

Edilizia scolastica - Bando a sportello

RICOLLOCAZIONE TEMPORANEA DEGLI ALUNNI

in caso di situazioni di emergenza di edilizia scolastica

Anno scolastico 2024/2025

DG.R. 11-8604 del 20/05/2024 (allegato B) – D.D. 298/A1511C/2024 del 06/06/2024

ISTRUZIONI OPERATIVE

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:

- inserire nei documenti (atti, contratto, fatture...) successivi all'assegnazione del contributo i codici "CUP" e "CIG";
- censire nell'applicativo ARES i locali in cui vengono ricollocati gli alunni acquisendo il/i necessari codice edificio;
- trasmettere il modulo dichiarazione sostitutiva di atto notorio "ACCETTAZIONE CONTRIBUTO – RICHIESTA 1° ACCONTO (ALL A alla determina)" **entro e non oltre il 16-12-2024.**

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:

RICOLLOCAZIONE TEMPORANEA a.s. 2024-25 - nome dell'ente – Codice Edificio ARES
(edificio inagibile) - ACCETTAZIONE 1° ACCONTO

2 RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il contributo sarà soggetto a rideterminazione nel caso in cui la spesa per il periodo di affitto/noleggio oggetto della richiesta di contributo sia inferiore all'importo del contributo assegnato.

Le economie potranno essere utilizzate, previa autorizzazione, per il prolungamento del periodi di affitto/noleggio, nell'ambito del periodo scolastico 2024/2025.

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 - nel caso l'intervento preveda anche la realizzazione di opere:

- 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 i dati relativi **agli edifici temporaneamente utilizzati** per la ricollocazione temporanea oggetto di contributo siano stati aggiornati e che siano completi e coerenti.

Si ricorda di effettuare la corretta ricollocazione dei PES (punto di erogazione del servizio) negli edifici effettivamente utilizzati.

4 CONCLUSIONE PROCEDURE DI NOLEGGIO/LOCAZIONE - RICHIESTA SALDO

Gli Enti Beneficiari dovranno:

- concludere le procedure di noleggio/locazione e chiedere il saldo, fornendo tutta la documentazione probatoria richiesta ed aggiornando il questionario edificio oggetto di intervento sull'applicativo ARES 2.0, entro il **31 agosto 2025**.
- trasmettere il modulo dichiarazione sostitutiva di atto notorio "RICHIESTA SALDO" entro il 31 agosto 2025;
- il Settore competente potrà concedere mesi sei di proroga in caso di motivata richiesta per cause non dipendenti dall'ente beneficiario;
- allegare alla richiesta di saldo
 - contratto affitto/noleggio
 - relazione contenente una descrizione tecnica dei locali in affitto / dei moduli noleggiati con riferimento alle dichiarazioni rese, le spese sostenute (adeguatamente documentate);
 - fatture (o loro sostituto nel caso il locatore non sia soggetto a fatturazione) relative al periodo di affitto / noleggio;
 - documentazione fotografica, relativa ai locali affittati/noleggiati;
 - relazione attestante l'idoneità dei locali in affitto all'utilizzo scolastico ed al rispetto della normativa vigente in materia/relazione attestante l'idoneità dei moduli in noleggio all'utilizzo scolastico ed al rispetto della normativa vigente in materia;
 - dichiarazione del dirigente scolastico sull'effettivo utilizzo dei locali affittati / moduli noleggiati.

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, previa presentazione della suddetta documentazione riferita all'importo 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:

RICOLLOCAZIONE TEMPORANEA a.s. 2024-25 - nome dell'ente – Codice Edificio ARES
(edificio inagibile) - 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.