

ISTRUZIONI OPERATIVE

BANDO PER INTERVENTI URGENTI IMPREVISTI E IMPREVEDIBILI RESI NECESSARI DA EVENTI CHE HANNO COMPROMESSO L'AGIBILITA' DEGLI EDIFICI D.G.R. 8-7234 del 17/07/2023

SOMMARIO:

- 1 ACCETTAZIONE CONTRIBUTO – RICHIESTA 1° ACCONTO
- 2 RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI
- 3 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE
- 4 SALDO
- 5 COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI

1 ACCETTAZIONE CONTRIBUTO – RICHIESTA 1° ACCONTO

Gli Enti Beneficiari dovranno:

- accettare o rifiutare il contributo assegnato.
- trasmettere il modulo dichiarazione sostitutiva di atto notorio “**ACCETTAZIONE CONTRIBUTO – RICHIESTA 1° ACCONTO** (ALL A alla determina)” **entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della presente**. Si specifica che la mancata compilazione con le modalità e i tempi sopra specificati, sarà considerato a tutti gli effetti quale rinuncia del contributo assegnato.
- inserire nei documenti (atti, contratto, fatture...) successivi all’assegnazione del contributo “Cup” e “Cig”;
- In relazione ai controlli ed alle cause di decadenza del contributo si rimanda al punto 11 del Bando

Il primo acconto a titolo di anticipo del contributo sarà pari al 50% del contributo concesso.

L’“ACCETTAZIONE - RICHIESTA 1° ACCONTO” va formulata in formato pdf sottoscritto digitalmente ed inviato tramite posta elettronica certificata ed email al seguente indirizzo:

edilizia.scolastica@cert.regione.piemonte.it
contributi-ediliziascolastica@regione.piemonte.it

L’oggetto da riportare (nella PEC ed email) è il seguente:

URGENZE - <ID CANDIDATURA > nome dell’ente – CUP - Codice Edificio ARES -
ACCETTAZIONE - 1° ACCONTO

2 RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il contributo sarà soggetto a rideterminazione nel caso in cui l’importo di aggiudicazione sia inferiore all’importo del contributo assegnato.

Le economie potranno essere utilizzate, previa autorizzazione, per varianti in corso d’opera, così come disciplinate dalla normativa vigente e approvate dall’ente obbligato.

L'ente Beneficiario si impegna a sottoporre prontamente alla Regione Piemonte per approvazione ogni eventuale modificazione del Progetto, con riferimento, tra l'altro, al costo, ai disegni, ai piani, alla tempistica e al piano di finanziamento del progetto stesso.

NOTA BENE -

- l'Ente, il RUP e il Direttore Lavori sono responsabili degli atti e degli elaborati di rispettiva competenza.
- le eventuali V.C.O. dovranno essere redatte ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

3 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE

Ai fini dell'erogazione del saldo il Settore competente verifica dall'applicativo ARES che il questionario dell'edificio oggetto di intervento sia stato aggiornato nei tempi previsti dal punto 8.1 del bando (entro un anno dall'assegnazione del contributo) e che sia completo e coerente.

4 CONCLUSIONE INTERVENTO - RICHIESTA SALDO

Gli Enti Beneficiari dovranno:

- approvare la determina di aggiudicazione dei lavori entro 6 mesi dall'assegnazione del contributo;
- concludere i lavori e chiedere il saldo, fornendo tutta la documentazione probatoria corretta ed aggiornando il questionario edificio oggetto di intervento sull'applicativo ARES 2.0, entro un anno dall'assegnazione;
- trasmettere il modulo dichiarazione sostitutiva di atto notorio "RICHIESTA SALDO" entro un anno dall'assegnazione del contributo;
- **nel caso l'intervento, per cause non dipendenti dall'ente beneficiario, non possa essere concluso entro un anno dall'assegnazione del contributo, presentare motivata richiesta di proroga; il Settore competente potrà concedere un anno di proroga;**
- allegare alla richiesta di saldo
 - contratto lavori;
 - relazione tecnica;
 - verbale di inizio lavori;
 - certificato di ultimazione dei lavori;
 - certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori;
 - atto o atti con il quale il soggetto beneficiario approva o attesta
 - certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori;
 - il quadro economico consuntivo di tutte le spese sostenute per la realizzazione delle opere;
 - fatture elettroniche in formato xml firmate digitalmente;
 - dichiarazione di non aver fruito di altri contributi regionali, statali o comunitari per il medesimo intervento o suo stralcio funzionale;
 - documentazione fotografica, relativa ai lavori conclusi

Si ricorda che è necessario inserire "Cup" e "Cig" in tutti i documenti (atti, contratto, fatture...) successivi all'assegnazione del contributo. Nel caso di omissione l'Ente Beneficiario è tenuto a fornire apposita dichiarazione attestante i codici di riferimento.

Il saldo sarà pari al residuale dell'importo del contributo effettivamente erogabile, maturato in rapporto all'importo finale approvato e liquidato.

La “Richiesta saldo” va formulata in formato pdf sottoscritto digitalmente ed inviata tramite Posta Elettronica Certificata ed email al seguente indirizzo:

edilizia.scolastica@cert.regione.piemonte.it
contributi-ediliziascolastica@regione.piemonte.it

L'oggetto da riportare (nella PEC ed email) è il seguente:

URGENZE - <ID CANDIDATURA > nome dell'ente – CUP - Codice Edificio ARES - SALDO

5 INFORMAZIONI e COMUNICAZIONI

Riferimenti presso la Regione Settore Politiche dell'Istruzione Programmazione e monitoraggio Strutture Scolastiche:

PEC: edilizia.scolastica@cert.egione.piemonte.it
MAIL: contributi-ediliziascolastica@regione.piemonte.it
TEL: 011 432 14 79

Per l'aggiornamento dei questionari ARES e per risolvere dubbi e chiarimenti occorre contattare:

MAIL: anagrafe.ediliziascolastica@regione.piemonte.it
TEL: 011 432 2311 Franchino
011 432 2031 Simioli
011 432 2684 Verda

E' inoltre possibile contattare la Task Force Edilizia Scolastica che svolge attività di supporto alla Regione e gli Enti Locali e che fornirà direttamente i propri riferimenti aggiornati.