Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

Prot. AOODGEFID/20822

Roma, 13/07/2020

All'Ente locale in indirizzo:
COMUNE DI BIENTINA
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 80
56031 BIENTINA (PI)

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II – Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1 - "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici, anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità"– *Avviso pubblico per gli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19.*
NOTA DI AUTORIZZAZIONE.

Si fa riferimento all'avviso "Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19" prot. AOODGEFID n. 13194 del 24 giugno 2020, emanato nell'ambito delle azioni del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e dell'Obiettivo specifico 10.7 – "Aumento della propensione dei giovani a permanere nei contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici" (FESR), nell'ambito dell'azione 10.7.1 "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici".

Con nota prot. AOODGEFID/19240 del 7 luglio 2020 è stato pubblicato sulla sezione dedicata al PON "Per la Scuola" del sito istituzionale del Ministero dell'istruzione l'elenco per ciascuna regione di tutti gli enti locali ammessi al finanziamento per la realizzazione di interventi di adattamento e adeguamento funzionale di spazi e ambienti scolastici, di aule didattiche, ma anche per la fornitura di arredi scolastici idonei a favorire il necessario distanziamento tra gli studenti, in coerenza con le indicazioni del Comitato tecnico-scientifico istituito con Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 663 del 18 aprile 2020 nonché con il successivo Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 adottato con atto del Ministro dell'istruzione prot. AOOGABMI n. 30 del 26 giugno 2020.

Con la presente nota di autorizzazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale il successivo allegato, si comunica che codesto Ente locale è beneficiario del contributo finanziario di € **40.000,00** per l'esecuzione degli interventi coerenti con le finalità dell'avviso.

Dopo il caricamento delle singole schede progetto sarà attribuito il relativo codice identificativo.

Si precisa che l'intervento autorizzato dovrà essere gestito, monitorato e rendicontato nei termini di seguito indicati, utilizzando la piattaforma informatica prevista nell'ambito del PON "Per la Scuola":

Per tutte le fasi di attuazione dell'operazione è attivo un servizio di *ticketing* accessibile attraverso la sezione AIUTO della piattaforma GPU e utilizzabile per qualsiasi comunicazione da indirizzare all'Ufficio dell'Autorità di Gestione.

Di seguito sono riportate tutte le indicazioni necessarie per la corretta gestione e rendicontazione del finanziamento.

IL DIRIGENTE

Autorità di Gestione

Alessandra Augusto

ALLEGATO

SOMMARIO

1. Autorizzazione del progetto 4
2. Obblighi dell'Ente locale beneficiario 7
3. Modalità del finanziamento 8
4. Attuazione degli interventi 9
5. Obbligo di conservazione della documentazione – Archiviazione 9
6. Enti in dissesto – convenzione con le istituzioni scolastiche 10
7. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità 11
8. Rendicontazione delle spese 11
9. Monitoraggio 12
10. Controlli e verifiche 12
11. Rettifiche finanziarie e revoca del contributo 12
12. Definizione delle controversie 13
13. Clausola di manleva 13
14. Tutela della privacy e utilizzo delle informazioni 13
15. Ulteriori disposizioni e sottoscrizione della nota autorizzativa 14

1. Autorizzazione del progetto

Con la nota di autorizzazione, ciascun Ente locale può già intraprendere tutte le attività utili per l'avvio dei lavori di adattamento e di adeguamento funzionale degli spazi, degli ambienti e delle aule didattiche e di acquisto di arredi scolastici coerenti con le finalità dell'avviso.

Le opere o le forniture devono essere completate e rendicontate non oltre il **31 dicembre 2020**, con la trasmissione degli atti finali dei lavori e delle forniture, nonché della documentazione relativa alla rendicontazione della spesa, al fine di consentire le attività didattiche per l'anno scolastico 2020-2021. A tal fine sulla piattaforma informatica, entro la data di scadenza, andrà selezionata la funzione "Chiusura progetto" caricando tutta la documentazione inerente alle procedure e alle attività eseguite.

Il Ministero si riserva la possibilità di concedere, sulla base di comprovate motivazioni non imputabili alla stazione appaltante, una proroga per la conclusione dell'intervento.

Schede progettuali

Gli enti locali devono avviare le attività di progettazione, con la redazione di **schede progettuali** relative alle opere e alle forniture oggetto di finanziamento per gli edifici adibiti ad uso scolastico di loro competenza e inseriti nell'Anagrafe dell'edilizia scolastica.

Non è prevista una specifica modulistica per la scheda progettuale sopra citata.

Secondo quanto previsto dall'articolo 7 dell'Avviso è facoltà dell'Ente locale presentare una scheda progettuale unica per più edifici scolastici raggruppati ovvero presentare schede progettuali distinte per ciascun edificio scolastico, **motivando adeguatamente** in entrambi i casi la scelta.

Una volta redatta la scheda progettuale unitaria ovvero le schede progettuali suddivise per lavori e forniture o suddivise per ciascun edificio scolastico sul quale si intende intervenire, nell'ambito di queste l'Ente locale è tenuto al rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di contratti pubblici, tenendo conto anche delle relative deroghe normative e misure di semplificazione adottate in ragione della situazione emergenziale e attualmente vigenti.

Si rinvia alla tabella con le deroghe approvate dall'articolo 7-ter del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, consultabile al link *https://www.istruzione.it/edilizia_scolastica/index.shtml*. Sarà onere e responsabilità di codesto Ente locale seguire e conformarsi agli eventuali interventi e aggiornamenti normativi.

Si sottolinea che non saranno ammissibili spese derivanti da modifiche, in corso di esecuzione, dei contratti di appalto (di lavori e/o forniture), di qualsiasi natura, comunque denominate e da qualsiasi causa determinate.

È facoltà dell'ente locale procedere ad un'unica procedura di gara sia per i lavori sia per le forniture, **motivando adeguatamente** tale scelta.

Il caricamento in piattaforma delle schede progettuali come di seguito specificato (cfr. punto 4), fino al raggiungimento del valore corrispondente all'importo assegnato, consente l'erogazione dell'anticipazione pari al 20% dell'importo complessivo di ciascuna scheda.

La scheda progettuale sintetica dei lavori è costituita almeno da una relazione generale, dall'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, dal computo metrico-estimativo, dal piano di sicurezza e di coordinamento con l'individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

La scheda progettuale sintetica delle forniture è costituita almeno da una scheda descrittiva dei beni da acquistare con riferimento solo alla tipologia e alle caratteristiche generali degli stessi, senza indicazione alcuna di ditte produttrici o distributrici né di marche o modelli specifici, al fine di non ledere il principio delle pari opportunità e libera concorrenza.

Massimali di spesa

Le singole schede progettuali presentate dovranno essere articolate tenendo conto della seguente ripartizione dei costi e nel rispetto dei relativi massimali di spesa:

VOCI DI COSTO	MASSIMALI DI SPESA comprensivi di IVA
A. Lavori	**almeno l'85% del totale**
B. Forniture	
C. Contributo per le spese tecniche di progettazione, direzione lavori e collaudo (in % di A + B)	**da 1,60% al 13,00% (max)**
D. Pubblicità	**0,5% (max)**
E. Altre Spese	**1,5% (max)**

In nessun caso può essere diminuita la percentuale prevista per i lavori e per le forniture (voci di costo A e B). Le percentuali alle voci C, D ed E possono variare solo a vantaggio della voce lavori e forniture (A e B). Le percentuali C, D ed E sono calcolate in rapporto alla somma totale delle voci di costo di A e di B. La voce di cui al punto E "altre spese" è da considerarsi quale contributo alle eventuali voci necessarie per la formulazione del quadro economico previste dagli articoli 16 e 42 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

Si evidenzia, altresì, che per i progetti finanziati dai Fondi strutturali europei devono essere garantite adeguate forme di pubblicità. Al riguardo, si precisa che la pubblicità è un'attività obbligatoria; di conseguenza l'ente che intenda azzerare l'importo ad essa associata di cui alla lettera D del prospetto, dovrà garantire comunque adeguate forme di pubblicità da imputare a fonti finanziarie diverse da quelle oggetto del presente Avviso.

Documentazione da inserire in GPU

L'Ente locale a seguito della presente autorizzazione dovrà implementare la piattaforma GPU con la seguente documentazione prevista dall'art. 5 dell'avviso:

1) atto di nomina del RUP;
2) scheda/e progettuale sintetica degli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferita/e a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici;
3) scheda/e progettuale sintetica per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferita/e a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici;
4) atto approvativo delle schede progettuali di cui ai punti 2 e 3 da parte dell'organo competente dell'ente locale. Tale provvedimento amministrativo dovrà riportare l'elenco completo degli edifici scolastici oggetto di intervento secondo la scheda ovvero le schede progettuali di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi;
5) convenzione tra ente locale e istituzione scolastica, ricadente nel territorio di propria competenza, designata dall'ente stesso quale mero soggetto gestore delle risorse finanziarie, nel caso in cui l'ente locale si trovi in stato di dissesto finanziario. Tale convenzione definisce i compiti dell'ente locale e dell'istituzione scolastica.

Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese relative a:

- lavori di adeguamento e di adattamento funzionale di spazi, ambienti e aule didattiche coerenti con le finalità dell'avviso;

- forniture di arredi e attrezzature scolastiche idonei a favorire il necessario distanziamento tra gli studenti;
- incentivi e spese tecniche nel limite di cui al punto C del prospetto sopra riportato;
- pubblicità nel limite di cui al punto D del prospetto sopra riportato;
- altre spese di cui al punto E del prospetto sopra riportato, quale contributo alle eventuali voci necessarie per la formulazione del quadro economico previste dagli articoli 16 e 42 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- I.V.A., ammissibile solo quando non possa essere, in qualsiasi modo, recuperata dal beneficiario finale.

Si precisa che non sono ammissibili:

- gli acquisti di materiale di facile consumo, quali ad esempio gel disinfettanti, DPI;
- i costi sostenuti o riferiti a procedure avviate prima della pubblicazione del presente avviso;
- le spese per interventi già finanziati con altre risorse per la stessa tipologia di intervento (doppio finanziamento) sul medesimo edificio;
- spese non coerenti con le norme nazionali e comunitarie, in materia di esecuzione dei lavori e di acquisto di beni;
- spese per la locazione di spazi, locali, immobili aggiuntivi;
- spese per l'acquisto e l'installazione di tensostrutture o strutture mobili e comunque rimovibili;
- spese sostenute per incarichi incompatibili tra loro;
- pagamenti effettuati in assenza di regolarità contributiva e rispetto dell'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento (desumibile dal DURC e dalla procedura di verifica inadempimenti dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione) quando obbligatori, anche ai sensi di quanto previsto all'art. 153 del DL 19 maggio 2020, n. 34;
- acquisto di attrezzature in violazione degli obblighi previsti dall'articolo 70 del d.lgs. n. 81 del 2008 o sprovvisti di marcatura CE.

I servizi di progettazione e connessi ammissibili a finanziamento consistono:

- nell'insieme delle attività di natura progettuale prodromiche all'affidamento dei lavori e delle forniture, come regolate dall'art.23 del decreto legislativo n. 50/2016. Resta fermo quanto disposto dall'art. 113 del decreto legislativo n. 50/2016;
- nella direzione dei lavori e/o nella direzione dell'esecuzione del contratto delle forniture, ivi compresa la contabilità;
- nelle attività di collaudo, secondo quanto disposto dall'art.102 del d.lgs. n. 50/2016, che consistono nel certificato di collaudo per i lavori e nel certificato di verifica di conformità per le forniture. Sulla base della normativa richiamata:
    - per i lavori di importo inferiore a € 1.000.000,00, il certificato di collaudo può essere sostituito dalla certificazione di regolare esecuzione resa dal Direttore dei lavori;
    - per le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del d.lgs. n. 50/2016,il certificato di verifica di conformità, può essere sostituito dalla certificazione di regolare esecuzione resa dal RUP.

Le spese, debitamente documentate, per l'esecuzione di funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Ente locale e della stazione appaltante, sono ammesse nella misura e con le limitazioni di cui all'art. 113 del richiamato decreto legislativo n. 50 del 2016. In particolare, si evidenzia che le risorse europee non possono essere utilizzate per finanziare la quota del 20% di cui al comma 4 del predetto articolo 113.

Nel caso in cui le attività progettuali e/o la direzione lavori, e più in generale i servizi di progettazione e connessi vengano svolti dai soggetti di cui all'art. 24, comma 1, lettera d), del d.lgs. n. 50/2016, l'importo da porre a base di gara per l'affidamento di detti servizi sarà determinato ai sensi del

decreto ministeriale 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016".

Tuttavia, si fa presente che la percentuale massima concessa di cui al punto C del prospetto sopra riportato è da intendersi a titolo di contributo per le spese necessarie.

2. Obblighi dell'Ente locale beneficiario

Con la sottoscrizione per accettazione della presente nota, come meglio precisato al punto 8, codesto Ente locale beneficiario si obbliga, a pena di revoca del finanziamento, al rispetto della normativa comunitaria sui "Fondi strutturali di investimento europei – fondi SIE" e delle disposizioni nazionali di attuazione, nonché delle disposizioni per l'attuazione degli interventi predisposte dall'Ufficio dell'Autorità di Gestione e contenute nel documento "Linee Guida per i beneficiari degli interventi di riqualificazione di edifici scolastici coerenti con i principi dell'azione 10.7.1"), nonché a quanto indicato dalle comunicazioni dell'Autorità di Gestione e a garantire, nello svolgimento di tutte le attività connesse all'intervento, quanto segue:

a) l'attuazione degli interventi deve essere effettuata conformemente alla/e scheda/e progettuale sintetica e ai progetti che saranno posti a base degli affidamenti, nel rispetto della normativa vigente;

b) per ciascuna scheda progettuale andrà richiesto uno specifico CUP. Il primo avrà funzione di CUP master mentre i successivi saranno individuati quali CUP collegati. Tale operazione è condizione essenziale prevista dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari(cfr. *https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/NormativeDiSettore/_legge136*) e necessaria ai fini dei controlli della documentazione contabile nonché dell'alimentazione del sistema di monitoraggio dei progetti finanziati dai Fondi strutturali di investimento europei;

c) il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi nei termini stabiliti al punto 1;

d) la conformità delle procedure alle norme comunitarie e nazionali in materia di Fondi SIE (art.125, paragrafo 4, lettera a) del Regolamento (UE) n.1303/2013), nonché in materia di concorrenza, appalti pubblici, ambiente e pari opportunità;

e) il rispetto, in ordine al personale a qualsiasi titolo coinvolto nell'attività oggetto del presente atto, della disciplina in materia di lavoro, pubblico e privato, ivi compresa la normativa sulla sicurezza dei lavoratori, nonché della disciplina in materia di regolarità contributiva ed assistenziale;

f) l'adozione di un sistema di contabilità separata (art. 125, paragrafo 4, lettera b) del Regolamento (UE) n.1303/2013) per l'operazione o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, tali da consentirne un'individuazione immediata attraverso la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate ed uscite relative all'operazione;

g) il rispetto delle procedure definite nel Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) adottate dall'Autorità di gestione con le modifiche, integrazioni e revisioni apportate alla data di rilascio della presente autorizzazione;

h) il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità nei casi e con le modalità previste dal punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) n.1303/2013, ed in particolare delle disposizioni del Capo II del Regolamento (UE) n.821/2014 (artt. 3, 4 e 5);

i) la trasmissione, ai fini delle erogazioni di cui al punto 4, della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata;

j) l'inserimento tempestivo nella piattaforma"PON Edilizia Enti locali" di tutta la documentazione prevista dall'avviso, nonché, di quella tecnica, amministrativa, contabile

relativa all'operazione e dell'attestazione di tutte le spese effettivamente sostenute e quietanzate in relazione all'intervento;

k) la conservazione in originale o su supporti conformi a norma dell'art. 140 del Regolamento (UE) n.1303/2013, in apposito fascicolo, di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile riferita all'intervento;

l) la disponibilità e la trasmissione, in formato elettronico ed eventualmente in formato cartaceo, della documentazione di cui al precedente punto, a riscontro della richiesta da parte degli organi di controllo della Commissione Europea e dell'Autorità di Gestione del Programma e di altri soggetti a qualsiasi titolo coinvolti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n.1303/2013;

m) l'accesso, in caso di verifiche in loco, al personale incaricato dalle autorità di controllo nazionali e comunitarie, ai fini sia del controllo del fascicolo dell'intervento che delle opere eseguite;

n) la tempestiva informazione all'Autorità di Gestione circa l'insorgenza di eventuali contenziosi amministrativi o giudiziari concernenti l'operazione;

o) la tempestiva informazione all'Autorità di Gestione circa eventuali variazioni progettuali e/o modifiche contrattuali;

p) la tempestiva informazione all'Autorità di Gestione circa l'apposizione di riserve dell'appaltatore sui documenti contabili o su altra documentazione e le conseguenti determinazioni da parte della stazione appaltante;

q) il mantenimento (art. 71 Regolamento (UE) n.1303/2013) del vincolo di destinazione e di funzionalità dell'opera ad edilizia scolastica nei cinque anni successivi al pagamento finale;

r) a comprova della conclusione dell'intervento, la trasmissione, tramite sistema informativo:
- per i lavori: del certificato di collaudo/certificazione di regolare esecuzione;
- per le forniture: del certificato di verifica di conformità/certificazione di regolare esecuzione.

3. Modalità del finanziamento

Il caricamento in piattaforma GPU della presente nota autorizzativa, controfirmata digitalmente dall'ente locale secondo le modalità precisate al successivo punto 15, delle schede progettuali per un valore complessivo corrispondente all'importo assegnato e della documentazione richiamata nella dichiarazione di impegno, con le modalità di cui al punto 1, consentirà l'erogazione dell'anticipazione corrispondente a ciascuna scheda, fino ad un importo complessivo massimo del 20% del contributo concesso, con trasferimento sulla tesoreria unica di codesto Ente locale.

Le successive erogazioni, distinte per singolo progetto individuato dallo specifico CUP, potranno avvenire, su richiesta di codesto Ente locale, con le seguenti modalità:

a) per stati di avanzamento, fino alla concorrenza del 90%, al netto dell'anticipazione, dell'importo complessivo ammesso a contributo rimodulato a seguito degli affidamenti dei lavori, delle forniture e di eventuali servizi, con la presentazione della documentazione contabile a supporto. L'erogazione del 90% avverrà successivamente alla presentazione del verbale di ultimazione e della documentazione contabile a supporto;

b) il saldo del 10% a seguito del completamento dei controlli di 1° livello, a cura del Ministero, successivi all'inoltro della documentazione finale dei lavori, delle forniture e di eventuali servizi.

Le economie derivanti dai ribassi d'asta per l'affidamento dei lavori, delle forniture e di eventuali servizi di progettazione e connessi, non rientrano nelle disponibilità dell'ente locale beneficiario.

4. Attuazione degli interventi

L'ente locale beneficiario si impegna ad attuare e a realizzare l'intervento nel rispetto delle disposizioni impartite e a documentarne la realizzazione nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo.

Ciascun ente potrà scaricare, direttamente nell'area riservata del portale, la nota di autorizzazione al progetto, contenente indicazioni specifiche sull'attuazione e gestione dell'iniziativa. Per accedere occorrerà collegarsi al Portale ministeriale (https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso), selezionare Accesso e poi Area riservata, inserendo le credenziali già utilizzate nella fase di accreditamento e presentazione della candidatura. Dopo l'accesso sarà necessario cliccare su "lettera autorizzazione".

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie e i costi, l'intervento autorizzato dovrà essere attuato in piena corrispondenza con quanto indicato nella presente nota, con quanto previsto nei documenti di riferimento sotto indicati nonché con le disposizioni che saranno emanate dal Ministero dell'istruzione – Ufficio dell'Autorità di Gestione.

Eventuali irregolarità nella gestione del progetto comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte di Codesto Ente locale dei fondi eventualmente già ricevuti.

5. Obbligo di conservazione della documentazione – Archiviazione

L'Ente locale, beneficiario del contributo, deve organizzare e conservare agli atti un fascicolo per ogni scheda progettuale, preferibilmente in formato elettronico secondo quanto previsto dal DPCM13 novembre 2014, che deve contenere i documenti, firmati digitalmente nei casi previsti, a testimonianza della realizzazione dell'intervento.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di base dei documenti (formato cartaceo o elettronico) che devono essere contenuti **in ogni fascicolo**:

a) avviso pubblico del Ministero dell'istruzione per la concessione del finanziamento;
b) proposta di candidatura presentata e inserita nella piattaforma "Gestione Interventi";
c) la nota autorizzativa debitamente sottoscritta per accettazione;
d) atto di nomina del RUP;
e) scheda/e progettuale/i sintetica degli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferita/e a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici;
f) scheda/e progettuale/i sintetica per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferita/e a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici;
g) atto approvativo delle schede progettuali di cui ai punti E e F, da parte dell'organo competente dell'ente locale, con l'elenco completo degli edifici scolastici oggetto di interventi secondo la scheda ovvero le schede progettuali di cui ai punti E e F con la specifica dell'importo complessivo degli stessi;
h) documentazione progettuale a base di gara redatta ai fini dell'affidamento dei lavori;
i) documentazione progettuale delle forniture descritte al punto F redatta ai fini dell'affidamento delle stesse;
j) eventuale documentazione approvativa del progetto / dei progetti descritti ai punti H e I;
k) documentazione completa delle procedure adottate per la selezione dei contraenti esterni per i lavori, le forniture e gli eventuali servizi di ingegneria e architettura (*determina a contrarre; avvisi e bandi di gara, lettere d'invito, capitolati d'appalto e/o capitolati prestazionali, griglie di valutazione, offerte pervenute, nomina commissioni giudicatrici e documentazione di assenza di incompatibilità dei componenti, verbali di gara, aggiudicazione provvisoria e definitiva, documentazione di controllo dei requisiti di partecipazione, contratto, ecc.*);
l) documentazione delle procedure adottate per l'individuazione del personale interno

dedicato alla progettazione, alla direzione dei lavori, al collaudo;

m) documentazione completa dell'esecuzione dei lavori e delle forniture (dal verbale di consegna alla contabilità finale);

n) documentazione fotografica del cartello di cantiere, delle fasi di cantiere lavori (ante e *postoperam*), delle forniture e della targa finale;

o) modelli di Certificazione (CERT) e di Rendicontazione (REND) sottoscritti dal RUP/Dirigente dell'area tecnica o di altro soggetto responsabile dell'unità organizzativa secondo l'ordinamento regolamentare dell'ente locale di appartenenza e la relativa documentazione probatoria della spesa;

p) mandati di pagamento quietanzati dalla banca affidataria del servizio di Tesoreria dell'Ente locale distinti per ogni certificazione di spesa emessa;

q) fatture e documenti contabili pertinenti alla singola operazione – si ricorda che le fatture devono contenere i riferimenti (codice del progetto / CUP / CIG);

r) l'elenco e gli atti di nomina dei dipendenti impegnati nelle attività di esecuzione di funzioni tecniche dell'intervento, con l'indicazione del ruolo e delle mansioni svolte;

s) regolamento di ripartizione dell'incentivo per l'esecuzione di funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Amministrazione locale aggiudicatrice, nella misura e con le limitazioni di cui all'art. 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016, e la relativa determina di liquidazione del medesimo;

t) Documentazione di collaudo:
- per i lavori: del certificato di collaudo/certificazione di regolare esecuzione;
- per le forniture: del certificato di verifica di conformità/certificazione di regolare esecuzione.

Nel caso in cui l'ente locale si trovi in stato di dissesto finanziario è necessario includere:

u) convenzione tra ente locale e istituzione scolastica, che dovrà gestire il finanziamento;

v) prospetto riepilogativo degli eventuali costi delle risorse umane con allegati i relativi registri firma per il personale coinvolto.

6. Enti in dissesto – convenzione con le istituzioni scolastiche

Nel caso in cui l'Ente si trovi in dissesto finanziario è necessario che venga stipulata un'apposita convenzione/accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241con un'Istituzione scolastica del territorio di riferimento per la gestione contabile dell'intervento finanziato.

L'Istituzione scolastica riceverà i trasferimenti finanziari necessari per la realizzazione dell'intervento, fermo restando che la responsabilità della gestione dei procedimenti finalizzati all'acquisizione dei beni/servizi/lavori per l'attuazione dello stesso intervento sono in capo all'ente locale.

L'istituzione scolastica dovrà provvedere al pagamento delle fatture degli operatori economici con emissione di mandati di pagamento in conto di partite di giro dopo le verifiche e i dovuti controlli da parte della stazione appaltante (ente locale).

Pertanto, l'Istituzione scolastica gestirà i trasferimenti finanziari ricevuti dal Ministero dell'istruzione – Ufficio dell'Autorità di gestione del PON "Per la Scuola" in conto partite di giro: le entrate e le spese che effettuerà per conto dell'ente costituiscono, infatti, al tempo stesso un debito e un credito per la scuola e non incidono sulle risultanze economiche del bilancio (cfr. art. 9, comma 1, lett.a) del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 28 agosto 2018, n. 129, recante"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

Da un punto di vista operativo l'istituzione scolastica dovrà inserire regolarmente il finanziamento nel Programma Annuale e gestirlo in conto partite di giro e, di conseguenza, non avrà incidenza sulle risultanze economiche del bilancio della scuola.

Le spese organizzative e gestionali del personale interno delle istituzioni scolastiche possono trovare copertura nella voce di costo C "Contributo per le spese tecniche di progettazione, direzione lavori e collaudo", quale quota parte dell'incentivo di sui all'art.113, comma 3, del decreto legislativo n. 50/2016. Le spese organizzative e gestionali si riferiscono allo svolgimento dei compiti dell'area amministrativo-gestionale, svolti dal personale interno all'istituzione scolastica (ad esempio il personale amministrativo relativamente all'impegno lavorativo oltre il proprio orario di servizio) che può essere chiamato a dare il proprio contributo. La scelta del personale interno, ove retribuito, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito soltanto in seguito all'espletamento di una specifica procedura di selezione interna.

Per gli incarichi affidati a tale personale dovranno essere effettuate le ritenute assistenziali e previdenziali, nonché andranno calcolati gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

I costi relativi all'attività di personale interno, devono essere rapportati ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Anche in questo caso, le attività prestate devono essere opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti l'impegno orario di ciascun soggetto.

7. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione si rimanda alle indicazioni disponibili nella sezione del sito del Ministero dell'istruzione dedicata al PON "Per la Scuola" *http://www.istruzione.it/pon/ponkit.htm/#sec_pub*, nella quale sarà anche possibile reperire i loghi da utilizzare per i progetti finanziati a valere sul PON "Per la Scuola" – FESR. Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi strutturali. I beneficiari degli interventi sono tenuti ad adottare idonee misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la propria platea di riferimento, garantendo trasparenza delle informazioni e visibilità delle attività realizzate. La mancata informazione e pubblicizzazione rende inammissibile il finanziamento.

Si ricorda, altresì, l'obbligo di apporre apposita etichettatura recante informazione del finanziamento ricevuto sulle forniture acquistate grazie al finanziamento di cui all'avviso in oggetto.

Tutti i documenti citati sono disponibili nel sito web del Programma *http://www.istruzione.it/pon/*.

8. Rendicontazione delle spese

Per il riconoscimento delle spese dovrà essere rilasciata da parte del RUP/Dirigente dell'area tecnica o di altro soggetto responsabile dell'unità organizzativa secondo l'ordinamento regolamentare dell'ente locale di appartenenza una dichiarazione di responsabilità, ove risulti che:

a. *sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo meramente esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di appalti pubblici, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di pari opportunità;*
b. *sono state rispettate e adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;*
c. *la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, con le finalità dell'Avviso;*
d. *non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi per la medesima operazione da altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura).*

Ad avvenuto completamento dell'intervento finanziato per il riconoscimento e la certificazione della spesa finale, fino alla concorrenza della spesa ammessa, oltre alle attestazioni di cui sopra, l'ente dovrà produrre la seguente ulteriore documentazione:

a. *attestazione che si tratti della rendicontazione finale dell'intervento;*
b. *attestazione che il completamento delle attività sia avvenuto nel rispetto degli obiettivi dell'intervento ed inoltre, secondo le modalità che saranno in seguito predisposte e comunicate, in che misura l'intervento abbia contribuito al raggiungimento degli indicatori di output;*
c. *dichiarazione in merito ad altre eventuali spese dell'intervento ad esso riconducibili sostenute nei termini temporali di ammissibilità/eleggibilità, ma non riportate nella rendicontazione finale, che le stesse non saranno oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo.*

L'ente ha l'obbligo di certificare le spese ammissibili sostenute. Attraverso l'inserimento on line del modello di Certificazione l'Ente locale provvede ad associare i documenti giustificativi di spesa, ovvero i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa a ciascun mandato di pagamento emesso e opportunamente quietanzato, cioè supportato da documentazione attestante il trasferimento finanziario in oggetto.

9. Monitoraggio

I dati relativi all'attuazione dell'intervento, così come riportati nel sistema di monitoraggio del Ministero, dovranno essere resi disponibili dall'ente locale per gli organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo dei Fondi SIE. Parimenti l'Ente locale si impegna a comunicare analoga circostanza ai Soggetti attuatori, esecutori a qualsiasi titolo e prestatori di servizio, fornitori e subcontraenti. I dati generali dell'intervento e i relativi stati di avanzamento potranno essere resi disponibili al pubblico.

10. Controlli e verifiche

Il Ministero dell'istruzione – Ufficio dell'Autorità di Gestione effettuerà, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, paragrafi 4, 5 e 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le verifiche amministrative e le verifiche in loco relative allo stato di attuazione dell'intervento.

L'Ente locale beneficiario è tenuto a prestare la massima collaborazione, ai sensi dall'art. 140 del Regolamento (UE) n.1303/2013, a tutti i soggetti deputati ai controlli (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e Commissione europea) fornendo le informazioni e la documentazione necessaria.

Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, l'ente locale beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.

11. Rettifiche finanziarie e revoca del contributo

Nel caso in cui in sede di verifica si dovessero rilevare irregolarità che costituiscono una violazione delle norme in materia di contratti pubblici si può applicare una rettifica finanziaria e avviare, conseguentemente, il procedimento di recupero delle somme. L'importo di tale rettifica finanziaria è determinato sulla base degli orientamenti di cui alla Decisione C(2019) 3452-final, emanata dalla Commissione Europea il 14 maggio del 2019, che contiene l'elenco delle tipologie di irregolarità, il riferimento alle Direttive e alla giurisprudenza comunitaria in materia di contratti pubblici e le corrispondenti rettifiche che verranno applicate.

Nel caso in cui l'Ente locale beneficiario incorra in gravi violazioni o negligenze in ordine alle condizioni e norme prescritte dal presente atto, dalle leggi, regolamenti e disposizioni comunitarie e nazionali applicabili, il contributo verrà revocato.

Parimenti il contributo sarà revocato:

- *ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nel caso di intervento avente ad*

oggetto investimenti in infrastrutture, il contributo è rimborsato dal Beneficiario laddove, prima del decorso di un quinquennio dal pagamento finale, o entro il termine stabilito dalla normativa sugli aiuti di stato, si verifichi un cambio di proprietà della infrastruttura ovvero una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento;

- *nel caso in cui si accerti che la medesima operazione, in tutto o parte, risulti essere già stata finanziata e liquidata con altre risorse regionali e/o nazionali o comunitarie per la medesima finalità;*

Inoltre, il Ministero dell'istruzione valuterà la possibilità di procedere alla revoca del contributo qualora:

- l'Ente locale beneficiario non ottemperi alle disposizioni di cui al punto 2 (Obblighi dell'ente locale beneficiario);
- a seguito di controlli operati dalle Autorità di Gestione, di Certificazione o di Audit, ovvero di attivazione di procedimenti giudiziari civili, amministrativi o penali, risultino accertate a carico del Beneficiario irregolarità non emendabili o sanabili nell'attuazione di operazioni finanziate;
- la rendicontazione delle spese non sia conforme a quanto previsto al precedente punto 8.

Nel caso di revoca l'Ente locale beneficiario è obbligato a restituire le somme già erogate, restando a totale carico del medesimo beneficiario tutti gli oneri relativi all'intervento.

12. Definizione delle controversie

Per le eventuali controversie che insorgessero tra l'Ente locale beneficiario e il Ministero dell'istruzione è competente il Foro di Roma.

13. Clausola di manleva

L'Ente locale beneficiario dovrà inserire nei contratti di affidamento dei lavori o delle forniture una clausola che esplicitamente esoneri il Ministero dell'istruzione da qualsiasi rapporto di debito o di responsabilità diretta nei confronti del soggetto affidatario dell'esecuzione dell'intervento finanziato.

L'Ente locale beneficiario è responsabile di qualsiasi danno che i terzi subiscano in dipendenza dell'esecuzione dell'intervento e delle attività connesse e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti del Ministero dell'istruzione.

14. Tutela della privacy e utilizzo delle informazioni

Codesto Ente locale beneficiario si impegna ad osservare le disposizioni in materia di trattamento dei dati e di tutela della riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto del presente atto.

Le informazioni e la documentazione grafica e fotografica relativa agli interventi finanziati dal PON "Per la Scuola" 2014-2020, restano di proprietà esclusiva dell'Ufficio IV della Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale.

15. Ulteriori disposizioni e sottoscrizione della nota autorizzativa

Per quanto non espressamente previsto dalla presente nota di autorizzazione si applicano le norme di legge vigenti nonché le disposizioni comunitarie.

La nota di autorizzazione, controfirmata digitalmente dal rappresentante legale di codesto Ente locale o da soggetto formalmente delegato da quest'ultimo, dovrà essere restituita e caricata nel sistema informativo e avrà valore di accordo tra le parti, ai sensi dell'art. 15 legge 7 agosto 1990, n. 241. La

restituzione della nota controfirmata avverrà contestualmente alla presentazione **delle schede progettuali** di cui al punto 1.

Il presente atto è immediatamente efficace fino al compimento delle attività in esso previste e, comunque, nel periodo di vigenza del Programma ed entro i termini di ammissibilità della spesa (art. 65 Regolamento (UE) n. 1303/13). L'Ente locale beneficiario si impegna, comunque, a garantire, anche oltre tale data, i necessari adempimenti relativi alle attività di chiusura della programmazione fino all'esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020.

Si invita l'Ente a consultare periodicamente le pagine del sito del Ministero dell'istruzione dedicate al PON "Per la Scuola" 2014-2020 https://www.istruzione.it/pon/ e, in particolare la pagina dell'avviso in questione https://www.istruzione.it/pon/avviso_adeguamento-spazi-e-aule.html in cui saranno disponibili eventuali aggiornamenti di interesse per l'attuazione dell'intervento finanziato, che saranno comunque tempestivamente comunicati.

IL DIRIGENTE

Autorità di Gestione

Alessandra Augusto

Sottoscritta per accettazione :

IL BENEFICIARIO

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e seguenti del codice civile, il beneficiario prende attenta visione e dichiara di accettare espressamente i punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 della presente nota autorizzativa

IL BENEFICIARIO