

**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DEI PUNTI ROMA FACILE
E DELLA SCUOLA DIFFUSA PER LA PARTECIPAZIONE E
LA CITTADINANZA DIGITALE**

Il presente regolamento è stato approvato con Deliberazione di Giunta n.143 del 19 luglio 2019

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità

Articolo 2 - Punti Roma Facile - PRoF

Articolo 3 - Scuola Diffusa per la Partecipazione e la Cittadinanza Digitale - Scuola Diffusa

Articolo 4 - Obiettivi

Articolo 5 - Destinatari

Articolo 6 - Gratuità delle attività

TITOLO II CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEI PROF E DELLA SCUOLA DIFFUSA

Capo I Rete dei PRoF

Articolo 7 - Rete dei PRoF

Articolo 8 - PRoF capitolini

Articolo 9 - PRoF presso altre sedi capoline

Articolo 10 - PRoF pubblici esterni all'Amministrazione Capitolina o presso sedi private

Capo II Facilitazione e facilitatori digitali

Articolo 11 - Attività di facilitazione

Articolo 12 - Facilitatori digitali

Articolo 13 - Requisiti

Articolo 14 - Responsabilità del facilitatore

Articolo 15 - Responsabilità dell'utente

Capo III
Funzionamento delle attività di facilitazione

Articolo 16 - Utilizzo delle postazioni

Articolo 17 - Limiti delle attività

Articolo 18 - Orario di funzionamento

Articolo 19 - Modalità di accesso

Articolo 20 - Modulo di manleva e informativa sul trattamento dei dati

Articolo 21 - Questionario di registrazione anonima dei dati statistici

Capo IV
Scuola Diffusa

Articolo 22 - Caratteristiche

Articolo 23 - Attività di formazione

Articolo 24 - Pianificazione e programmazione delle attività

Articolo 25 - Rilevazione dei fabbisogni

TITOLO III
GESTIONE DELLA RETE DEI PROF E DELLA SCUOLA DIFFUSA

Capo I
Modalità di adesione

Articolo 26 - Adesione

Articolo 27 - Rinnovo, esclusione e cancellazione per casi particolari

Articolo 28 - Dotazione logistica e attrezzature tecnologiche

Capo II
Strutture di gestione e referenti

Articolo 29 - Strutture di gestione

- Articolo 30 - Coordinamento Capitolino
- Articolo 31 - Coordinamenti Municipali
- Articolo 32 - Comitato Scientifico della Scuola Diffusa
- Articolo 33 - Referente
- Articolo 34 - Coordinatore Municipale
- Articolo 35 - Coordinatore dell'Istituzione Biblioteche

Capo III

Competenze delle strutture capoline

- Articolo 36 - Compiti delle strutture centrali
- Articolo 37 - Compiti delle strutture territoriali
- Articolo 38 - Attività di comunicazione
- Articolo 39 - Informazioni e assistenza

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 40 - Protezione dei dati personali
- Articolo 41 - Controversie
- Articolo 42 - Rinvio ad altri regolamenti
- Articolo 43 - Accettazione del regolamento

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

(Finalità)

1. Il presente regolamento ha lo scopo di definire le modalità di adesione, le procedure e il funzionamento dei Punti Roma Facile (d'ora in avanti PRoF) e della Scuola Diffusa per la Partecipazione e la Cittadinanza Digitale (d'ora in avanti Scuola Diffusa), istituiti con deliberazione della Giunta Capitolina n. 7/2016 e s.m.i.;
2. Ogni soggetto aderente si conforma alle linee guida definite dal presente regolamento, sia nello svolgimento delle attività, sia nell'assicurare i livelli di qualità delle prestazioni offerte.

Articolo 2

(Punti Roma Facile - PRoF)

1. I PRoF sono spazi assistiti attivati presso sedi pubbliche o private, coordinati dall'Amministrazione Capitolina, con l'obiettivo di promuovere in modo diffuso, inclusivo e sostenibile le competenze digitali della cittadinanza e dei *city user*.
2. I PRoF si configurano come una rete strutturata, flessibile e dinamica sul territorio che, per le proprie finalità, si avvalgono della presenza di facilitatori digitali, ossia operatori appositamente formati per supportare gli utenti nell'accesso ai principali servizi online di Roma Capitale e delle Pubbliche Amministrazioni, nella navigazione in rete, nell'uso delle nuove tecnologie, delle applicazioni e dei *software* più comuni.
3. I PRoF promuovono attivamente i processi di digitalizzazione e sono strumento di sostegno al pieno godimento dei diritti di partecipazione e cittadinanza digitale. A tal fine ospitano seminari, corsi e altre attività formative, predisposte dalla Scuola Diffusa per la Partecipazione e la Cittadinanza Digitale.

Articolo 3

(Scuola Diffusa per la Partecipazione e la Cittadinanza Digitale - Scuola Diffusa)

1. La Scuola Diffusa è costituita dall'insieme delle attività formative e di sensibilizzazione finalizzate a favorire lo sviluppo della cultura digitale. Tali attività sono svolte in modo sistemico e continuativo secondo una programmazione generale cui partecipano le strutture dell'Amministrazione Capitolina e i soggetti di cui al successivo art. 7.
2. Alla programmazione generale, contribuiscono, altresì, tutti gli altri soggetti specificamente aderenti al progetto della Scuola Diffusa secondo le modalità previste all'art. 26.

Articolo 4

(Obiettivi)

1. I PRoF e la Scuola Diffusa perseguono i seguenti obiettivi:
 - a) contrastare il divario digitale sviluppando le competenze informatiche della cittadinanza e dei *city user*;
 - b) facilitare e semplificare il rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione;
 - c) incentivare la partecipazione democratica alla vita della comunità cittadina, anche attraverso le modalità online, per il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale;
 - d) agevolare l'utilizzo dei servizi online di Roma Capitale e di altre Pubbliche Amministrazioni;
 - e) favorire iniziative per la diffusione, la promozione e la sensibilizzazione alla cultura digitale;
 - f) creare un contesto collaborativo tra strutture pubbliche e private ed enti del no profit ed altri ambiti, per accrescere la cultura dell'innovazione.

Articolo 5

(Destinatari)

1. I PRoF e la Scuola Diffusa si rivolgono a tutta la popolazione, con particolare riferimento ai cittadini con minori abilità digitali e a rischio di esclusione. A tal fine l'Amministrazione Capitolina prevede:
 - a) l'installazione di alcune postazioni, a livello cittadino e municipale, adeguate alle esigenze di persone con disabilità, attraverso strumenti informatici e supporti tecnologici dedicati;
 - b) l'accoglienza di utenti di lingua straniera, presso alcuni PRoF territoriali, mediante la presenza di mediatori interculturali e/o personale competente.
2. Sul sito Internet di Roma Capitale è data puntuale ed aggiornata informazione delle sedi di cui ai precedenti punti a) e b).

Articolo 6

(Gratuità delle attività)

1. Tutte le attività dei PRoF, nonché quelle realizzate nell'ambito della Scuola Diffusa, sono completamente e inderogabilmente svolte a titolo gratuito per tutti gli utenti.
2. I soggetti aderenti alla rete dei PRoF e alla Scuola Diffusa, pertanto, non offrono e non concorrono con i servizi resi a livello commerciale quali gli *Internet point*, i centri di assistenza fiscale o i centri di formazione certificata.

TITOLO II
CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEI PROF
E DELLA SCUOLA DIFFUSA

Capo I
Rete dei PROF

Articolo 7
(Rete dei PROF)

1. La rete dei PROF è costituita dall'insieme dei punti di accesso assistito attivati sul territorio capitolino ed è strutturata tenendo conto delle caratteristiche territoriali e socio-demografiche dei Municipi e delle zone urbanistiche della città.
2. I PROF aderenti alla rete si articolano in differenti tipologie, a seconda del luogo o dell'organizzazione che ne gestisce l'attività:
 - a) PROF capitolini;
 - b) PROF presso altre sedi capitoline;
 - c) PROF pubblici esterni all'Amministrazione Capitolina o presso strutture private;
3. L'Amministrazione, in occasione di eventi cittadini o iniziative specifiche, promuove la realizzazione di PROF mobili, da allestire in spazi e luoghi pubblici, utilizzando la connettività garantita da sistemi *wifi*. Tali PROF mobili si avvalgono di facilitatori abilitati, di cui all'art. 12.
4. I PROF sono soggetti sia a un coordinamento capitolino, a livello cittadino, sia territoriale, a livello municipale, come definito nel successivo Titolo III, Capo II.

Articolo 8
(PROF capitolini)

1. I PROF capitolini sono quelli attivati nelle sedi municipali o centrali dell'Amministrazione e presso le biblioteche dell'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale. Ciascun PROF è funzionalmente inserito nella struttura di cui fa parte.
2. I PROF attivati presso le sedi municipali o centrali sono di norma istituiti presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico - URP.
3. Ogni struttura centrale o Municipio, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, può istituire il PROF presso, o con il supporto di, altri Uffici (socio-educativo, anagrafico, informatico, ecc.), anche attraverso la valutazione di specifiche esigenze e disponibilità dei singoli Uffici e/o in relazione all'avvio di nuovi servizi o attività.
4. L'Amministrazione, oltre all'utilizzo degli specifici fondi stanziati in bilancio, può reperire nuove e ulteriori risorse attraverso la partecipazione a bandi e progetti a livello regionale, nazionale o europeo, nonché mediante donazioni e sponsorizzazioni o ulteriori mezzi di incremento delle risorse.

Articolo 9

(PRoF presso altre sedi capitoline)

1. I PRoF presso altre sedi capitoline sono quelli attivati in spazi/locali di proprietà dell'Amministrazione, o nelle disponibilità della medesima, anche assegnati in concessione.
2. Tali PRoF godono di autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e degli ambiti di competenza degli organi di coordinamento, di cui al Titolo III, Capo II, e provvedono, di norma, con soluzioni e mezzi autonomi, al personale, all'allestimento dei locali e alle dotazioni tecnologiche, necessari per lo svolgimento delle attività previste.
3. L'Amministrazione Capitolina, esaminate particolari esigenze di funzionamento delle sedi, nei limiti delle risorse disponibili, può contribuire alla messa a disposizione di operatori e/o alla fornitura di dotazioni necessarie.
4. Nuove e ulteriori risorse possono, altresì, essere reperite secondo le modalità di cui al comma 4) del precedente art. 8.

Articolo 10

(PRoF pubblici esterni all'Amministrazione Capitolina o presso sedi private)

1. I PRoF pubblici esterni all'Amministrazione Capitolina o in strutture private sono attivati presso:
 - a) sedi appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni o altri soggetti pubblici;
 - b) sedi appartenenti a soggetti privati o ad altre formazioni sociali.
2. I soggetti che gestiscono questo tipo di PRoF aderiscono alla rete in forma volontaria e hanno autonomia organizzativa e gestionale ai fini dello svolgimento delle attività con personale dedicato, secondo quanto previsto dal presente regolamento e degli ambiti di competenza degli organi di coordinamento, di cui al Titolo III, Capo II.
3. Tali PRoF provvedono con soluzioni e mezzi autonomi al personale, all'estimento dei locali e alle dotazioni tecnologiche, necessari per lo svolgimento delle attività previste.

Capo II

Facilitazione e facilitatori digitali

Articolo 11

(Attività di facilitazione)

1. I PRoF offrono percorsi assistiti di:
 - a) facilitazione digitale, in termini di supporto e agevolazione del cittadino nell'uso delle tecnologie informatiche;

- b) accompagnamento all'utilizzo dei servizi pubblici digitali, di Roma Capitale e di altre Pubbliche Amministrazioni.
2. Durante gli appuntamenti in orario di apertura dei PRoF, tutte le attività, incluso l'accesso a Internet, si svolgono in presenza e con l'assistenza di almeno un facilitatore, che collabora all'individuazione delle esigenze del cittadino, fornendo supporto ed orientandone l'attività.

Articolo 12

(Facilitatori digitali)

1. Il facilitatore digitale è la persona incaricata a dare all'utente l'assistenza di cui al precedente articolo, al fine di renderlo gradualmente autonomo nello svolgimento delle operazioni.
2. Il facilitatore, di norma, supporta l'utente non sostituendosi al medesimo nelle attività da eseguire.
3. In caso di "utenza fragile" o comunque non autonoma nell'utilizzo dei dispositivi tecnologici o degli applicativi necessari per l'accesso a servizi online, il facilitatore, esaminata l'attività richiesta e con l'assenso del proprio referente, può fornire il supporto necessario per lo svolgimento dell'intera operazione.
4. I facilitatori possono essere, a seconda della tipologia di PRoF in cui operano, dipendenti capitolini, di altre Pubbliche Amministrazioni, di associazioni o organizzazioni private, nonché volontari.
5. I facilitatori volontari sono reclutati attraverso appositi bandi di reperimento indetti dall'Amministrazione Capitolina e mediante la presentazione di progetti specifici nei bandi di Servizio Civile Nazionale.
6. L'attività dei facilitatori è sottoposta alla supervisione del Referente, di cui al successivo art. 33.

Articolo 13

(Requisiti)

1. Per svolgere l'attività di facilitatore digitale è necessario essere in possesso, almeno, del livello di competenza n. 5, come descritto nel *DigComp* (Quadro delle Competenze Europee Digitali per i Cittadini) ver. 2.1 e di conoscere, preferibilmente, una lingua straniera.
2. I facilitatori devono obbligatoriamente partecipare alle attività di formazione specifiche svolte a cura dell'Amministrazione Capitolina, secondo quanto stabilito nel successivo art. 26 comma 8.

Articolo 14

(Responsabilità del facilitatore)

1. Il facilitatore vigila affinché l'utente compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti, nel rispetto dei limiti indicati all'art. 17 e, nello svolgimento delle operazioni, deve assicurare che:
 - a) i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza;
 - b) le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;
 - c) i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;
 - d) i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
 - e) qualsiasi anomalia sia segnalata al Referente di cui all'art. 33, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.
2. Nel caso in cui l'attività o l'applicativo necessitino di una fase di autenticazione da parte dell'utente, con inserimento di credenziali private (*User ID* e *Password*), il facilitatore è tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire una adeguata riservatezza all'operazione.

Articolo 15

(Responsabilità dell'utente)

1. L'utente, all'inizio di ogni sessione di facilitazione, si impegna a manlevare i facilitatori e l'Amministrazione Capitolina da qualsiasi pretesa derivante dalle attività effettuate, direttamente o indirettamente, nell'ambito dei PRoF.
2. Tutte le password riconducibili all'utente sono strettamente personali e non devono essere comunicate e/o condivise.
3. Gli utenti sono tenuti a usare le postazioni in modo corretto e responsabile, conformemente alle finalità per le quali sono state predisposte e nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informatici, ai diritti di proprietà individuale ed alla tutela dei dati personali.

Capo III
Funzionamento delle attività di facilitazione

Articolo 16
(Utilizzo delle postazioni)

1. Le postazioni allestite dall'Amministrazione Capitolina devono essere utilizzate come segue:
 - a) l'apertura e la chiusura delle sessioni di collegamento a Internet sono effettuate dal facilitatore;
 - b) eventuali dati o file memorizzati nelle dotazioni informatiche - ad eccezione dei documenti creati e salvati dal singolo utente nelle attività di proprio interesse - non possono essere cancellati, modificati o alterati;
 - c) la navigazione in Internet è ammessa esclusivamente per le finalità legate alle attività di facilitazione, a scopo di ricerca o didattica;
 - d) la navigazione in Internet è consentita in forma privata, anche utilizzando i browser in modalità anonima;
 - e) all'interno degli orari di apertura dei PRoF, come stabiliti tra la sede ospitante e l'Amministrazione, e per le sole finalità indicate nel presente regolamento.
2. Le postazioni fornite dagli altri soggetti aderenti alla rete dei PRoF, di cui agli artt. 9 e 10, devono essere utilizzate secondo le modalità definite in autonomia dalla sede ospitante e, comunque, in armonia con le linee guida recate dal presente regolamento.
3. In tutte le postazioni, di cui ai precedenti punti 1 e 2, è indispensabile:
 - a) provvedere, a conclusione di ogni sessione individuale, alla cancellazione di cronologie, cookies, credenziali e altri dati eventualmente trattenuti in memoria dal browser o dagli altri programmi utilizzati;
 - b) eliminare in modo permanente documenti informatici, scaricati dalla rete e/o memorizzati, contenenti dati personali o direttamente riferibili a singoli soggetti;
 - c) stampare elaborati e/o documenti solo se pertinenti l'attività svolta nel PRoF e, comunque, nei limiti di contenimento dei costi definiti dalla struttura ospitante.

Articolo 17
(Limiti delle attività)

1. Durante le sessioni di facilitazione non sono consentite le seguenti attività:
 - a) eseguire applicazioni o software diversi da quelli installati dalla sede ospitante, né scaricare programmi non congruenti con le attività e i percorsi formativi dei PRoF;
 - b) utilizzare la rete Internet per scopi di lucro o commerciali;
 - c) consultare siti pornografici, che incitino alla violenza o al cyberbullismo e, comunque, siti con finalità o contenuti offensivi della dignità umana;
 - d) praticare giochi d'azzardo o altri giochi;

- e) utilizzare programmi di condivisione files “*peer to peer*”.
- 2. Sono ammesse attività di *gaming* per finalità di apprendimento, se autorizzate dal facilitatore, nell’ambito dei percorsi formativi rispondenti agli obiettivi della rete dei PRoF.

Articolo 18

(Orario di funzionamento)

1. I PRoF devono garantire l’apertura per almeno 12 ore settimanali, articolate secondo autonome modalità. Per le sole strutture capitoline, di cui all’art. 8, tale articolazione deve preferibilmente coincidere con l’orario di ordinaria apertura dei servizi alla cittadinanza.
2. Per i PRoF di nuova attivazione, o in caso di attività gestite soprattutto grazie all’apporto di forze volontarie, in via temporanea, può essere previsto un orario ridotto, comunque da definire preventivamente con le strutture di coordinamento, di cui al Titolo III, Capo II.
3. Ogni eventuale variazione dell’orario, temporanea o permanente, deve essere tempestivamente ed efficacemente comunicata all’utenza, informando contestualmente i competenti uffici di Roma Capitale, che provvederanno all’aggiornamento delle pagine dedicate sul sito Internet istituzionale.

Articolo 19

(Modalità di accesso)

1. L’accesso alle attività di facilitazione offerte dai PRoF avviene previo appuntamento, secondo le seguenti modalità di prenotazione:
 - a) di persona presso la sede di riferimento;
 - b) per telefono, al numero indicato sul sito di Roma Capitale;
 - c) in altre modalità opportunamente rese note.
2. All’atto della prenotazione l’utente deve indicare quale specifica attività intenda svolgere e presentarsi all’appuntamento stabilito munito del codice fiscale e di un documento di identità valido.
3. Alle attività di facilitazione digitale, offerte presso le sedi PRoF, è necessario recarsi personalmente e non è possibile delegare soggetti terzi.
4. La durata di ogni attività di facilitazione è fissata, di norma, in 30 minuti. Qualora l’espletamento dell’attività richieda un tempo maggiore, il facilitatore pianifica con l’interessato gli altri appuntamenti necessari.

Articolo 20

(Modulo di manleva e informativa sul trattamento dei dati)

1. Prima dell’inizio dell’incontro di facilitazione, l’utente compila un apposito modulo indicando i propri dati personali e le altre informazioni richieste; tale modulo include la manleva, di cui all’art. 15, nonché l’informativa sul trattamento dei dati raccolti.

2. Preso atto delle informazioni ricevute, l'utente, con l'apposizione della firma, acconsente sia al trattamento dei dati, per le sole finalità di facilitazione digitale svolte nel PRoF, sia a manlevare il personale addetto e Roma Capitale da eventuali pretese.
3. In mancanza dell'accettazione delle suddette condizioni, l'incontro di facilitazione non ha luogo.

Articolo 21

(Questionario di registrazione anonima dei dati statistici)

1. Al termine di ogni appuntamento, i facilitatori compilano un apposito questionario, anche in modalità online, al fine di registrare, in forma anonima e ai soli fini statistici, dati e informazioni relativi agli accessi.
2. Il questionario deve essere compilato a conclusione di ogni sessione di facilitazione, anche in presenza di un utente già assistito in precedenza.
3. Al termine di ogni incontro viene somministrato all'utente un questionario, relativo al gradimento delle attività di facilitazione fruite, o altro tipo di sondaggio relativo al funzionamento dei PRoF, anche al fine di migliorarne l'efficienza.

Capo IV

Scuola Diffusa

Articolo 22

(Caratteristiche)

1. Le attività continuative di formazione per lo sviluppo delle competenze digitali di base della Scuola Diffusa si svolgono, in via preferenziale, nelle sedi dei PRoF e sono erogate secondo modalità che tengono conto delle caratteristiche dei destinatari e del territorio di riferimento.
2. La Scuola Diffusa valorizza, in particolare, le Biblioteche di Roma Capitale in quanto luoghi creativi e di approfondimento della conoscenza, di formazione permanente, di sviluppo dei saperi diffusi e di potenziamento delle competenze individuali e sociali.
3. Altri soggetti possono aderire alla Scuola Diffusa contribuendo alle attività di promozione della cultura digitale.
4. Le attività formative sono organizzate da, o in collaborazione con, le strutture centrali e/o municipali dell'Amministrazione Capitolina, anche con il contributo di esperti, associazioni, formatori o animatori digitali, nel quadro della programmazione definita nei successivi artt. 24 e 25.

Articolo 23

(Attività di formazione)

1. Nell'ambito delle tematiche generali della Partecipazione e della Cittadinanza Digitale, la Scuola Diffusa propone una programmazione riguardante i seguenti ambiti:
 - a) contenuti generali, finalizzati all'acquisizione delle competenze, anche di diverso livello, utili ad ogni cittadino per orientarsi ed interagire attivamente nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e negli ordinari contesti lavorativi e sociali. Tali contenuti sono declinati secondo gli standard di alfabetizzazione e di abilità digitali tracciati dal *DigComp* (Quadro delle Competenze Europee Digitali per i Cittadini);
 - b) contenuti specifici, rivolti a diversi target di popolazione, relativi a tematiche per loro natura in continua evoluzione, quali, a titolo esemplificativo: strumenti ed esperienze di partecipazione online; imprenditorialità innovativa; educazione finanziaria; uso consapevole e sicuro della rete; capacità di identificare, organizzare e valutare le informazioni reperite in rete; educazione alla legalità; contrasto ai fenomeni di cyberbullismo; consapevolezza delle tecniche e delle operazioni fraudolente;
 - c) contenuti trasversali, inseriti nella trattazione dei contenuti generali e specifici, quali: la crescita dell'autonomia; lo sviluppo del senso critico; l'educazione comportamentale; la conoscenza delle chiavi per una efficace interazione e comunicazione con gli altri; l'organizzazione e la gestione di un progetto in autonomia o in collaborazione.
2. Le attività formative possono essere declinate in corsi di alfabetizzazione digitale, seminari tematici, laboratori, workshop, lezioni online, prestando attenzione alle proposte basate su approcci innovativi. Il criterio seguito nella programmazione delle attività della Scuola Diffusa privilegia il coinvolgimento attivo dei partecipanti, l'utilizzo di strumenti collaborativi, la progettazione partecipata, anche con format originali, la trasversalità nel trattamento delle tematiche, la correlazione con la sperimentazione e la progettualità sui temi affrontati.

Articolo 24

(Pianificazione e programmazione delle attività)

1. Le attività formative sono definite e pianificate dall'Amministrazione Capitolina, anche con il contributo dei soggetti che aderiscono alla Scuola Diffusa e il supporto del Comitato Scientifico di cui al successivo art. 32, in sinergia con le strutture preposte al coordinamento, di cui agli artt. 30 e 31.
2. La pianificazione delle attività si articola nelle seguenti fasi:
 - a) rilevazione dei fabbisogni nei territori di riferimento;
 - b) definizione degli indirizzi da parte del Comitato Scientifico;
 - c) predisposizione di un avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni d'interesse alla realizzazione delle attività formative;
 - d) valutazione delle proposte pervenute e predisposizione dell'elenco dei soggetti ammessi;

- e) programmazione e calendarizzazione delle attività formative da parte degli organi di coordinamento di cui agli artt. 30 e 31, in accordo con i soggetti interessati.
3. Alla suddetta programmazione viene data visibilità mediante una agenda online, costantemente aggiornata, presente su una apposita sezione del sito web istituzionale di Roma Capitale, correlata con quella dedicata ai PRoF.
 4. Il materiale di promozione del programma è distribuito a cura dei soggetti aderenti alla rete nelle sedi dei PRoF e attraverso gli altri canali di comunicazione dell'Amministrazione.

Articolo 25

(Rilevazione dei fabbisogni)

1. Per raccogliere le informazioni necessarie a coniugare le esigenze formative con quelle organizzative, l'Amministrazione rileva periodicamente i fabbisogni nell'area della cultura digitale e degli strumenti di partecipazione.
2. A tal fine vengono utilizzati i dati statistici e di gradimento, di cui all'art. 21, raccolti a conclusione dei singoli incontri di facilitazione, nonché gli studi e le ricerche prodotti dai soggetti aderenti alla rete dei PRoF e alla Scuola Diffusa.
3. L'Amministrazione può prevedere, in esito a singoli eventi formativi, la somministrazione di questionari e sondaggi di gradimento per estendere la rilevazione quali/quantitativa delle necessità di cui tenere conto.

TITOLO III
GESTIONE DELLA RETE DEI PROF E DELLA SCUOLA DIFFUSA

Capo I
Modalità di adesione

Articolo 26
(Adesione)

1. Le articolazioni capitoline che attivano i PRoF, di cui all'art. 8, aderiscono alla rete e alla Scuola Diffusa formalizzando tale volontà attraverso un provvedimento dirigenziale da trasmettere al Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità, in qualità di struttura di coordinamento centrale.
2. L'adesione alla rete dei PRoF e/o alla Scuola Diffusa da parte degli altri soggetti, di cui agli artt. 9 e 10, avviene, in esito all'espletamento di un avviso di manifestazione d'interesse predisposto dall'Amministrazione Capitolina, con la sottoscrizione di un apposito schema di convenzione o accordo. Tale avviso prevede, tra l'altro:
 - a) l'adesione ai fini dell'attivazione di un PRoF per le sole attività di facilitazione. Per tale adesione sono richieste informazioni sui soggetti che si propongono in qualità di gestori del PRoF e sulla disponibilità di operatori e facilitatori, sulle strumentazioni disponibili e sulle caratteristiche specifiche della sede che viene resa disponibile per istituire un PRoF;
 - b) l'adesione ai fini della sola collaborazione alle attività formative della Scuola Diffusa. Per tale adesione è richiesta la presentazione di un progetto contenente l'indicazione del contributo formativo, di professionalità e disponibilità di dotazioni logistiche e tecnologiche, da proporre nell'ambito della Scuola Diffusa;
 - c) l'adesione a entrambe le attività, per la quale è richiesto quanto indicato sia per il punto a) che per il punto b).
3. L'avviso per la manifestazione d'interesse contiene le modalità procedurali e il sistema di valutazione delle richieste di adesione, nonché tutti i requisiti oggettivi e soggettivi di partecipazione, con particolare riferimento alle specifiche progettuali di qualità, logistiche, tecniche richieste ai fini dell'adesione.
4. Ad esito delle procedure previste dal suddetto avviso, l'Amministrazione provvede alla redazione di un elenco o *short list* di soggetti ritenuti idonei alla stipula di convenzioni o accordi per la realizzazione della attività dei PRoF e/o della Scuola Diffusa.
5. Nella domanda di adesione ogni soggetto partecipante deve indicare il nominativo del Referente per il PRoF e/o per le attività della Scuola Diffusa designato.
6. I soggetti aderenti devono mantenere nel tempo i requisiti tecnici e di qualità richiesti nell'avviso. La verifica è svolta dall'Amministrazione, almeno annualmente, attraverso gli organi di coordinamento di cui ai successivi artt. 30 e 31.
7. In base alle caratteristiche del progetto, il soggetto aderente è inserito nell'ambito di competenza del Coordinamento Capitolino o dei Coordinamenti Municipali.

8. Ogni nuovo PRoF può essere avviato solo dopo un'adeguata formazione del personale, da realizzarsi a cura del competente Dipartimento, secondo quanto previsto dal Titolo II - Capo III.

Articolo 27

(Rinnovo, esclusione e cancellazione per casi particolari)

1. L'adesione alla rete dei PRoF e/o alla Scuola Diffusa da parte dei soggetti, di cui agli artt. 9 e 10, ha la durata indicata nell'accordo o convenzione sottoscritti con Roma Capitale e può essere rinnovata.
2. I soggetti aderenti, di cui agli artt. 9 e 10, a conclusione del periodo di adesione sottoscritto con l'Amministrazione, comunicano al Coordinamento Capitolino, di cui al successivo art. 30, la volontà di rinnovare o concludere le attività, con un preavviso di almeno 60 giorni dalla scadenza dell'accordo.
3. Qualora il monitoraggio svolto dall'Amministrazione Capitolina, di cui al precedente art. 26 comma 6, evidenzia il venir meno dei requisiti necessari alla gestione delle attività da parte del soggetto aderente, il Coordinamento Capitolino invita il medesimo al ripristino delle condizioni iniziali e, in caso di inerzia, ne dispone l'esclusione dalla rete dei PRoF e/o dalla Scuola Diffusa.
4. Ogni soggetto aderente alla rete dei PRoF e/o alla Scuola Diffusa di cui agli artt. 9 e 10, al verificarsi di condizioni, straordinarie e non previste, che non consentano la prosecuzione delle attività, anche temporaneamente, informa quanto prima il Coordinamento Capitolino, che procede alla sospensione o alla cancellazione dello stesso dall'elenco di cui al precedente art. 26 comma 4.

Articolo 28

(Dotazione logistica e attrezzature tecnologiche)

1. Ciascun PRoF deve avere una dotazione logistica e di attrezzature tecnologiche adeguate alle attività svolte, inclusi arredi idonei e una connessione Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti.
2. Ogni PRoF deve essere dotato di almeno un PC, una stampante e uno scanner o, in alternativa, di una stampante multifunzione. E' preferito l'uso di *software* open source.
3. Per l'organizzazione di seminari e corsi di alfabetizzazione nell'ambito della Scuola Diffusa è necessario che la struttura ospitante si doti di idoneo impianto audiofonico e di videoproiezione.

Capo II

Strutture di gestione e referenti

Articolo 29 **(Strutture di gestione)**

1. La rete dei PRoF e la Scuola Diffusa sono coordinate e gestite da:
 - a) un Coordinamento Capitolino;
 - b) i Coordinamenti Municipali;
 - c) il Comitato Scientifico della Scuola Diffusa

Articolo 30 **(Coordinamento Capitolino)**

1. Il Dipartimento Partecipazione Comunicazione e Pari Opportunità svolge la funzione di coordinamento della rete dei PRoF e della Scuola Diffusa.
2. Lo stesso Dipartimento presiede il Coordinamento Capitolino, quale organo di individuazione degli obiettivi, di pianificazione, di programmazione, di monitoraggio, lo scambio di buone pratiche, la promozione e l'ottimizzazione della rete dei PRoF e della Scuola Diffusa.
3. Il Coordinamento Capitolino si riunisce almeno due volte l'anno per l'attività relativa ai PRoF e almeno due volte l'anno per l'attività della Scuola Diffusa ed è costituito da:
 - a) i rappresentanti del DPCPO;
 - b) i Coordinatori Municipali;
 - c) il Coordinatore dell'Istituzione Biblioteche;A questi si aggiungono, per le sole convocazioni relative alla Scuola Diffusa:
 - d) i referenti dei soggetti aderenti alla Scuola Diffusa a livello cittadino;
 - e) un rappresentante designato dal Comitato Scientifico di cui al successivo art. 32.

Nelle riunioni, ove necessario, possono essere coinvolti:

- f) i referenti di determinati PRoF, se in presenza di circostanze da valutare a livello centrale;
- g) i referenti dei progetti di Servizio Civile e/o di volontariato avviati;
- h) altri partner competenti su specifiche tematiche.

Articolo 31 **(Coordinamenti Municipali)**

1. Ai Municipi è attribuita la funzione di coordinamento locale della rete dei PRoF e della Scuola Diffusa sul territorio di rispettiva competenza.
2. Ciascun Municipio designa, tra il personale assegnato, il Coordinatore Municipale di cui all'art. 34.

3. Il Coordinatore Municipale presiede il Coordinamento Municipale, quale organo di programmazione e monitoraggio delle attività, lo scambio di buone pratiche e la promozione e l'ottimizzazione della rete dei PRoF e della Scuola Diffusa a livello locale.
4. Il Coordinamento Municipale si riunisce almeno due volte l'anno ed è costituito di norma da:
 - a) il Coordinatore Municipale;
 - b) i Referenti dei PRoF attivi nel territorio di riferimento;
 - c) i Referenti dei soggetti aderenti alla Scuola Diffusa a livello municipale;Nelle riunioni, ove necessario, possono essere coinvolti:
 - d) i Referenti dei progetti di Servizio Civile e/o di volontariato avviati;
 - e) altri partner competenti su specifiche tematiche.
5. Il Coordinatore Municipale cura la verbalizzazione delle risultanze degli incontri e la relativa trasmissione al Coordinamento Capitolino.

Articolo 32

(Comitato Scientifico della Scuola Diffusa)

1. Entro sei mesi dall'approvazione del presente regolamento, il Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità, prestando attenzione alla parità di genere, istituisce un Comitato Scientifico quale organo di supporto all'Amministrazione Capitolina nella definizione delle strategie e della programmazione per lo sviluppo delle attività della Scuola Diffusa.
2. Il Comitato Scientifico è costituito da esperti riconosciuti sulla cultura digitale e rappresentanti delle istituzioni che collaborano all'iniziativa.
3. Il Comitato non può essere composto da più di 15 membri, che operano pro-bono. Uno dei membri è sempre designato dall'Amministrazione Capitolina e svolge le funzioni di coordinamento operativo.
4. Tra i membri del Comitato Scientifico viene scelto un componente che fa parte del Coordinamento Capitolino.

Articolo 33

(Referente)

1. Nei i PRoF di cui all' articolo 8 è sempre individuato formalmente un Referente in possesso di adeguate competenze, in coerenza con le finalità e i compiti assegnati ai PRoF e alla Scuola Diffusa, che supporta lo svolgimento delle attività, secondo quanto definito dal presente regolamento.
2. Il Referente può assumere il ruolo di Coordinatore Municipale delle Rete dei PRoF e della Scuola Diffusa di cui al successivo art. 34.
3. I soggetti aderenti alla rete dei PRoF e/o alla Scuola Diffusa di cui agli artt. 9 e 10 devono indicare il nominativo del Referente delle attività all'atto della presentazione della domanda.

4. Il Referente cura, in collaborazione con i facilitatori impegnanti nel PRoF, la registrazione delle presenze degli utenti su un apposito registro degli accessi al PRoF. Cura, altresì, la conservazione del modulo di manleva e dell'informativa sul trattamento dei dati firmati dagli utenti, di cui all'art 20, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Articolo 34

(Coordinatore Municipale)

1. Ogni Municipio individua, all'interno dell'Ufficio competente, un Coordinatore Municipale dei PRoF e della Scuola Diffusa.
2. Il Coordinatore Municipale, anche attraverso le attività cui all'art. 31, supporta lo sviluppo delle attività dei PRoF e quelle della Scuola Diffusa sul territorio di riferimento, è membro del Coordinamento Capitolino e presiede il Coordinamento Municipale.
3. Il Coordinatore Municipale predispone la relazione annuale sulle attività dei PRoF e della Scuola Diffusa sul territorio municipale, di cui all'art. 38, comma 1, lett. h).
4. Il Coordinatore Municipale cura, altresì, la trasmissione dei verbali, contenenti le risultanze degli incontri del Coordinamento Municipale, al Coordinamento Capitolino.

Articolo 35

(Coordinatore dell'Istituzione Biblioteche)

1. L'Istituzione Sistema Biblioteche e Centri Culturali di Roma Capitale individua un coordinatore per le attività dei PRoF e della Scuola Diffusa nelle sedi dell'Istituzione sul territorio cittadino.
2. Il Coordinatore dell'Istituzione Sistema Biblioteche e Centri Culturali di Roma Capitale cura lo sviluppo delle attività ed è membro del Coordinamento Capitolino.

Capo III

Competenze delle strutture capoline

Articolo 36

(Compiti delle strutture centrali)

1. Sono attribuite al Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità le seguenti funzioni:
 - a) coordinamento e sviluppo dell'attività dei PRoF e della Scuola Diffusa;
 - b) promozione delle attività dei PRoF nelle sedi nelle quali si ritenga necessaria ulteriore copertura, anche attraverso l'organizzazione di eventi, iniziative e seminari;
 - c) definizione dell'identità visiva e dell'immagine coordinata, nonché delle relative linee guida applicative, per la comunicazione dei PRoF e della Scuola Diffusa come disciplinato nell'art. 38;

- d) fornitura del materiale promozionale, stampato o digitale, e gestionale, fra cui vademecum, lettere di manleva e tutela della privacy, moduli e strumenti di rilevazione dati e ogni altro strumento utile alla gestione uniforme delle attività;
 - e) predisposizione di bandi finalizzati al reperimento di volontari facilitatori a sostegno dei PRoF e della programmazione della Scuola Diffusa, anche attraverso appositi avvisi emessi dall'Amministrazione centrale, o municipale in accordo con la prima, nonché attraverso la presentazione di progetti specifici per il Servizio Civile Nazionale;
 - f) formazione e aggiornamento dei dipendenti dell'Amministrazione Capitolina, anche in collaborazione con altre strutture capitoline competenti, dei volontari e di tutte le risorse a qualunque titolo impegnate presso i PRoF, al fine di implementarne le competenze sull'utilizzo di software e applicativi di uso comune, sui principali servizi online dell'Amministrazione Capitolina e di altre amministrazioni, sulla gestione e il trattamento dei dati personali e, più in generale, alla luce delle attività maggiormente richieste dall'utenza.
 - g) predisposizione di un "Piano Annuale delle attività della rete dei Punti Roma Facile e della Scuola Diffusa" e, tenendo conto dei risultati del monitoraggio delle attività svolte, di una "Relazione Annuale delle attività della rete dei Punti Roma Facile e della Scuola Diffusa".
2. Sono attribuite al Dipartimento Trasformazione Digitale le seguenti funzioni:
- a) fornitura, anche per il tramite del Municipio di riferimento, della strumentazione tecnica, connessioni dati e assistenza, necessari per la corretta conduzione dei PRoF e delle attività della Scuola Diffusa di cui agli artt. 8 e 9, entro i limiti delle risorse disponibili nell'ambito della programmazione ordinaria dei Dipartimenti coinvolti e dei Municipi;
 - b) fornitura dell'assistenza alle postazioni PC della rete dei PRoF, anche attraverso un servizio di Service Desk dedicato, di cui all'art. 39.

Articolo 37

(Compiti delle strutture territoriali)

1. Relativamente ai PRoF e alle attività della Scuola Diffusa nel proprio territorio, il Municipio svolge le seguenti funzioni:
- a) gestione dei PRoF attivi presso le sedi municipali;
 - b) coordinamento e sviluppo dell'attività dei PRoF e della Scuola Diffusa nelle sedi del territorio municipale, contribuendo alla programmazione cittadina;
 - c) verifica, con cadenza periodica che l'operato dei PRoF ricadenti sotto il proprio coordinamento sia conforme a quanto contenuto nel presente regolamento, anche mediante l'acquisizione dei dati di affluenza e della rendicontazione che il referente delle sedi/strutture in rete provvede a trasmettere al Municipio;
 - d) risoluzione o segnalazione ai Dipartimenti interessati, in ragione delle competenze delineate nel presente regolamento, di criticità riscontrate in relazione alla gestione dei PRoF;

- e) assegnazione delle risorse tecnologiche acquistate dall'Amministrazione centrale e destinate ai PRoF appartenenti alla rete territoriale;
- f) autorizzazione al servizio esterno presso le sedi PRoF di cui all'art. 9, di propri dipendenti o di volontari facilitatori del Servizio Civile Nazionale o di altri progetti di volontariato attivati, proporzionalmente alle risorse di volta in volta assegnate;
- g) definizione, di concerto con le strutture aderenti alla rete, degli orari di apertura del PRoF e comunicazione di tale informazione al Coordinamento Capitolino, anche ai fini dell'aggiornamento delle pagine web dedicate sul sito Internet di Roma Capitale;
- h) predisposizione di una relazione annuale sulle attività dei PRoF e della Scuola Diffusa sul territorio municipale.

Articolo 38

(Attività di comunicazione)

1. Al fine di rafforzare l'identità dei PRoF e della Scuola Diffusa, favorire una riconoscibilità all'esterno forte e univoca e garantire un'efficace promozione delle attività, l'identità visiva e le linee guida applicative per la comunicazione sono definite a livello centrale.
2. L'identità visiva differisce dal logo di Roma Capitale, per l'utilizzo del quale deve essere richiesta una preventiva autorizzazione, mediante domanda scritta, alla rete di referenti presenti in ogni struttura capitolina oppure all'Ufficio competente presso il Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.
3. Il materiale promozionale, stampato o digitale, è fornito dall'Amministrazione e distribuito a cura dei soggetti aderenti alla rete dei PRoF e/o alla Scuola Diffusa.
4. Le attività della rete dei PRoF e della Scuola Diffusa sono comunicate in un'area dedicata sul sito web istituzionale di Roma Capitale e attraverso gli altri i canali dell'Amministrazione.
5. Non è consentito l'utilizzo del materiale per scopi diversi da quelli relativi al progetto PRoF e alla Scuola Diffusa descritti nel presente regolamento.

Articolo 39

(Informazioni e assistenza)

1. Per informazioni e assistenza in merito alle attività dei PRoF i referenti e i facilitatori si rivolgono alle strutture competenti a livello cittadino e municipale.
2. Per l'assistenza alle postazioni PC della rete dei PRoF fornite dall'Amministrazione è previsto un servizio di *Service Desk* fornito dal Dipartimento Trasformazione Digitale, attivabile via e-mail all'indirizzo supporto.prof@comune.roma.it.
3. Attraverso il suddetto canale, sia gli amministratori delle postazioni, sia i facilitatori, potranno inoltrare richieste di assistenza tecnica a seguito di malfunzionamenti *hardware* e/o *software* e per il ripristino delle funzionalità delle postazioni PC.

TITOLO IV

Disposizioni finali

Articolo 40

(Protezione dei dati personali)

1. Le attività della Scuola Diffusa e quelle realizzate all'interno dei PRoF sono svolte assicurando la *privacy* degli utenti nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, secondo le disposizioni combinate del regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018.
2. A tal fine le strutture centrali e municipali definiscono le opportune procedure e i ruoli di responsabilità dei diversi soggetti operanti nell'Amministrazione ed esterni alla stessa.

Articolo 41

(Controversie)

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del presente regolamento è sottoposta al competente Foro di Roma.

Articolo 42

(Rinvio ad altri regolamenti)

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente e agli altri regolamenti capitolini, con particolare riferimento al regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico di Roma Capitale, al regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e al regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle dotazioni informatiche di lavoro e dei servizi di telefonia mobile.

Articolo 43

(Accettazione del regolamento)

1. Tutti i soggetti che aderiscono alla rete dei PRoF e alla Scuola Diffusa si impegnano al rispetto del presente regolamento.
2. A tal fine è fatto obbligo alle strutture competenti di darne copia agli interessati che, al momento dell'adesione alla rete dei PRoF e/o alla Scuola Diffusa, dovranno sottoscriverlo.