

Codice A1506A

D.D. 17 ottobre 2017, n. 981

DGR n. 97-5526 del 3-8-2017 - Approvazione di definizioni e modalita' per l'aggiornamento dei questionari dell'Anagrafe dell'Edilizia scolastica (EDISCO) e per la loro validazione.

(omissis)

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

- Di approvare, per le ragioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate, le disposizioni necessarie per gli Enti tenuti all'aggiornamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (EDISCO) come indicato nell'allegato "A" alla presente determinazione, in attuazione degli indirizzi forniti dalla DGR n. 97-5526 del 3-8-2017;
- Di dare atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa.

Avverso alla presente determinazione è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 (sessanta giorni) dalla data di avvenuta notificazione ovvero di ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dalla data di avvenuta notificazione;

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010 nonché ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Dirigente
Ing. Eriberto NADDEO

Visto di controllo
il Vicedirettore Regionale
Dott.ssa Erminia GAROFALO

Allegato

**ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA
NORME GENERALI
E
PREREQUISITI DI ACCESSO ANAGRAFE
PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI DI EDILIZIA SCOLASTICA**

Con D.G.R. n. 97-5526 del 03-08-2017 pubblicata sul BUR n. 34 del 24-08-2017 sono stati definiti i prerequisiti per la partecipazione ai futuri Bandi regionali di edilizia scolastica per interventi su edifici scolastici sede di scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° e 2° grado e per la creazione di poli per l'infanzia.

Potranno essere oggetto di contributo gli edifici scolastici censiti all'interno della procedura EDISCO (Anagrafe dell'Edilizia Scolastica) il cui questionario edificio sia stato aggiornato:

- a. per l'annualità 2017 entro la data di pubblicazione sul B.U.R. della D.D. di approvazione del Bando/Manifestazione di interesse cui si intende partecipare
- b. per le annualità successive come disposto al punto 2.4 di ogni anno.

1 NORME GENERALI

Tutti i questionari edificio devono essere aggiornati annualmente.

1.1 ABILITAZIONE

Per accedere alla procedura EDISCO e aggiornare i questionari occorre essere in possesso di abilitazione (login e password oppure certificato digitale) in corso di validità rilasciata dal Consorzio per il sistema Informativo (di seguito CSI Piemonte):

Per il rilascio delle credenziali di accesso occorre:

- utilizzare l'apposita modulistica presente sul sito <http://www.regione.piemonte.it/istruzione/edilizia/anagrafe.htm>
- inoltrare la richiesta completa della modulistica di cui sopra in formato PDF alla casella PEC:
edilizia.scolastica@cert.regione.piemonte.it

Il Settore Scrivente verifica la correttezza formale della richiesta e la inoltra al CSI Piemonte che provvederà al rilascio.

Le credenziali di accesso devono comunque obbligatoriamente essere aggiornate ogni 3 mesi tramite accesso alla procedura EDISCO.

Le credenziali scadono ogni due anni dopodiché vengono definitivamente cancellate dal data base: in tal caso è necessario che l'Ente reiteri la richiesta di rilascio delle credenziali di accesso mediante l'utilizzo della modulistica di cui sopra.

Si evidenzia che la procedura per il rilascio di nuove credenziali da parte del CSI Piemonte può richiedere sino a 15 giorni.

Per eventuali problemi di accesso all'applicativo EDISCO contattare il CSI Piemonte al numero 011 316 88 88 –

Per la richiesta di nuove credenziali contattare il funzionario preposto al numero 011 432 5617 - Franca Subrito

Nota Bene: E' onere dell'Ente compilatore segnalare tempestivamente al settore scrivente ogni modifica nell'individuazione del rilevatore e/o dell'indirizzo mail cui inviare le comunicazioni.

1.2. FLUSSO ANNUALE

1.2.1 Creazione nuovo questionario

- L'ente ha a disposizione il periodo dall'01-01 al 30 SETTEMBRE di ogni anno per creare i nuovi questionari.
- Sino alla data del 31-12 di ogni anno tutti i questionari inviati ("in attesa di validazione") sono soggetti a verifica.
- I nuovi questionari inviati entro il 30 SETTEMBRE di ogni anno verranno valutati ai fini della partecipazione ai Bandi dell'anno seguente.
- I nuovi questionari inviati fra 01 OTTOBRE ed il 31-12 di ogni anno non verranno valutati ai fini della partecipazione ai Bandi dell'anno seguente.

1.2.2 Procedure Automatizzate al fine di consentire l'Aggiornamento Annuale

- Il 02-01 di ogni anno viene avviata la procedura con il CSI Piemonte affinché tutti i questionari siano rimessi in lavorazione
- Entro il 20-01 di ogni anno tutti i questionari saranno posti
 - "in modifica" (questionari che erano nello stato "validati" o "in attesa di validazione per modifica")
 - oppure
 - "in compilazione" (nuovi questionari).
- Dal 01-01 al 20-01 di ogni anno verrà inibito l'accesso ad EDISCO per consentire l'aggiornamento del sistema

1.2.3 Aggiornamento Annuale

- L'ente ha a disposizione il periodo dal'21-01 al 30-10 di ogni anno per aggiornare i questionari
- Sino alla data del 31-12 di ogni anno i questionari inviati che sono nello stato "in attesa di validazione" o "in attesa di validazione per modifica" sono soggetti a verifica.
- I questionari inviati entro il 30-10 di ogni anno verranno valutati ai fini della partecipazione ai Bandi dell'anno seguente.
- I questionari inviati fra il 31-10 ed il 31-12 di ogni anno non verranno valutati ai fini della partecipazione ai Bandi dell'anno seguente.

NOTA BENE: si raccomanda di:

- compilare ogni questionario con la massima attenzione per evitare il rifiuto
- inviare i questionari ad inizio del periodo utile (dopo il 21-01) per evitare che l'eventuale rifiuto cada al di fuori della finestra temporale utile per la partecipazione ai bandi (dal 21-01 al 30-10).

1.3 - NORME GENERALI DI COMPILAZIONE

Ogni questionario deve essere compilato in ogni suo punto e popolato dei **dati attuali** così come richiesti nella scheda Anagrafe; le informazioni dovranno essere:

- **Complete:** tutti i campi devono essere compilati e gli allegati caricati
 - **Coerenti:** tutti i dati devono essere tra di loro riferibili e devono essere coerenti.
- esempi di incoerenza:

- edificio censito come privo di barriere architettoniche, con più di due piani fuori terra che viene dichiarato privo di ascensore per il trasporto di soggetti diversamente abili. Al netto delle eccezioni esplicitate nelle note.
- edificio privo di accatastamento ma con certificazione di agibilità.
- **Congruenti:** i dati devono essere corrispondenti alla specifica richiesta.
Esempi di incongruenza:
 - se per legge è disposto il rilascio di una specifica certificazione il rilevatore non può dichiarare “certificazione non richiesta” (es: nel caso degli ascensori è sempre necessario in quanto si deve fare riferimento al certificato ispeps ovvero alla dichiarazione di corretto montaggio rilasciata dall’installatore)
 - se vengono richiesti i dati del Catasto Urbano (NCEU) il rilevatore non deve inserire i dati del Catasto Terreni

1.4 VALIDABILITA’

Un questionario si definisce validabile quando:

- a) sono state compilate tutte le sezioni
- b) sono stati compilati tutti campi
- c) sono state caricate le planimetrie
- d) sono state caricate le fotografie
- e) Il controllo errori deve dare un numero di errori (bloccanti e non bloccanti) pari a “0” o adeguatamente giustificati nel campo note
- f) le informazioni sono Complete, Coerenti e Congruenti così come definito al punto 1.3

1.5 ITER VALIDAZIONE

1.5.1 Validazione per Nuovo Questionario

- a) Il rilevatore invia il questionario e verifica che il sistema lo abbia posto nello stato “in attesa di validazione”.
- b) L’ufficio preposto al controllo verifica:
 - quanti errori sono evidenziati dal sistema di ricerca automatico
 - le eventuali eccezioni segnalate dal rilevatore accertandone l’adeguatezza
- c) L’ufficio preposto al controllo Valida o Rifiuta i questionari.
C1 qualora il numero degli errori al netto della verifica di cui al punto precedente risulti **pari o superiore a 9 (nove)**
 - l’ufficio preposto al controllo rifiuterà il questionario senza ulteriori verifiche sui dati contenuti.
 - l’ufficio preposto al controllo, invia una comunicazione ai referenti compilatori segnalando che il numero degli errori al netto della verifica di cui al punto precedente è pari o superiore a 9 (nove) all’indirizzo e-mail indicato dall’ente in fase di accreditamento;
 - il sistema invia immediata comunicazione di rifiuto all’indirizzo e-mail indicato dall’ente in fase di accreditamento;
- c2) qualora il numero degli errori al netto della verifica di cui al punto precedente risulti **inferiore a 9 (nove)**
 - In caso di rifiuto (stato: “in compilazione”):
 - l’ufficio preposto al controllo, invia una comunicazione ai referenti compilatori con l’elenco degli errori e/o

incongruenze rilevate e indica la possibilità di modificare i questionari entro il 30 SETTEMBRE di ogni anno

- il sistema invia immediata comunicazione di rifiuto all'indirizzo e-mail indicato dall'ente in fase di accreditamento;
- il questionario è posto dal sistema nello stato "in compilazione".

d) il rilevatore può modificare il questionario, inserire i dati mancanti, eliminare le incoerenze e incongruenze ed effettuare un nuovo invio.

1.5.2 Prima Validazione Utile successiva al presente atto

a) Il rilevatore invia il questionario e verifica che il sistema lo abbia posto "in attesa di validazione per modifica".

b) L'ufficio preposto al controllo verifica:

- quanti errori sono evidenziati dal sistema di ricerca automatico
- le eventuali eccezioni segnalate dal rilevatore accertandone l'adeguatezza

c) l'ufficio preposto al controllo Valida o Rifiuta i questionari.

c1) qualora il numero degli errori al netto della verifica di cui al punto precedente risulti **pari o superiore a 9 (nove)**

- l'ufficio preposto al controllo rifiuterà il questionario senza ulteriori verifiche sui dati contenuti.
- l'ufficio preposto al controllo, invia una comunicazione ai referenti compilatori segnalando che il numero degli errori al netto della verifica di cui al punto precedente è pari o superiore a 9 (nove) all'indirizzo e-mail indicato dall'ente in fase di accreditamento;
- il sistema invia immediata comunicazione di rifiuto all'indirizzo e-mail indicato dall'ente in fase di accreditamento;
- il questionario è posto dal sistema nello stato "in modifica".

○

c2) qualora il numero degli errori al netto della verifica di cui al punto precedente risulti **inferiore a 9 (nove)**

- l'ufficio preposto al controllo, invia una comunicazione ai referenti compilatori con l'elenco degli errori e/o incongruenze rilevate e indicazione della possibilità di modificare i questionari entro il 30 SETTEMBRE di ogni anno
- il sistema invia immediata comunicazione di rifiuto all'indirizzo e-mail indicato dall'ente in fase di accreditamento;
- il questionario è posto dal sistema nello stato "in modifica".

d) il rilevatore può modificare il questionario, inserire i dati mancanti, eliminare le incoerenze e incongruenze ed effettuare un nuovo invio.

1.5.3 Aggiornamento Annuale successivo alla 1° validazione utile

a) Il rilevatore invia il questionario e verifica che il sistema lo abbia posto "in attesa di validazione per modifica".

b) lettera b), l'ufficio preposto al controllo Valida o Rifiuta i questionari.

- In caso di rifiuto (stato: "in modifica"):
 - l'ufficio preposto al controllo, invia una comunicazione ai referenti compilatori con l'elenco degli errori e/o incongruenze rilevate e indicazione della possibilità di modificare i questionari entro il 30 SETTEMBRE di ogni anno
 - il sistema invia immediata comunicazione di rifiuto all'indirizzo e-mail indicato dall'ente in fase di accreditamento;
 - il questionario è posto dal sistema nello stato "in modifica".

- c) Il rilevatore può modificare il questionario, inserire i dati mancanti, eliminare le incoerenze e incongruenze ed effettuare un nuovo invio.

1.6 SIGNIFICATO DELLA VALIDAZIONE

L'ufficio preposto al controllo è esclusivamente tenuto al controllo della coerenza interna dei dati inseriti e della loro completezza.

Resta in capo al rilevatore ogni responsabilità in merito alla veridicità e all'aggiornamento dei dati caricati.

L'ufficio preposto al controllo si riserva di richiedere integrazioni puntuali qualora le informazioni rese sembrano non rispondere ai criteri di coerenza, completezza e congruità.

Qualora le informazioni rese non rispondano ai criteri sopra esposti il questionario non verrà validato.

2 NORME AI FINI DELL'ACCESSO AI BANDI DI EDILIZIA SCOLASTICA

Ai fini dell'accesso a bandi/manifestazioni di interesse per contributi finanziari i questionari degli edifici scolastici per i quali l'Ente ha intenzione di avanzare istanza di contributo dovranno rispondere alle disposizioni di seguito indicate.

2.1 – QUESTIONARI DA INVIARE

Il rilevatore deve inviare ogni questionario (compilato in ogni suo punto e popolato dei dati richiesti come da scheda Anagrafe come descritto ai punti 1.3 e 1.4) relativo all'edificio/agli edifici oggetto della richiesta di contributo, compresi quelli relativi agli edifici che si intendono abbandonare o riattivare.

2.2 - DATA INVIO PER LA PRIMA VALIDAZIONE UTILE

il rilevatore deve inviare il/i questionario/i oggetto della richiesta di contributo compilato secondo quanto indicato ai precedenti punti 1.3 e 1.4

- a. per l'annualità 2017 entro la data di pubblicazione sul B.U.R. della D.D. di approvazione del Bando/Manifestazione di interesse cui si intende partecipare
- b. per le annualità successive entro e non oltre il **30 SETTEMBRE** di ogni anno.

2.3 - DATA INVIO AGGIORNAMENTO ANNUALE

il rilevatore deve aggiornare e inviare il/i questionario/i oggetto della richiesta di contributo secondo quanto indicato al successivo punto 2.4

- c. per l'annualità 2017 entro la data di pubblicazione sul B.U.R. della D.D. di approvazione del Bando/Manifestazione di interesse cui si intende partecipare

- d. per le annualità successive entro e non oltre il 30 OTTOBRE di ogni anno.

2.4 – DEFINIZIONE DI AGGIORNAMENTO ANNUALE

Ai fini dell'accesso ai bandi di edilizia scolastica un questionario si definisce aggiornato quando, **successivamente alla Prima Validazione Utile**, ricorrono tutte le seguenti condizioni:

2.4.1 Data E Stato

- entro il 30 OTTOBRE di ogni anno il rilevatore compila, aggiorna ed invia il questionario (posto nello stato "in attesa di validazione" o "in attesa di validazione per modifica"). Farà fede la data di invio rilevabile nel campo "ultimo aggiornamento informazioni"
- gli edifici dismessi per essere oggetto di contributo devono essere riattivati e aggiornati. Per la riattivazione inviare l'apposito modulo "riattivazione edificio" da richiedere all'indirizzo di posta elettronica:
edilizia.scolastica@regione.piemonte.it.
Non sono considerati aggiornati i questionari riattivati. L'utente deve comunque accedere al questionario, modificarlo e inviarlo in data successiva alla riattivazione.

2.4.2 - Campi Obbligatori

Successivamente alla "prima validazione utile" (posteriore alla data di pubblicazione sul BUR del presente atto e resa secondo le specifiche di cui al punto 1.3 e 1.4), in ogni questionario dovranno essere aggiornati i seguenti campi:

- SEZIONE I Dati economici
- TUTTE LE SEZIONI Ogni sezione nella quale si sono registrate delle modifiche. Per esempio:
 - modifica dello stato di conservazione per peggioramento condizioni o miglioramento/modifica dovuto a lavori di manutenzione
 - modifica delle certificazioni
 - sostituzione delle planimetrie a fronte di modifiche di locali o loro destinazione d'uso

2.5 VALIDAZIONE O RIFIUTO DEL QUESTIONARIO

I questionari non validabili ai sensi dei punti 1.3 e 1.4 vengono rifiutati e posti dal sistema "in compilazione" o "in modifica".

La condizione di questionario nello stato "in compilazione" o "in modifica" rilevata il 31-10 ed il 31-12 di ogni anno:

- non consente la partecipazione a bandi o iniziative contributive dell'anno successivo riferite all'edificio in questione

La condizione di questionario nello stato "in compilazione" o "in modifica"

- non consente l'erogazione delle rate di contributo qualora sia previsto dallo specifico bando.

Il 31-ottobre ed il 01-01 di ogni anno verrà effettuato uno scarico del data base. Tutti gli Enti con questionari "in modifica" o "in compilazione" riceveranno una

nota ufficiale che comunicherà l'inammissibilità a contributo dell'edificio oggetto del questionario per un anno

3 NORME AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL SALDO DEI CONTRIBUTI.

Nel caso di edifici soggetti a contributo, ai fini dell'erogazione del saldo il questionario deve essere aggiornato anche successivamente alla fine lavori.

Un questionario si definisce validabile ai fini dell'erogazione del saldo quando è stato compilato, in ogni suo punto, con informazioni complete, coerenti e congruenti, con particolare attenzione ai lavori svolti ed alla nuova configurazione/stato dell'edificio.

Per esempio: vanno censiti i nuovi locali, vanno aggiornate le certificazioni e lo stato di manutenzione, collegate le nuove destinazioni d'uso, aggiornato il campo con l'ultimo intervento, aggiornata la sezione economica in base al quadro economico consuntivo dell'intervento finanziato.

Qualora le informazioni inserite nell'applicativo non consentano la validazione del questionario, questo viene rifiutato sull'applicativo stesso secondo le procedure indicate al punto 1.5.

L'erogazione del saldo viene sospesa fino alla validazione del questionario da parte del ufficio preposto al controllo.

4 REGIME TRANSITORIO E NORME PARTICOLARI

4.1 ANNUALITA' 2017

Per la partecipazione ai prossimi Bandi dell'annualità 2017

- ai fini dell'ammissibilità sono comunque considerati aggiornati i questionari inviati dopo il 01-01-2017 che alla data di pubblicazione sul BUR della determina di approvazione del Bando si trovano nello stato "validato", "in attesa di validazione", "in attesa di validazione per modifica".

4.2 ANNUALITA' 2018

Per la partecipazione ai prossimi Bandi dell'annualità 2018

ai fini dell'ammissibilità sono comunque considerati aggiornati i questionari inviati dopo il 01-01-2017 e prima del 31-10-2017 per i quali ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- che il 30-10-2017 si trovano nello stato "validato", "in attesa di validazione" o "in attesa di validazione per modifica"
- che entro la data scadenza per la partecipazione al Bando vengano aggiornati e siano validabili secondo le disposizioni contenute nel presente documento ai punti 1 e 2.

4.3

I questionari inviati prima della pubblicazione sul BUR del presente documento e non ancora validati, verranno esaminati secondo le disposizioni qui contenute

4.4

I singoli bandi possono dare disposizioni specifiche.

4.5

Le presenti disposizioni verranno monitorate al fine di verificarne l'efficacia ed efficienza ed individuare metodi di snellimento del processo.