



Per garantire l'integrazione e la complementarietà delle due tipologie di risorse che concorrono allo stesso obiettivo si valuta opportuno che **l'Ente capofila distrettuale sia unico e pertanto l'Ente che sarà individuato e comunicato in risposta alla richiesta di cui alla comunicazione PG/2020/0309578 del 22/04/2020.**

Nulla sentendo entro il 15/06/2020 si riterrà pertanto valida l'indicazione dell'Ente capofila comunicato per il "Progetto".

Di seguito si riportano le procedure di attuazione e gestione, in analogia a quanto già previsto dalla nota PG/2020/0329164 del 30/04/2020.

1. Avvio delle attività

Il soggetto Capofila dovrà, possibilmente **entro 15 gg dall'avvio delle attività e compatibilmente con le necessarie azioni**, inviare al Servizio "Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza" – tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it - una nota utilizzando la modulistica Mod.1 "**Relazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione**", nella quale siano specificate la data di avvio, l'indicazione del referente di merito e amministrativo, le modalità di attuazione degli interventi, di individuazione delle famiglie destinatarie delle dotazioni, le modalità di presidio territoriale e di collaborazione tra tutti gli attori coinvolti; la relazione potrà riportare le stesse informazioni della relazione riferita alle risorse regionali con la sola attenzione a tener conto che potranno essere destinatari esclusivamente gli alunni della scuola primaria del 1° ciclo.

2. Specifiche di attuazione

Potranno essere acquistati dispositivi informatici (PC e tablets) e/o strumenti di connettività (SIM prepagate e "saponette") in funzione dell'effettivo fabbisogno. Non saranno ammissibili le spese per l'acquisizione di cellulari di ogni tipo e di pc fissi non portatili.

Sono ammissibili le spese effettuate a partire dal 27/04/2020 ovvero dalla data di approvazione da parte della Giunta regionale della deliberazione n. 418/2020.

I requisiti minimi dei dispositivi informatici sono i seguenti:

- Tablet oppure "due in uno": Minimo 10 pollici, 3 Giga RAM, 32 Giga ROM, WIFI, Bluetooth, tastiera, telecamera, microfono e cuffie.
- PC Portatili: Minimo 13 pollici, 8 Giga RAM, 256 Giga ROM, WIFI, Bluetooth, telecamera, microfono e cuffie.

Le dotazioni potranno essere acquistate da uno o più soggetti - Capofila e/o Comuni del Distretto e/o Scuole - nella autonomia decisionale e organizzativa dei soggetti coinvolti. Potrà essere previsto l'acquisto (documentato con scontrini/ricevute) di dispositivi da parte delle famiglie.

Sono **destinatari delle dotazioni gli alunni delle scuole primarie del 1° ciclo - statali e paritarie** - che non ne sono in possesso. Le modalità di individuazione degli alunni e delle famiglie restano nell'autonomia dei Comuni/Unioni, anche nel coordinamento di area vasta con le Province/Città metropolitana e con gli uffici di ambito territoriale dell'Ufficio scolastico regionale, fermo restando che deve essere garantita la relazione con le scuole. Per facilitare la relazione con le scuole potranno, nell'autonomia organizzativa, essere attivate modalità di collaborazione in rete tra le stesse.



Le **dotazioni dovranno essere date in proprietà alle famiglie**. Non sono ammesse altre modalità quali il comodato d'uso di dotazioni in proprietà delle scuole o enti locali, tenuto conto degli obiettivi e della natura dell'intervento (misura di diritto allo studio e di sostegno alle famiglie) e delle connesse risorse finanziarie.

Per **attestare la consegna di ciascun dispositivo informatico** (pc/tablet) dovrà essere acquisita e trattenuta agli atti, la dichiarazione come da fac-simile Mod. 2. **“Dichiarazione di ricevimento strumento informatico”**.

Per **attestare la consegna di ciascuno strumento di connettività** (SIM prepagata/saponetta) dovrà essere acquisita e trattenuta agli atti, una dichiarazione come da fac simile Mod. 3. **“Dichiarazione di ricevimento dispositivo di connettività”**.

3. Documentazione per l'ammissibilità della spesa

Il soggetto Capofila dovrà acquisire e trattenere agli atti:

- la **documentazione contabile** (fatture/ricevute o le copie conformi all'originale e comunque documenti contabili avente forza probatoria, mandati di liquidazione) attestante l'acquisto delle strumentazioni, dispositivi tecnologici e/o dispositivi di connettività. Resta nella responsabilità del Capofila raccogliere la documentazione al fine dell'ammissibilità della spesa indipendentemente dal soggetto che ha acquistato le dotazioni;
- per ciascuna fattura dovranno essere allegati le singole **“Dichiarazione di ricevimento strumento informatico” e/o “Dichiarazione di ricevimento dispositivo di connettività”**;
- saranno riconosciute solo le spese effettuate a partire dal 27/04/2020 ovvero dalla data di approvazione da parte della Giunta regionale della deliberazione n. 418/2020.

4. Modalità di liquidazione

L'erogazione del finanziamento verrà effettuata secondo le modalità contenute nel Decreto del Presidente della Regione n. 93 del 29/05/2020 (in allegato) che, come previsto dalla D.G.R. n. 418/2020, definisce le procedure amministrativo-contabili.

Erogazione del finanziamento in due tranches (sulla base dello stato di avanzamento delle attività):

- erogazione della **prima tranche** di pagamento, pari al 30% delle risorse assegnate, a seguito dell'invio al Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” - tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it della seguente documentazione:
 - **“Relazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione”** (Mod. 1);
 - Nota di debito.
- Erogazione del **saldo** a seguito dell'invio al Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” - tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it della seguente documentazione :



- **“Relazione finale di merito”** (come da fac simile Mod. 4) entro il 30/09/2020, sulle attività svolte, completa della dichiarazione che le spese sono state effettuate in relazione all'emergenza COVID19 e della dichiarazione sulla presenza o meno di altre fonti di finanziamento pubblico o privato;
- Nota di debito a saldo, nei limiti del restante 70% dell'importo approvato, corredata dalla lista delle spese sostenute completa della dichiarazione che i documenti in originale sono conservati agli atti dell'Ente capofila.

Unica erogazione del finanziamento direttamente a saldo

Erogazione dell'importo a saldo delle risorse assegnate a seguito dell'invio al Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” - tramite PEC all'indirizzo progval@postacert.regione.emilia-romagna.it della seguente documentazione:

- **“Relazione finale di merito”** (come da fac simile Mod. 4) entro il 30/09/2020, sulle attività svolte, completa della dichiarazione che le spese sono state effettuate in relazione all'emergenza COVID19 e della dichiarazione sulla presenza o meno di altre fonti di finanziamento pubblico o privato;
- Nota di debito a saldo, nei limiti dell'importo approvato, corredata dalla lista delle spese sostenute completa della dichiarazione che i documenti in originale sono conservati agli atti dell'Ente capofila.

In entrambi i casi, l'atto di liquidazione sarà adottato dalla Responsabile del Servizio “Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza” e la copertura finanziaria è a valere sulle risorse della contabilità speciale n. 6185 relativa alla specifica donazione.

Documentazione e verifiche amministrative e contabili

La richiesta di pagamento a saldo dovrà essere corredata dalla lista spese sostenute.

La lista delle spese sostenute, mod. 5 “*Lista spese*”, dovrà riportare le seguenti informazioni:

- Fornitore
- Nr. documento
- Data documento
- Descrizione documento
- Data Pagamento
- Importo complessivo documento
- Importo complessivo pagamento

La lista di spesa deve essere accompagnata in alternativa da:

- una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (si allega Modello Mod. 6 “*Dichiarazione sostitutiva*”) presentata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. che ne attesti il sostenimento, l'inerenza e l'ammissibilità al finanziamento regionale;)
- una dichiarazione qualificata, presentata a cura dal responsabile dell'ufficio amministrativo, che dichiari la sussistenza e la corretta copertura finanziaria delle spese presentate a rimborso nell'ambito della contabilità analitica di budget prevista nel relativo sistema contabile.

La Regione procederà a verifiche amministrativo-contabili sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti, anche accedendo alla documentazione conservata presso la sede dei soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità delle spese sostenute, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.



I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire ed agevolare in qualunque modo le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo e le dichiarazioni di ricevimento dei dispositivi.

Il controllo al fine di accertare la regolarità delle spese sostenute sarà effettuato a campione sulla base della lista spese, come specificato nel paragrafo 3 dell'Allegato 2 "Procedure per l'utilizzo delle risorse e verifiche" del Decreto del Presidente n. 93/2020.

Cordiali saluti

Francesca Bergamini
Documento firmato digitalmente

Allegati: n. 8

- DGR 418/2020*
- Decreto del Presidente della Regione n. 93 del 29/05/2020*
- Mod. 1 "Relazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione"*
- Mod. 2 "Dichiarazione di ricevimento strumento informatico"*
- Mod. 3 "Dichiarazione di ricevimento dispositivo di connettività"*
- Mod. 4 "Relazione finale di merito"*
- Mod 5 "Lista spese"*
- Mod. 6 "Dichiarazione sostitutiva"*