



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA RENDICONTAZIONE E IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DI CUI ALL'AVVISO PUBBLICO PROT. 4198 DEL 14 AGOSTO 2024 PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DELLA QUOTA A GESTIONE STATALE DELL'OTTO PER MILLE DELL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE, DI CUI ALL'ARTICOLO 48 DELLA LEGGE 20 MAGGIO 1985, N. 222, ALLA LUCE DI QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 46-BIS DEL DECRETO-LEGGE 26 OTTOBRE 2019, N. 124, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 19 DICEMBRE 2019, N. 157. INTERVENTI APPROVATI CON DECRETO DIRETTORIALE 25 NOVEMBRE 2024, N. 443

Con riferimento agli interventi di edilizia scolastica di cui all'avviso pubblico prot. 4198 del 14 agosto 2024 e approvati con decreto direttoriale 25 novembre 2024, n. 443, si forniscono le seguenti indicazioni operative al fine della rendicontazione dei predetti interventi.

1) MODALITÀ DI CARICAMENTO DEI DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Per ciascun Ente beneficiario, il rappresentante legale o un suo delegato dovrà recarsi sul portale del MIM, collegandosi alla pagina <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/sso/login?spid=true&goto=http://edif.pubblica.istruzione.it/IdentificazioneEnte-web/?codLinFin=INTURGEN02> operando nel tab "Interventi 8 X 1000 – annualità 2024" e selezionando nel menù la voce "Identificazione Ente".

Successivamente, dovrà accedere alla sezione "Anagrafica RUP e Progetti" (<https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/sso/login?spid=true&goto=https://edif.pubblica.istruzione.it/AnagraficaRupProgetti-web/?codLinFin=INTURGEN02>), dove viene visualizzato il codice CUP degli Interventi 8X1000 (campo: codice CUP) per tutti gli interventi per i quali è stato richiesto già l'anticipo; per tutti gli altri interventi per cui non è stato richiesto l'anticipo il campo "codice CUP" dovrà essere impostato.

A questo punto, il rappresentante legale o un suo delegato, nelle rispettive sezioni "Acquisizione progetto", "Anagrafica Rup", "Nomina Rup ed attivazione" e "Cronoprogramma spese" dovrà:

- inserire il titolo dell'intervento nel campo Titolo;
- indicare la Tipologia dell'intervento prevalente;



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

- indicare la “fase dell'iter procedurale” (nome campo) in cui si trova attualmente il progetto (es.: progettazione esecutiva, esecuzione lavori, collaudo, ...) e successivamente indicare le date di inizio e fine fase;
- associare l'intervento al Responsabile Unico del progetto di cui si dovranno fornire i relativi dati richiesti;
- inserire il cronoprogramma spese;
- attivare il progetto per operare nella fase successiva della Gestione procedurale ed accettare quindi le Linee Guida.

Gli Enti sono tenuti a completare la registrazione nella sezione “Anagrafica RUP e Progetti” entro e non oltre il 30 aprile 2025. Tale attività è propedeutica al pagamento delle risorse assegnate.

Successivamente, si dovrà accedere alla sezione "Gestione procedurale", nella quale, ai fini della rendicontazione, il Responsabile Unico del progetto dovrà procedere (nei modi descritti nella guida rapida di Gestione procedurale scaricabile dal sistema nella corrispondente gestione) all'espletamento delle seguenti attività:

- a) caricare i contratti, lettere di incarico e/o convenzioni, firmati digitalmente da tutti i soggetti presenti all'atto della stipula;
- b) scaricare, compilare, firmare digitalmente e ricaricare la “Dichiarazione del RUP sulla gestione procedurale”;
- c) caricare le altre dichiarazioni dei RUP firmate digitalmente;
- d) caricare la documentazione relativa ad eventuale variante dei lavori;
- e) scaricare, compilare, firmare digitalmente e ricaricare la “Dichiarazione del RUP relativa alla gestione procedurale di variante”, allegandola all'atto di approvazione della variante;
- f) compilare le sezioni con le informazioni richieste o apponendo un flag.

Nella rimodulazione del quadro tecnico-economico (QTE) dovrà emergere il totale delle economie di gara dei lavori e dei servizi tecnici, comprensive di rilievi, accertamenti e indagini, che potranno essere utilizzate solo previa autorizzazione del MIM. Per economie di gara si intendono le somme derivanti dai ribassi delle procedure di gara più la corrispondente aliquota I.V.A. e qualora pertinenti, gli importi delle Casse di previdenza risparmiate. Una volta inserito il QTE rimodulato nel sistema informativo, l'Ente, per procedere ad inserire le richieste di liquidazione delle somme, dovrà attendere l'“abilitazione” da parte del MIM.

Qualora, nel corso del procedimento amministrativo dell'intervento l'Ente locale dovesse riscontrare la necessità di dover procedere all'indizione di una nuova gara lavori, le modalità di caricamento della documentazione nella piattaforma di rendicontazione e monitoraggio del Ministero sono le seguenti:



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

Caso 1) *Intervento con quadro economico rimodulato “esaminato”, nel caso di lavori non ancora iniziati.*

Caricare nella sezione “Varianti in corso d’opera”, nelle finestre della sottosezione “Documenti”, tutta la documentazione inerente alla seconda gara, in analogia a quanto previsto nella sezione “Gestione del progetto – Bandi per i lavori” e quella concernente il superamento della prima gara (determina di scorrimento della precedente graduatoria e di annullamento della stessa per assenza di ditte disponibili, risoluzione con la ditta). Implementare la sezione “Piano dei costi” con il nuovo quadro economico post gara;

Caso 2) *Intervento con quadro economico rimodulato e/o piano dei costi di variante “esaminati”, nel caso di lavori iniziati*

Caricare nella sezione “Varianti in corso d’opera”, nelle finestre della sottosezione “Documenti”, tutta la documentazione inerente alla seconda gara, in analogia a quanto previsto nella sezione “Gestione del progetto – Bandi per i lavori”, quella concernente il superamento della prima gara (determina di scorrimento della precedente graduatoria e di annullamento della stessa per assenza di ditte disponibili, risoluzione con la ditta) e quella inerente allo stato di consistenza relativo alle lavorazioni svolte con il precedente contratto. Nel caso della presenza di altre varianti validate, si deve mantenere la documentazione di tutte quelle precedenti (per es. inserendo file compressi in ciascun punto). Implementare la sezione “Piano dei costi” con il nuovo quadro economico post gara;

Caso 3) *Intervento con quadro economico rimodulato e/o piano dei costi di variante “esaminati”, con richiesta di rimodulazione del progetto approvato ed eventuale aumento di cofinanziamento dell’Ente. Con o senza lavori iniziati.*

Caricare nella sezione “Varianti in corso d’opera”, nelle finestre della sottosezione “Documenti”, tutta la documentazione inerente alla seconda gara, in analogia a quanto previsto nella sezione “Gestione del progetto – Bandi per i lavori”, quella concernente il superamento della prima gara (determina di scorrimento della precedente graduatoria e di annullamento della stessa per assenza di ditte disponibili, risoluzione con la ditta) e quella inerente allo stato di consistenza relativo alle lavorazioni svolte con il precedente contratto, qualora pertinente. Inserire l’eventuale importo per il confinamento aggiuntivo ed implementare la sezione “Piano dei costi” con il nuovo quadro economico post gara;

Caso 4) *Intervento con quadro economico rimodulato “non validato”, in assenza di richiesta di rimodulazione del progetto approvato.*



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

Caricare nella sezione “Gestione del progetto – Bandi per i lavori” tutta la documentazione della prima e della seconda gara (differenziata nel caso di lavori iniziati o meno come specificato ai punti precedenti), seguendo la normale procedura (per es. inserendo file compressi suddivisi per gara in ciascuna sottosezione). Implementare la sezione “Quadro economico rimodulato post-gara” con il quadro economico relativo all’ultima gara svolta;

Caso 5) *Intervento con quadro economico rimodulato “non validato”, con richiesta di rimodulazione del progetto approvato ed eventuale aumento di cofinanziamento dell’Ente.*

Richiedere e documentare al Ministero l’inserimento nella piattaforma dell’eventuale maggiore somma per il cofinanziamento dell’Ente locale e aggiornare nella sezione “Struttura del progetto” tutte le sottosezioni collegate alla variazione progettuale, di cui al nulla osta acquisito. Caricare nella sezione “Gestione del progetto – Bandi per i lavori” tutta la documentazione della prima e della seconda gara (differenziata nel caso di lavori iniziati o meno come specificato ai punti precedenti), seguendo la normale procedura (per es. inserendo file compressi suddivisi per gara in ciascuna sottosezione). Implementare la sezione “Quadro economico rimodulato post-gara” con il quadro economico relativo all’ultima gara svolta;

In ordine all’abilitazione del nuovo quadro economico/perizia di variante, invece, si rappresenta che la stessa sarà effettuata unicamente in caso di esito positivo della relativa attività istruttoria, nell’ambito della quale sarà valutata, tra l’altro, che la seconda gara, sempre che ne sussistano i presupposti, sia stata effettuata sulla base delle sole risorse nella disponibilità effettiva dell’ente e nel rispetto delle procedure previste dal codice dei contratti pubblici in vigore. Preme evidenziare, infatti, che l’importo finanziato dal Ministero non subirà alcun incremento rispetto a quanto già riconosciuto.

Per la parte finanziaria, ai fini della rendicontazione, il Responsabile Unico del progetto dovrà procedere a caricare (nei modi descritti nella guida rapida di Gestione finanziaria per il Rup scaricabile dal sistema nella corrispondente gestione) nelle sezioni corrispondenti o in mancanza nella sezione “Altra documentazione” con apposita specifica nella nota, i documenti richiesti nella piattaforma dalla procedura e, in particolare:

- a) il verbale di inizio lavori;
- b) la dichiarazione riportante gli estremi della Polizza fidejussoria relativa all’anticipo per lavori, firmata digitalmente, o copia fotostatica della stessa;
- c) le determine di liquidazione delle prestazioni rese con riferimento ai vari interventi, firmate digitalmente;
- d) le fatture;
- e) i mandati di pagamento quietanzati delle somme già ricevute precedentemente;



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

- f) il verbale di ultimazione dei lavori;
- g) il certificato di regolare esecuzione e/o collaudo dei lavori e relativa determina di approvazione con la contabilità finale;
- h) eventuale ulteriore documentazione richiesta dall'Ufficio competente;
- i) nei casi di richiesta di saldo il “nulla a pretendere”.

Si rappresenta la necessità che tutti i documenti da caricare a sistema siano firmati digitalmente in formato *.P7M (CADES) o pdf Signed (PADES).

N.B.: Il Responsabile unico di progetto deve precaricare tutte le informazioni legate all'intervento oggetto di finanziamento anche nell'apposito sistema di monitoraggio delle amministrazioni pubbliche (BDAP).

2) MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Gli enti locali beneficiari sono tenuti a concludere i lavori entro e non oltre 18 mesi dalla data di pubblicazione del decreto direttoriale n. 443 del 25 novembre 2024 nella Gazzetta Ufficiale, ossia il 16 dicembre 2024. La pubblicazione è avvenuta in data 16 dicembre 2024, pertanto i lavori dovranno concludersi, improrogabilmente, entro il 16 giugno 2026 del finanziamento.

La rendicontazione dell'intervento nel sistema informativo deve essere conclusa entro 3 mesi dalla data di conclusione dei lavori riportata nel certificato di ultimazione dei lavori pena la revoca del finanziamento e la restituzione delle somme, eventualmente, già erogate.

Le economie derivanti dalle procedure di gara potranno essere utilizzate solo previa valutazione (nella piattaforma: “esaminata”) da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, a seguito di istruttoria.

L'ente dovrà presentare un'apposita istanza che dovrà essere implementata nella sezione della piattaforma di monitoraggio e rendicontazione, denominata “variante in corso d'opera”.

3) MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il MIM erogherà le somme successive all'anticipazione, previo caricamento, da parte dell'Ente finanziato, della documentazione probatoria di spesa (determina di liquidazione delle somme da ricevere, determine di liquidazione, fatture e mandati quietanzati/certificati di pagamento delle somme già ricevute precedentemente) e dell'istanza di liquidazione, relativa alle somme maturate, a firma del RUP, utilizzando i moduli già presenti e disponibili sul sistema informativo di monitoraggio. È necessario, quindi, che gli Enti locali beneficiari abbiano avviato l'inizio dei lavori per ottenere



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

l'erogazione delle somme richieste e che venga caricato, nell'apposita sezione della gestione finanziaria, il verbale di consegna dei lavori.

Il MIM procederà all'erogazione della somma certificata se rispondente alla documentazione caricata. È necessario che ogni atto di impegno e di liquidazione emesso dall'Ente locale riporti i codici CUP e CIG di riferimento relativi all'intervento inserito nelle graduatorie del decreto direttoriale n. 443 del 25 novembre 2024. In ogni caso, per ottenere la liquidazione dell'importo a saldo, conformemente a quanto previsto dall'art. 5 dell'Avviso e dall'art. 4 comma 2 lett. c) del Decreto Direttoriale, occorrerà caricare tutta la documentazione necessaria per l'approvazione della contabilità finale, vale a dire i mandati di pagamento quietanzati delle somme precedentemente ricevute, il verbale di ultimazione dei lavori, il certificato di regolare esecuzione o il certificato di collaudo, la relazione sul conto finale, pena la mancata erogazione della tranche finale/revoca del finanziamento. È necessaria, inoltre, la compilazione del documento del nulla a pretendere.

Le aperture e le chiusure del sistema informativo di monitoraggio verranno rese note dall'Ufficio competente del MIM con apposite comunicazioni.

Al fine di velocizzare le operazioni di verifica e di rendicontazione degli interventi si invitano gli enti beneficiari ad alimentare la gestione finanziaria rendicontando secondo i seguenti step:

- fino al 30% del finanziamento al momento dell'avvenuta registrazione del decreto di pubblicazione della graduatoria da parte degli organi di controllo e previa richiesta alla Direzione competente del Ministero da parte del medesimo ente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla medesima data di registrazione;
- al raggiungimento del 60% dell'importo di contratto dei lavori, al netto del ribasso di gara;
- al raggiungimento del saldo a seguito dell'avvenuto collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione e previa approvazione della contabilità finale.

4) SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili tutte le spese indicate nel QTE di progetto (sia lavori sia somme a disposizione) rimodulato o del piano finanziario di variante esaminato sulla piattaforma.

Non sono possibili liquidazioni di lavori eseguiti o avviati prima dell'avvenuta pubblicazione del decreto direttoriale di approvazione delle graduatorie definitive.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

5) VARIANTI

Qualora nel corso dei lavori si rendesse necessario procedere alla redazione di una perizia di variante, si precisa quanto segue.

Le perizie di variante ammesse sono quelle possibili secondo quanto previsto dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023 - Codice degli appalti pubblici, fermo restando il rispetto delle prescrizioni stabilite dal Decreto Direttoriale n. 443/2024 e dall'Avviso. Per quanto concerne la sostenibilità finanziaria, nell'ipotesi in cui le stesse siano suppletive, l'ente beneficiario potrà utilizzare oltre alla voce imprevisti anche altre voci del quadro economico contenute nelle somme a disposizione che non si intende più utilizzare per la prevista finalità, previa apposita certificazione del RUP. Si evidenzia, che l'operazione di rimodulazione e di utilizzo degli imprevisti o di altre voci del QTE è preclusa nell'ipotesi di variante resasi necessaria per errore progettuale. In tal caso, si richiama l'attenzione degli enti beneficiari sulla necessità di attivare i meccanismi assicurativi previsti dalle normative vigenti. Le economie di gara, come precedentemente definite, potranno essere utilizzate solo previa autorizzazione del MIM attraverso l'inserimento di una-specifica istanza, da presentare nella sezione varianti in corso d'opera della piattaforma di monitoraggio e rendicontazione. Nel caso di varianti successive, il quadro economico deve fare riferimento all'ultima variante presentata, la documentazione di ciascuna variante e le relative dichiarazioni del RUP, sulla gestione procedurale di ciascuna variante dovrà essere mantenuta (allegare come ultimo documento a quella delle varianti precedenti).

6) REVOCA DEL FINANZIAMENTO

È disposta la revoca del finanziamento concesso nel caso di mancato rispetto dei termini stabiliti per l'ultimazione dei lavori e la relativa rendicontazione, così come previsto agli artt. 3, commi 1 e 2, e all'art. 5 comma 1 del Decreto n. 443 del 25 novembre 2024.

Conformemente all'art. 6 dell'Avviso pubblico prot. 4198 del 14 agosto 2024 e alla disciplina dettata dal Decreto n. 443 del 2024, il MIM procederà alla revoca del finanziamento nel caso in cui dal monitoraggio dei dati caricati sul sistema emergerà quanto segue:

- a) l'ente non abbia proceduto al caricamento dei dati giustificativi delle somme liquidate da parte del Ministero;
- b) in caso di espressa rinuncia al finanziamento;
- c) nel caso in cui si accerti che l'edificio oggetto di intervento non abbia o non mantenga la destinazione ad uso scolastico;
- d) nel caso di realizzazione di un progetto diverso da quello incluso nel decreto salvo che non sia intervenuta apposita autorizzazione;



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

Ufficio 3 – Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica

- e) l'intervento finanziato risulti assegnatario di altro finanziamento pubblico, per lo stesso lotto funzionale e per la medesima tipologia, e risulti inserito in altri decreti o ordinanze, anche di Protezione civile, o in altri piani volti alla messa in sicurezza a seguito di eventi sismici e calamitosi;
- f) qualora l'intervento fosse in corso di esecuzione alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico prot. n. 4198 del 14 agosto 2024 oppure fosse stato avviato nel periodo compreso tra la presentazione della candidatura e l'approvazione della graduatoria definitiva;

L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli su ulteriore documentazione rispetto a quella presente nella piattaforma di monitoraggio e rendicontazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Gianna Barbieri