

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

SERVIZIO X - INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA ED UNIVERSITARIA
GESTIONE ANAGRAFE DELL' EDILIZIA SCOLASTICA

Avviso Pubblico per l'aggiornamento annuale del Piano del fabbisogno regionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2015-2017, e la conferma dell'attualità del Piano Annuale 2016, di cui all'art 10 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104, convertito in legge 8 novembre 2013 n. 128, recante misure urgenti in materia di Istruzione, Università e Ricerca

Istruzioni per la compilazione della domanda

SOGGETTI DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO

Con D.D.G. n. 490/Istr. Del 22/02/2016 del Dipartimento regionale Istruzione e Formazione Professionale, in attuazione di quanto stabilito dall'art 10 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104, convertito in legge 8 novembre 2013 n. 128 e sulla base dei criteri stabiliti con Deliberazione della Giunta regionale n. 67 del 19 febbraio 2016 con la quale sono stati approvati, i criteri e le priorità, è stato approvato l'Avviso Pubblico per l'aggiornamento annuale del Piano del fabbisogno regionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2015-2017 e la conferma dell'attualità del Piano Annuale 2016.

Il suddetto Avviso prevede che gli Enti Locali della Regione siciliana possono presentare istanza per la realizzazione di interventi in materia di edilizia scolastica. L'istanza dovrà riguardare strutture scolastiche esistenti o, qualora ne ricorrano le condizioni, la realizzazione di strutture scolastiche nuove. Gli interventi proposti dai soggetti indicati dovranno essere dotati di progetti definitivi o esecutivi muniti di tutti i visti, le autorizzazioni, pareri e nulla osta previsti dalla disciplina vigente.

Possono presentare richiesta di finanziamento, ai sensi del presente Avviso, anche gli EE.LL. che hanno già presentato istanza nel 2015 e/o i cui interventi sono già inclusi nell'Allegato "B" al D.D.G. n. 2726/ISTR del 27/05/2015 e nei piani annuali 2015 e 2016 successivamente approvati, qualora fossero venute meno le esigenze e/o le condizioni per la realizzazione di uno o più interventi (variazione della situazione di fatto e/o di diritto, della possibilità di co-finanziare l'opera, ecc.). In questo caso, gli stessi EE.LL. dovranno far pervenire, entro il termine di presentazione della domanda, una dichiarazione con la quale si comunica la rinuncia alla precedente richiesta di finanziamento e/o al finanziamento già accordato.

OGGETTO DELLA DOMANDA E DEFINIZIONE DI STRUTTURA SCOLASTICA

Ogni istanza di accesso al finanziamento presentata da parte degli Enti Locali, a pena di inammissibilità della stessa, dovrà avere ad oggetto una sola **struttura scolastica** costituita da uno o più edifici scolastici registrati nell'ambito dell'anagrafe regionale dell'edilizia scolastica. Ai fini del presente Avviso pubblico (da qui in avanti indicato semplicemente come Avviso), per **struttura scolastica** si intende un edificio o un insieme di edifici contigui e ricadenti in una stessa area, che siano tra loro fisicamente e/o funzionalmente collegati (corpi palestra, mensa, auditorium, ed eventuali pertinenze etc.). Non rientrano in questa definizione le succursali e/o le sedi distaccate, per le quali va avanzata una distinta richiesta.

Fatta eccezione per le nuove costruzioni, le informazioni presenti in anagrafe dovranno essere aggiornate alla situazione effettiva dei singoli edifici che costituiscono la struttura scolastica, alla data di presentazione dell'istanza. Per lo **stessa struttura scolastica**, come prima definita, non possono essere presentate più istanze separate.

L'istanza di accesso al finanziamento e gli allegati dovranno essere sottoscritti dal Legale Rappresentante dell'Ente Locale e dal Responsabile unico del procedimento (RUP), come indicato nella modulistica predisposta.

Con la sottoscrizione dell'istanza e degli allegati, si dichiara di essere consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del citato decreto.

NUMERO MASSIMO DI INTERVENTI FINANZIABILI

Ciascun Ente locale potrà presentare **un' istanza di finanziamento distinta per ciascuna struttura scolastica**, come prima definita. Nel caso in cui la richiesta riguardi una struttura che si compone di più edifici, gli stessi dovranno essere registrati ed aggiornati, a pena di inammissibilità, all'interno del sistema dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica.

Nei limiti delle risorse finanziarie che si renderanno disponibili con il Piano Regionale per il triennio 2015-2017, aggiornato ai sensi dell'Avviso pubblico in questione, potranno essere finanziati un numero massimo di interventi pari a:

- **n. 2 interventi** per gli Enti locali che hanno fino a 15 edifici scolastici, come censiti nel sistema dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (ARES);
- **n. 3 interventi** per gli Enti locali che hanno da 16 a 45 edifici scolastici, come censiti nel sistema dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (ARES);
- **n. 6 interventi** per gli Enti locali che hanno oltre 45 edifici scolastici, come censiti nel sistema dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (ARES).

Il numero massimo di interventi finanziabili, nei limiti degli importi indicati nell'Avviso, terrà conto degli interventi già inseriti nel Piano triennale già approvato e confermati.

MODULISTICA DA UTILIZZARE E COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

Ai fini della presentazione dell'istanza, dovrà essere utilizzata esclusivamente la modulistica predisposta dal Dipartimento regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, scaricabile dal sito internet dello stesso Dipartimento, (sezione tematica denominata "Edilizia Scolastica"/Avvisi, comunicati e Provvedimenti). Dallo stesso sito è possibile scaricare tutta la documentazione relativa allo stesso Avviso.

I moduli da utilizzare sono costituiti da fogli di calcolo elaborati con il pacchetto di programmi per uso ufficio di libero uso (*freeware*) "*Apache-OpenOffice*", versione 4.1". Il programma, del tutto simile ad analoghi *software* commerciali, è liberamente scaricabile dall'indirizzo internet <http://www.openoffice.org/it/download/>.

La scelta di utilizzare il suddetto programma è finalizzata a dare a tutti gli enti locali la possibilità di utilizzare un *software* (a costo zero) ed un unico modulo, evitando eventuali anomalie di funzionamento ed incompatibilità in fase di compilazione delle istanze. In particolare i moduli sono stati predisposti utilizzando "*Calc*", ovvero il "foglio di calcolo" di *OpenOffice* ("*OpenDocumentSheet*" o Foglio elettronico aperto). Tali moduli prevedono l'uso di semplici "*macro*" - specifiche del formato "*Calc*" (individuato dall'estensione "*ods*") - che non sono sempre correttamente interpretate da *software* diversi da quello indicato.

I moduli hanno lo scopo di facilitare la compilazione delle istanze e il calcolo del punteggio auto-attribuibile, nonché l'acquisizione dei dati relativi agli interventi proposti da parte degli EE.LL., entro i tempi previsti per l'aggiornamento del suddetto piano triennale.

I moduli da compilare, sono contenuti all'interno del *file* denominato "Istanza di accesso al finanziamento.ods", costituito da una cartella di lavoro di "*Calc*" contenente i seguenti "fogli", così denominati:

- **Allegato “A” - Istanza di accesso al finanziamento;**
- **Allegato “B” - Scheda riassuntiva asseverativa;**
- **Allegato “C” - Dichiarazione del RUP,**
- **Allegato “D” – TabellaDati.**

Ai fini della compilazione degli allegati, si evidenzia che:

- 1) l'allegato “A” – **Istanza di accesso al finanziamento** dovrà essere compilato e sottoscritto a cura del legale rappresentante *pro tempore* dell'Ente locale richiedente; l'allegato “A” dovrà contenere l'elenco della documentazione da allegare all'istanza che sarà trasmessa nella seconda fase.
- 2) l'allegato “B” - **Scheda riassuntiva asseverativa** dovrà essere compilato e sottoscritto dal Responsabile unico del procedimento (RUP) e controfirmato dal Legale rappresentante *pro tempore* dell'Ente locale richiedente;
- 3) l'allegato “C” - **Dichiarazione del RUP** dovrà essere compilato e sottoscritto dal RUP.
- 4) l'allegato “D” - **Tabella dati**, non dovrà essere compilato né modificato, in quanto le informazioni inserite negli allegati “A”, “B” e “C” saranno automaticamente riversate nel suddetto allegato “D” ai fini della successiva elaborazione da parte dell'amministrazione regionale.

I campi da compilare sono contrassegnati da uno sfondo giallo chiaro. I campi con sfondo grigio riportano dati già inseriti in altre sezioni dei moduli da utilizzare. I campi contenenti testo, di regola (ad eccezione delle sigle, acronimi, ecc.), non dovranno essere compilati interamente in carattere maiuscolo. Alcuni dei campi contenenti cifre o percentuali sono inseriti in automatico.

La scelta delle singole voci all'interno dei moduli (andrà effettuata contrassegnando i quadratini, nel caso di scelta di una singola voce o i tondini nel caso di scelta multipla tra più opzioni. La scelta equivale a tutti gli effetti al rilascio delle relative corrispondenti dichiarazioni, per cui sarà necessario controllare attentamente i moduli compilati prima della sottoscrizione. Quando non espressamente richiesto, in corrispondenza delle singole dichiarazioni è stato inserito uno spazio per eventuali note o per indicare gli estremi dei relativi atti o documenti oggetto delle singole dichiarazioni.

I valori della latitudine e della longitudine indicati vanno riferiti alla posizione baricentrica dell'edificio principale della struttura scolastica e deve corrispondere a quella inserita all'interno dell'anagrafe dell'edilizia scolastica. I valori della longitudine e della latitudine possono essere ricavati seguendo la procedura indicata nel documento “[Indicazioni per la georeferenziazione degli edifici](#)”, scaricabile dalla citata sezione Edilizia scolastica/Anagrafe edilizia scolastica del sito del Dipartimento regionale Istruzione e formazione Professionale.

La selezione delle singole voci, inserendo un segno di spunta in corrispondenza delle voci da selezionare, all'interno dell'allegato “B” permette l'auto-attribuzione provvisoria del punteggio in automatico. L'auto-attribuzione del punteggio è effettuata sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Completata la compilazione di tutti i campi riportati negli allegati “A”, “B” e “C”, il relativo file dovrà essere salvato esclusivamente nel formato previsto (*ods, OpenDocumentSheet*), anche qualora il programma utilizzato proponesse un formato diverso. Dopo il salvataggio, si dovrà procedere alla stampa dei singoli allegati “A”, “B” e “C” ed alla sottoscrizione da parte dei soggetti prima indicati.

Dopo la sottoscrizione, l'allegato “A” dovrà essere protocollato dall'ente locale richiedente e, unitamente agli allegati “B” e “C”, dovrà essere scansionato in formato PDF. Il numero di protocollo e la relativa data dovranno, altresì, essere riportati negli appositi campi presenti all'interno dell'Allegato “A”, nel file in formato *ods* da inviare.

I file da inviare in formato PDF dovranno essere scansionati con le seguenti modalità: risoluzione massima 300 dpi (punti per pollice), in bianco e nero o tonalità di grigio.

La documentazione da inviare deve comprendere:

- 1) il *file*, in formato PDF, comprendente gli allegati “A”, “B” e “C”, debitamente sottoscritti;
- 2) il *file*, nel formato ODS (foglio di calcolo), comprendente gli stessi allegati “A”, “B”, “C”, precedentemente compilati (compreso anche l'allegato “D” denominato Tabella dati, generato automaticamente).

I *file* “Istanza di accesso al finanziamento” - nei due formati ODS e PDF – prima di essere inviati dovranno essere rinominati, mettendo in evidenza il nome dell'ente locale, il titolo dell'intervento e il numero di istanza, in analogia a quanto indicato per l'oggetto della PEC.

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Ai sensi di quanto previsto dall'Avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Regionale per il triennio 2015-2017 annuale del Piano del fabbisogno regionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2015-2017 di cui all'art 10 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104 e s.m.i, l'invio della richiesta di finanziamento è distinta in due fasi.

1° FASE

L'istanza di accesso al finanziamento dovrà essere presentata alla Regione Siciliana - Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale - Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale - a pena di inammissibilità - **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del giorno 9/3/2016.**

La suddetta istanza dovrà essere presentata, a pena di inammissibilità, **esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo:**

ediliziascolastica@certmail.regione.sicilia.it.

L'oggetto del messaggio inviato con la PEC dovrà indicare, nell'ordine:

- **Nome ente locale** (nel caso di Comune omettere la predetta dizione: Palermo anziché Comune di Palermo) – Agg. Piano Triennale edilizia scolastica
- **Nome intervento**
- **Numero di istanza** (corrispondente alla priorità indicata).

La documentazione inviata con modalità diverse da quelle sopra dette non sarà ritenuta ammissibile. Ai fini della **scadenza del termine** farà fede la data riportata nella ricevuta di consegna della PEC inviata da parte dell'Ente Locale. In caso di contestazione, a prova dell'avvenuto invio, verrà richiesta la ricevuta di avvenuta consegna: in assenza di tale ricevuta la comunicazione si riterrà non pervenuta a destinazione.

Non sarà consentito integrare la documentazione presentata., oltre il termine di scadenza dell'Avviso. Si avverte che non è possibile fare riferimento a documentazione e/o a progetti già presentati in precedenza, per qualunque finalità, presso questo Dipartimento o presso qualsiasi altra struttura dell'Amministrazione regionale. Tutta la documentazione, compresa la domanda di contributo, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. .

2° FASE

Al fine di dare modo di predisporre la documentazione da inviare in allegato all'istanza, tale documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza previsto per la seconda fase, ovvero **le ore 23.59 del giorno 14/03/2016.**

Le domande pervenute in data successiva alla scadenza indicata saranno considerate non ricevibili.

Ai fini della ricevibilità della documentazione inviata farà fede la data del timbro postale o la data e il timbro di ingresso al protocollo. In ogni caso l'Amministrazione Regionale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni a causa di inesatte indicazioni del recapito da parte degli enti proponenti, né per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La documentazione trasmessa non verrà restituita.

L'Amministrazione richiedente, **per ciascuna istanza presentata a mezzo PEC**, dovrà inviare un corrispondente plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con all'interno un CD/DVD contenente le dichiarazioni, le attestazioni rese dall'Amministrazione e la relativa documentazione (pareri, nulla osta, delibere, determinazioni, ecc.), elencata nell'istanza in formato digitale. Il CD/DVD dovrà essere etichettato in maniera indelebile e dovrà contenere, oltre al titolo del progetto, la data ed il numero di protocollo dell'istanza.

La documentazione inviata con il CD/DVD, oltre a tutta la documentazione elencata nell'istanza, dovrà comprendere anche copia dell'istanza già inviata a mezzo PEC (nei due formati indicati) ed il progetto relativo all'intervento proposto, in formato digitale, regolarmente approvato e conforme a quello depositato presso l'ente locale richiedente. Tutta la documentazione dovrà essere salvata all'interno del CD/DVD in formato PDF. I file da salvare in formato PDF, a meno di casi particolari (documentazione fotografica, ecc.), dovranno essere scansionati con le stesse modalità prima indicate: risoluzione massima 300 dpi (punti per pollice), in bianco e nero o tonalità di grigio.

Ogni comunicazione pervenuta a mezzo PEC e ogni CD/DVD dovrà contenere la documentazione relativa ad un'unica struttura scolastica, come precedentemente definita. Nell'ipotesi in cui la documentazione faccia riferimento a più istanze presentate, l'istanza di richiesta di finanziamento presentata sarà ritenuta incompleta e per tale ragione sarà ritenuta inammissibile. Così pure saranno ritenute non ammissibili le istanze per le quali perverranno CD/DVD privi della documentazione prevista o con documentazione illeggibile e/o incompleta.

Per quanto riguarda l'allegato previsto dal punto 7.1.1 dell'Avviso, a comprova dell'avvenuto aggiornamento delle schede dei singoli edifici scolastici di propria competenza nel sistema dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (ARES), andrà prodotta, in formato digitale, la scheda riepilogativa riportante l'esito favorevole dell'aggiornamento, contrassegnato con il simbolo di colore verde ("SNAES"). A tal fine si potrà procedere alla stampa delle informazioni riassuntive riportate nella relativa scheda dell'anagrafe.

Il salvataggio delle informazioni consultabili a video potrà essere facilmente effettuato, attraverso la stampa diretta della schermata nel formato PDF, previa installazione di uno dei programmi di libero uso che consentono la stampa in PDF, quali *Free PDFCreator* (<http://www.pdfforge.org/>) o *DoPdf* (<http://www.dopdf.com/download.php>).

Si sottolinea che il mancato aggiornamento di una o più schede di edifici di competenza dell'ente locale richiedente – diversi da quello/i per il quale è chiesto il finanziamento – darà luogo ad una penalizzazione nell'attribuzione del punteggio complessivo pari a 15 punti, che saranno detratti dal punteggio totale.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Responsabile del procedimento (RUP) relativo al presente Avviso Pubblico è individuato nel Dirigente Responsabile del Servizio X - Interventi per l'Edilizia Scolastica ed Universitaria – Gestione dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica, Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, Viale Regione Siciliana n. 33 - Palermo, tel. 091-7073164, 091-7074569, 091-7073070.

Ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 30/06/2003 n. 196, si comunica che l'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria.

I dati personali comunicati saranno utilizzati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica e saranno raccolti presso il Servizio X Interventi per l'Edilizia Scolastica ed Universitaria – Gestione dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica. I dati richiesti riferiti ai soggetti partecipanti verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse al procedimento, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantirne la riservatezza e la sicurezza.

Ai fini dell'esercizio dei diritti degli interessati, di cui all'art. 7 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196, il Responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nel RUP.