



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



IL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

"PER LA SCUOLA"

Competenze e ambienti per l'apprendimento

Quesiti ricorrenti sull'attuazione dei progetti

SCUOLA DIGITALE RETE LAN WLAN CABLAGGIO
SCUOLA DIGITALE RETE LAN WLAN CABLAGGIO
RETE LAN WLAN CABLAGGIO
RETE LAN WLAN CABLAGGIO
SCUOLA DIGITALE
RETE LAN WLAN CABLAGGIO
SCUOLA DIGITALE CABLAGGIO
CABLAGGIO
DIGITALE
RETE LAN WLAN CABLAGGIO



*Allegato all'Avviso prot. AOODGEFID/9035 del 13 luglio 2015
per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN*

AVVISO PROT. N. 9035 DEL 13/07/2015 PER LA REALIZZAZIONE, L'AMPLIAMENTO O L'ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI RETE LAN/WLAN

SOMMARIO

AVVISO PROT. N. 9035 DEL 13/07/2015 PER LA REALIZZAZIONE, L'AMPLIAMENTO O L'ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI RETE LAN/WLAN	2
QUESITI RICORRENTI SULL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI	3
❖ Attuazione del progetto	3
❖ Adempimenti preliminari	3
❖ Contabilità e bilancio	4
❖ Modifica del quadro economico di progetto.....	4
❖ Selezione del personale esterno/interno	5
❖ Acquisizione delle forniture.....	7

QUESITI RICORRENTI SULL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI

❖ Attuazione del progetto

Il termine dei 90 giorni indicato nella lettera di autorizzazione per la sottoscrizione del contratto è perentorio?

No. La scadenza indicata nella lettera di autorizzazione per la sottoscrizione del contratto per la fornitura dei beni ha carattere ordinatorio e non perentorio. Il termine dei 90 giorni, se rispettato, garantisce una corretta gestione delle tempistiche di progetto, ma qualora l'istituzione scolastica non riuscisse a rispettarlo non sarà necessario richiedere proroghe a questa AdG. Si ribadisce, a tal proposito, che il solo termine perentorio è quello per la conclusione del progetto attestato all'ultimo collaudo il 29 luglio 2016. Nel caso in cui l'Istituzione scolastica non sia in grado di concludere tutte le attività entro la suddetta scadenza, per circostanze non imputabili all'inadempienza della scuola, sarà possibile inoltrare una richiesta di proroga soggetta alla valutazione dell'AdG. Tali richieste saranno prese in considerazione in prossimità della scadenza indicata per la chiusura delle attività.

È possibile estendere l'intervento a plessi non previsti in fase di candidatura?

Le Istituzioni scolastiche possono estendere l'intervento a plessi e/o ambienti aggiuntivi non indicati in fase di candidatura. In questo caso, l'Istituzione scolastica che intende incrementare i beni da acquistare deve aggiornare la scheda Forniture in piattaforma. Attualmente non è previsto l'inserimento delle informazioni relative a plessi ulteriori a sistema. Tale funzione sarà attivata in fase di collaudo, mediante la conferma e l'eventuale integrazione dei plessi interessati dal progetto.

❖ Adempimenti preliminari

È necessario inviare in formato cartaceo o elettronico una dichiarazione di avvio del progetto autorizzato?

No, non è necessario l'invio di nessuna comunicazione a questa AdG. L'inizio delle attività relative all'attuazione del progetto viene registrato automaticamente dalla piattaforma GPU nel momento in cui l'istituzione scolastica compila la schermata "Scheda Iniziale". L'avanzamento del progetto sarà poi documentato dall'inserimento dei contratti relativi all'affidamento delle forniture che verranno successivamente aggiudicati.

Come compilare il modulo di richiesta CUP?

Per quanto riguarda la richiesta del CUP, nella pagina iniziale di generazione del codice (<http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>) è stato reso disponibile un template ad hoc per le azioni previste dall'Avviso 9035/2015, contenente tutte le informazioni comuni – già precompilate – ai progetti PON di quella tipologia. Si ricorda che nel campo "Codifica locale" è necessario inserire il codice di progetto.

Come effettuare la verifica del CUP?

A partire dal 15 febbraio 2016 sarà resa disponibile la funzione dell'applicazione SIF2020 per l'associazione progetto - codice CUP, all'interno del fascicolo di attuazione. Si precisa, tuttavia, che è possibile richiedere il CUP (<http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>) e procedere con l'avvio delle attività fin da subito, per poi registrare il codice sull'applicazione SIF una volta attiva.

❖ Contabilità e bilancio

Avendo già approvato il Programma Annuale 2016 in sede di Consiglio di Istituto, è possibile iscrivere a bilancio la somma assegnata con Decreto Dirigenziale?

La volontà di assumere la responsabilità dell'attuazione del progetto è formalmente manifestata dalle deliberazioni degli Organi Collegiali (cfr. Avviso 9035/2015, paragrafo 3.2 "Criteri di ammissibilità e selezione dei progetti", punto 3, relativo all'acquisizione delle delibere degli O.O.C.C. sull'adesione alle azioni del PON "Per la Scuola"). Pertanto, è necessario che il Consiglio di Istituto deliberi l'acquisizione dei finanziamenti europei a valere sul PON 2014-2020 nel Programma Annuale e la creazione di un apposito aggregato di spesa. Rispetto a tale aggregato il Dirigente potrà, con proprio decreto, disporre le relative variazioni (Cfr. D.l. n. 44/2001, art. 2 comma 3 e art. 6 comma 4).

❖ Modifica del quadro economico di progetto

È possibile modificare il quadro economico di progetto e ripristinare le voci di spesa che non sono state previste in fase di candidatura (es. progettazione)?

Sì, è possibile. In seguito all'autorizzazione del progetto, infatti, l'istituzione scolastica beneficiaria è chiamata a confermare o modificare quanto richiesto in fase di candidatura, verificando che il quadro economico autorizzato sia effettivamente rispondente alle necessità della scuola in termini di ripartizione dei costi tra le varie voci di spesa, e se necessario procedendo alla modifica degli importi. Gli importi relativi alle voci di spesa A, B, D, E, F e G, possono essere sempre diminuiti a favore della voce C (Forniture). Inoltre il sistema consente l'incremento delle Spese Generali imputate pari a zero in fase di candidatura, fermo restando l'importo complessivo delle stesse. In altre parole è possibile diminuire l'importo di una delle voci delle Spese Generali per incrementarne un'altra pari a zero.

È possibile apportare modifiche all'elenco dei beni indicati nella scheda "Forniture" rispetto al progetto presentato in fase di candidatura? In particolare si chiede se è possibile sostituire alcuni beni rispetto a quanto progettato.

L'elenco dei beni inseriti in fase di candidatura (voce C - Forniture) può essere aggiornato nella tipologia e nel numero qualora le necessità dell'istituzione scolastica siano cambiate dall'atto della presentazione del progetto. È possibile eliminare beni già inseriti ed aggiungerne di nuovi, secondo le modalità previste dalla

piattaforma e sempre nel rispetto degli obiettivi del progetto. A conclusione di tutte le operazioni di modifica del quadro economico e delle relative Forniture l'istituzione scolastica procede alla convalida dello stesso. La scheda "Forniture" validata dall'istituzione scolastica costituisce il riferimento per la predisposizione del capitolato tecnico di gara, che dovrà quindi risultare coerente con quanto riportato in piattaforma. Ovviamente i beni che possono essere presi in considerazione sono quelli specificamente previsti per ciascuna tipologia di azione e conformi agli obiettivi individuati negli avvisi. Per le indicazioni di dettaglio circa le modalità di modifica e aggiornamento della scheda "Forniture" si rimanda alle "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti" e al "Manuale per la gestione informatizzata dei progetti" (prot. 2224 del 28 gennaio 2016).

❖ Selezione del personale esterno/interno

La progettazione inclusa nella convenzione Consip si sovrappone con le attività del progettista selezionato dall'istituzione scolastica?

La voce Progettazione del Quadro Economico è dedicata alle attività svolte dal personale interno o esterno, opportunamente selezionato, per l'indizione della procedura di evidenza pubblica e la predisposizione del relativo capitolato tecnico, le operazioni di aggiornamento e verifica delle informazioni inserite in piattaforma, etc. Inoltre il progettista, individuato dall'Istituzione scolastica, si occuperà della gestione del progetto interfacciandosi con la ditta fornitrice come referente della scuola.

La progettazione preliminare ed esecutiva (art 5 del DM 37/2008) della rete dati, invece, può essere svolta da un tecnico abilitato della ditta fornitrice dei beni. Nel caso della convenzione Reti Locali 5 la progettazione è inclusa nell'elenco dei beni messi a disposizione e va considerata come parte integrante della voce Forniture.

Sono necessarie competenze tecniche specifiche per assumere tale incarico? Se sì, quali?

La progettazione consiste nelle attività di definizione e gestione del progetto che è necessario vengano espletate dall'autorizzazione dello stesso in poi e vanno dall'indizione della procedura di evidenza pubblica e predisposizione del relativo capitolato tecnico, alle operazioni di aggiornamento e verifica delle informazioni inserite in piattaforma. Nella predisposizione dell'avviso di selezione l'Istituzione scolastica è chiamata a definire, tra le altre cose, la tipologia di competenze e conoscenze richieste per l'individuazione dell'incarico, come indicato anche nelle *Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria* (prot. 1588/2016). I criteri di comparazione dei curricula riportati all'interno del sopracitato documento costituiscono un riferimento fornito a titolo esemplificativo, suscettibili di modifiche o integrazioni laddove l'Istituzione scolastica lo ritenga opportuno. In tal senso, non sono richiesti specifici titoli di studio o requisiti professionali, purché il profilo individuato sia in possesso delle competenze necessarie all'assolvimento dei compiti sopra indicati e il conferimento dell'incarico avvenga nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, a seguito quindi dell'espletamento di un'apposita procedura di selezione.

Le ritenute assistenziali e previdenziali si applicano ai compensi erogati al personale interno nell'ambito delle attività previste dai progetti finanziati dal FESR?

Sì, i compensi corrisposti al personale scolastico per le attività svolte nell'ambito dei progetti FESR sono assoggettati all'applicazione delle ritenute assistenziali e previdenziali, anche nel caso in cui esse siano svolte dal personale docente. Gli importi corrispondenti dovranno essere imputati alle voci di costo di pertinenza di ciascuna attività, in quanto i relativi massimali sono da intendersi come omnicomprensivi.

È possibile reperire la figura del progettista tramite un unico bando rivolto sia alle risorse interne all'istituzione scolastica che a personale esterno?

Si suggerisce di verificare preliminarmente la presenza di personale esperto all'interno dell'istituzione scolastica e, nel caso in cui non si individuassero le competenze necessarie procedere con la selezione di personale esterno, secondo le istruzioni indicate nelle *"Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria"* (prot. 1588/2015). Al fine di rispettare il principio di economicità che vincola tutte le PA, infatti, è bene che si dia priorità, nell'attribuzione degli incarichi per i progetti FESR, al personale interno all'istituzione scolastica. Qualora all'interno dell'istituto vi sia una evidente mancanza di professionalità adatte a svolgere le funzioni di cui sopra, il Dirigente Scolastico con proprio provvedimento, prendendo atto di tali circostanze, procede direttamente con la procedura di selezione di personale esterno. Si precisa che tali disposizioni potranno cambiare in ragione della diversità delle azioni che saranno di volta in volta realizzate.

Come calcolare i costi orari per la retribuzione di personale esterno all'Amministrazione scolastica?

Per il personale esterno all'Amministrazione scolastica si dovrà procedere alla stipula di appositi contratti di prestazione d'opera. Per il compenso degli esperti si rinvia a quanto previsto dal D.I. 44/2001 art. 33 e art. 40, secondo i massimali indicati dalla Circolare Ministero del Lavoro n.2/2009.

Come calcolare i costi orari per la retribuzione di personale interno all'Amministrazione scolastica?

Per il personale interno all'Amministrazione scolastica, il costo orario unitario previsto è quello individuato dal CCNL per le ore di straordinario (Cfr. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola 2006 - Tabelle 5 e 6).

I criteri per la selezione del personale già approvati dal Consiglio di Istituto sono validi per le procedure da attivare nell'ambito dell'attuazione del progetto o occorre una nuova delibera?

In considerazione della necessità di inserire nel Regolamento di istituto - approvato dal Consiglio di Istituto - i criteri per la scelta del contraente nei contratti di prestazione d'opera (art. 40, comma 2 D.I. 44/2001) è possibile far riferimento ai criteri già precedentemente inseriti nel Regolamento. In mancanza di criteri validi ed idonei per la selezione di queste specifiche figure (progettista LAN/WLAN), il Dirigente Scolastico può emettere un provvedimento ad hoc per l'individuazione dei criteri. In questo caso, i criteri inseriti nel provvedimento del Dirigente saranno formalizzati nel Regolamento di istituto durante il primo Consiglio utile.

È possibile procedere all'individuazione del progettista con affidamento diretto?

No, la nomina del progettista rientra nella disciplina del conferimento di incarichi a prestatori d'opera persone fisiche per prestazioni occasionali (art. 40 D.I. 44/2001). Inoltre i 15 gg di pubblicazione della

graduatoria provvisoria non sono derogabili poiché previsti dall'art. 14, comma 7 del D.P.R. 275/99 "Autonomia scolastica". La presentazione di un'unica domanda potrà consentire la riduzione dei termini in considerazione della mancanza di controinteressati.

Il progettista può essere incaricato anche della pubblicità del progetto e percepire un ulteriore compenso per tale attività? Per le azioni legate alla pubblicità è necessario indire una procedura di selezione per il personale?

L'individuazione di personale esperto per il quale è previsto un compenso non può prescindere dallo svolgimento di un'adeguata procedura di selezione. Pertanto, qualora l'istituzione scolastica reputi necessario avvalersi di un esperto per pubblicità, tale figura deve essere selezionata secondo requisiti ritenuti idonei e coerenti con l'attività richiesta. Nel caso in cui la figura individuata come progettista si occupi di attività a supporto della promozione del progetto, la percentuale prevista per la progettazione resta comunque invariata. Non è possibile, infatti, cumulare gli importi delle voci generali. Si ricorda, inoltre, che nella voce "Pubblicità" rientra l'acquisto della targa da esporre all'esterno della scuola e delle etichette da apporre sui beni acquistati, pertanto si consiglia di valutare l'importo disponibile, dal momento che eventuali importi extra-massimale dovranno essere assunte a carico della scuola.

Qual è la tempistica da rispettare per la selezione del progettista?

L'avviso di selezione deve essere pubblicato per un periodo di tempo ritenuto congruo dall'istituzione scolastica. Nel caso di individuazione di personale esterno si suggerisce di prevedere 15 giorni, mentre per la selezione di personale interno può ritenersi sufficiente anche un periodo più breve (ad esempio 7 giorni). I 15 giorni di affissione della graduatoria provvisoria sono inderogabili, pertanto solo trascorso tale arco temporale - entro il quale l'amministrazione riceve eventuali reclami - il provvedimento può ritenersi definitivo e si può procedere alla stipula del contratto. La presentazione di un'unica domanda potrà consentire la riduzione dei termini in considerazione della mancanza di controinteressati.

❖ **Acquisizione delle forniture**

Sussiste l'obbligo di acquistare tramite accettazione di una convenzione attiva anche nel caso in cui questa comprenda solo una parte dei beni necessari alla realizzazione del progetto?

Le istituzioni scolastiche hanno l'obbligo di consultare le Convenzioni ex articolo 26 della legge n. 488 del 1999, gestite da Consip S.p.a., per conto del Ministero dell'economia e delle finanze, di cui all'art. 328, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso in cui all'interno della convenzione attiva non siano disponibili tutti i beni necessari alla realizzazione del progetto, le istituzioni scolastiche possono valutare l'applicabilità delle seguenti alternative.

- Inviare il proprio capitolato tecnico, nonché l'eventuale documentazione a corredo dello stesso, all'operatore economico convenzionato. Quest'ultimo darà riscontro positivo, modificando i beni disponibili nella convenzione al fine di soddisfare le richieste della scuola, o negativo nel caso in cui

non possa adeguarsi al capitolato inviato. In tal caso la scuola potrà procedere ad attivare procedure autonome per l'acquisizione delle forniture.

- L'istituzione scolastica può scindere il progetto, attivando la convenzione per la parte dei beni in essa inclusi e provvedere all'acquisizione della restante parte delle forniture mediante procedure autonome ai sensi del D.Lgs. 163 del 2006.

In caso di adesione alla Convenzione Consip ,come si deve procedere per la richiesta del CIG?

E' importante innanzitutto ricordare che nel portale acquistinretepa ,una volta selezionata la convenzione d'interesse, i documenti necessari per poter procedere all'emissione dell'ordinativo sono nella voce "Documentazione dell'iniziativa".

Nella sezione Dettaglio Lotti, bisogna prendere nota del CIG "padre" relativo al Lotto di interesse con il quale richiedere il cosiddetto "CIG derivato". Il "CIG derivato" è il codice CIG che obbligatoriamente l'Amministrazione deve richiedere per identificare i singoli contratti stipulati a valle di accordi quadro o convenzioni. Tale codice CIG dovrà essere riportato al momento dell'emissione dell'ordinativo di fornitura e nei pagamenti derivanti dall'adesione alla stessa.

Il "CIG derivato" si ottiene nelle stesse modalità descritte per ottenere il "CIG" tramite il portale web dell'AVCP "www.autoritalavoripubblici.it " ed in particolare:

1) Se sia usata la modalità "Smart CIG" bisognerà porre attenzione alla voce da scegliere al punto "Procedura di scelta del contraente" dove sotto il menu a tendina sarà obbligatorio selezionare la voce "Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione" .

Una volta selezionata la voce di interesse bisognerà riportare il codice CIG della Convenzione Consip alla voce "CIG accordo Quadro".

2) Se si usa la modalità "SIMOG" bisognerà porre attenzione alla voce da scegliere al punto " Modalità di realizzazione" dove sotto il menu a tendina sarà obbligatorio selezionare la voce "Accordo quadro/Convenzione".

Una volta selezionata la voce di interesse bisognerà riportare il codice CIG della Convenzione Consip alla voce "CIG relativo all'accordo Quadro/Convenzione cui si aderisce".

Nel caso in cui il software di gestione della piattaforma wireless previsto in Convenzione abbia un costo superiore al massimale previsto (20% dell'importo per forniture) può considerarsi ammissibile?

L'obbligo di ricorrere a CONSIP è definitivo per le amministrazioni scolastiche (salvo i casi previsti dall'articolo 1, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95), e pertanto prevale sul limite del 20% per l'acquisto di software indicato nell'avviso. Inoltre, la particolare natura del software di gestione delle utenze, indispensabile al funzionamento della rete e non accessorio, rende la spesa ammissibile.

Cosa comporta l'attivazione di una Convenzione Consip successiva all'indizione di una gara?

Le istituzioni scolastiche che, in mancanza di Convenzioni attive, hanno attivato autonome procedure¹, nel caso in cui dette Convenzioni si rendano disponibili, possono valutare l'applicabilità delle seguenti alternative.

Nel caso in cui l'attivazione della Convenzione sia avvenuta dopo l'avvio e prima della stipula del contratto della procedura la stazione appaltante, applicando la clausola di salvaguardia prevista nel bando, si riserva di annullare la gara e procedere con l'acquisto della Convenzione.

Nel caso in cui l'attivazione della Convenzione sia avvenuta in fase esecuzione del contratto, la stazione appaltante può procedere alla revoca del contratto (d.lgs. 163/2006, art. 134) laddove la convenzione risulti economicamente più conveniente. Se, invece, i parametri prezzo-qualità offerti dalla ditta siano più vantaggiosi o comunque allineati rispetto a quanto offerto da Consip o, qualora non lo fossero, la ditta aggiudicataria decida di adeguarvisi, non si rende necessario revocare il contratto.

La condizione risolutiva viene meno anche nel caso in cui la fornitura di cui alla Convenzione non sia compatibile con quanto già realizzato dalla ditta aggiudicataria e una eventuale sostituzione impedisca il completamento dell'infrastruttura, ovvero la ditta convenzionata non si renda disponibile a rilasciare le certificazioni del caso.

Nella RdO su MePA l'Istituzione scolastica è sempre tenuta a fare le verifiche in merito al possesso dei requisiti di ordine generale?

Non sussiste per la stazione appaltante, che decida di svolgere la procedura di selezione della ditta tramite RdO sul MePA, l'obbligo di verifica dei requisiti di carattere generale (art. 38 d.lgs. 163/2006) ad esclusione della richiesta del DURC.

Inoltre, come indicato nelle Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria (prot. 1588/2015), in caso di acquisti di forniture fino a ventimila euro, l'articolo 4 del DL13 maggio 2011, n. 70 stabilisce che "i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva.

È quindi affidato a Consip l'onere della verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Quali sono le modalità per procedere all'acquisizione di beni e servizi attraverso una centrale di committenza?

Le Istituzioni scolastiche possono procedere all'acquisizione di beni e servizi avvalendosi di un soggetto aggregatore di riferimento ovvero ricorrendo ad una centrale di committenza, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 33 del D.Lgs. 163/06, e come già indicato nelle *Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti* (Nota prot. 2224 del 28 gennaio 2016). A tal fine è necessario che l'Ente locale designato come Centrale Unica di Committenza (CUC) e le Istituzioni scolastiche beneficiarie stipulino un accordo ex art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nel quale vengono individuate le competenze demandate alla CUC nell'espletamento dell'attività negoziale. Sarà necessario che le Istituzioni scolastiche, già munite di CUP, provvedano preliminarmente a fornire alla CUC lo schema di capitolato consistente nell'elenco delle forniture necessarie alla realizzazione dell'intervento. La stipula del contratto spetta all'Istituzione

¹ Prevedendo nel bando apposita clausola di salvaguardia (d.l. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3 e già precisato da questa AdG con nota prot. AOODGAI / 3354 del 20 marzo 2013).

scolastica, pertanto sarà necessario che, in fase di indizione della gara, la CUC richieda un CIG per ogni lotto corrispondente ai capitolati forniti.

Sono previsti dei limiti all'inserimento di attrezzature e dispositivi tecnologici (pc, tablet, arredi) all'interno delle Forniture?

No, non sono previsti limiti espressi all'inserimento di attrezzature e dispositivi tecnologici (pc, tablet, arredi) all'interno delle Forniture. Infatti, come precisato nell'Avviso 9035/2105, sono soggette a specifici massimali esclusivamente le spese per materiale di facile consumo (10%) e per software (20%). Tuttavia, si fa presente che tutte le spese imputate al progetto devono essere coerenti rispetto agli obiettivi individuati nell'ambito dell'azione finanziata. In tal senso, nella distribuzione delle risorse tra le tipologie di forniture necessarie, è importante non perdere di vista lo scopo del progetto: consentire alle scuole l'accesso ad una più ampia connettività mediante la realizzazione ed il potenziamento della rete. Le dotazioni tecnologiche e le attrezzature dovranno quindi essere acquistate in maniera proporzionale rispetto al rapporto di funzionalità che le lega alla realizzazione dell'infrastruttura di rete cui è dedicato il finanziamento.

In cosa consiste la "Pubblicazione avviso di post-informazione sul profilo del committente"?

Tutte le procedure di selezione prevedono uno step di pubblicità degli esiti delle stesse. In particolare, per quanto concerne la procedura di Richiesta di Offerta (RdO) svolta su MEPA è necessario che l'esito degli affidamenti venga reso pubblico (avviso di post-informazione) mediante la pubblicazione sul profilo internet della Stazione Appaltante. Inoltre l'istituzione scolastica è tenuta a pubblicare sul proprio sito internet l'aggiudicazione definitiva (Determina dirigenziale).

In caso di ripartizione della fornitura in più lotti, come si svolge l'acquisizione del CIG?

Nel caso di procedure di con più lotti, dovranno essere richiesti tanti CIG quanti sono i lotti. E' possibile richiedere lo Smart CIG solo per contratti (di lavori, servizi o forniture) di importo inferiore a 40 mila euro. Nel caso in cui tutti i lotti venissero affidati ad un medesimo operatore (con il quale la stazione appaltante stipula un contratto unico), il sistema SIIMOG consente di eleggere a CIG Master uno dei CIG acquisiti relativamente a ciascun lotto. Il CIG Master può essere utilizzato per i pagamenti relativi a tutti i lotti, ferma restando la necessità di riportare nel contratto l'elenco completo di tutti i codici CIG relativi ai lotti affidati.

In caso di acquisizione di forniture sono necessari il POS e il DUVRI?

Per quanto concerne le questioni relative ai documenti obbligatori per la sicurezza, così come individuati dal D.Lgs. 81/2008, si specifica che il POS è un documento che la ditta fornitrice deve sempre possedere e non prevede alcun onere a carico della stazione appaltante. Il DUVRI, invece, dovrà essere redatto solo nel momento in cui si preveda un'interferenza tra il lavori di installazione della rete e le attività svolte nella scuola, pertanto non sarà necessario se la consegna e l'installazione delle reti avverrà in orari o in ambienti in cui non sono presenti attività legate alla vita scolastica. Inoltre, la stazione appaltante rientra nella fattispecie indicata all'art. 26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008, in cui si escludono dall'obbligo di redazione del DUVRI le mere forniture di materiali o attrezzature, i lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno.

*Il Dirigente
 Autorità di Gestione
 Annamaria Dezzi*