

D: Qual è l'importo da inserire nel Disciplinare d'obblighi?

R: L'importo da inserire nel Disciplinare d'obblighi è quello riportato negli allegati dei decreti di ammissione al finanziamento nella colonna "Importo interventi", anche in presenza di eventuali cofinanziamenti.

D: Nel Disciplinare d'obblighi si chiede di garantire l'avvio delle attività entro giugno 2023. Cos'è compreso nel termine "attività"?

R: Per attività si intendono quelle che comportino impegni di spesa e quindi, per esempio, l'affidamento di incarichi per la progettazione, per l'approvazione di progetti esecutivi di lavori o progetti di servizi e forniture, affidamento di lavori e forniture, consegna lavori.

D: Il calcolo della durata delle attività (art. 3, comma 1 del Disciplinare) va indicato solo in mesi?

R: Sì, va indicato il numero di mesi equivalente al numero di mesi previsto nel cronoprogramma contenuto nell'Allegato A presentato in sede di richiesta di finanziamento.

D: È possibile posporre l'avvio delle attività oltre il 30 giugno 2023?

R: No, l'avvio delle attività è fissato per tutti nel giugno 2023.

D: Quale figura può rivestire il ruolo di RUP? Deve essere il Responsabile di un Settore Tecnico?

R: La scelta della figura del RUP deve seguire le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 50/2016 e smi. (Codice dei contratti pubblici).

D: Una volta approvato il progetto esecutivo, l'affidamento dei lavori, servizi e forniture previsti deve necessariamente, atteso l'importo complessivo del progetto, essere oggetto di un'unica procedura a evidenza pubblica o, considerata la specificità degli stessi, può procedersi con affidamenti singoli a operatori economici diversi?

R: Le procedure di affidamento degli appalti devono seguire le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 50/2016 e smi. (Codice dei contratti pubblici).

D: Relativamente alla fornitura dei beni e servizi previsti dal progetto finanziato, il soggetto attuatore può avvalersi del soggetto a cui è stata affidata la gestione dell'istituto beneficiario del finanziamento?

R: Le procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture devono seguire le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 50/2016 e smi. (Codice dei contratti pubblici).

D: Il decreto, all'art. 2 comma 2, prescrive l'impegno a produrre prima della sottoscrizione del disciplinare un atto notarile di costituzione di mandato con rappresentanza a favore del soggetto proponente (la stessa Università) nel caso la proprietà, il possesso, la detenzione e la gestione sia in capo a più soggetti. Considerando che pertanto la gestione generale, compresi gli interventi edilizi, è già a monte demandata all'Università, e considerando anche la ristrettezza dei tempi tecnici, è comunque necessario produrre l'atto notarile di mandato con rappresentanza previsto dal Decreto di assegnazione risorse 156/2023?

R: La stipula del mandato tramite atto notarile con rappresentanza in favore del soggetto proponente è richiesta ogni qual volta la proprietà, il possesso, la detenzione, la gestione sia in capo a più soggetti. Nel caso di specie, il contratto di mandato cui fa riferimento è un atto

notarile con il quale viene istituito un contratto di mandato pubblico nel quale il mandatario (parte complessa rappresentata da più soggetti posti in un'unica posizione contrattuale come ad esempio soggetti che hanno la proprietà, che detengono, gestiscono) assumono il potere di rappresentare (e quindi di agire in nome e per conto, nonché con la spendita del nome) il Soggetto che propone “la domanda” (cd. Mandante). I mandatari assumono gli obblighi previsti in materia di mandato dal codice civile e con conseguente obbligo di adempiere gli impegni e i doveri derivanti dal disciplinare in nome e per conto del Soggetto Proponente, richiesto dal Decreto di assegnazione.

D: Se l'istituto beneficiario del finanziamento per un qualsiasi motivo dovesse cambiare denominazione rispetto a quella riportata nella domanda di finanziamento, è necessario effettuare una comunicazione specifica alla Direzione generale Musei?

R: Sì, va comunicato scrivendo all'indirizzo e-mail dedicato pubblicato sul sito e specificatamente:

dg-mu.pnrr-privati@cultura.gov.it per gli istituti privati

dg-mu.pnrr-pubblici@cultura.gov.it per gli istituti pubblici non MIC

D: È possibile per interventi sull'accessibilità che non abbiano alcun impatto strutturale compilare il modulo DNSH rispondendo NO a tutte le voci?

R: Sì, è possibile.

D: Nel caso in cui il referente del progetto dovesse cambiare, chi va indicato nel Template REGIS?

R: Nella compilazione dei Template REGIS vanno sempre indicati i nominativi del direttore o di referenti aventi un ruolo riconosciuto all'interno dell'Istituto.

D: Se i progetti presentati e ammessi a finanziamento sono più di uno, è possibile compilare un solo Template REGIS?

R: Sì è possibile, riportando ovviamente per ognuno dei CUP i dati richiesti.

D: Nei Template REGIS è possibile individuare nella sezione B1 “Dati anagrafici utenti” quelli di soggetti che non hanno titolarità legale dell'ente/istituto?

R: No, non è possibile.

D: È possibile modificare il numero di mesi da inserire nel Disciplinare d'obblighi rispetto a quello dichiarato nell'Allegato A presentato in sede di richiesta di finanziamento?

R: No, il numero di mesi da inserire nel Disciplinare d'obblighi deve essere perfettamente coincidente con quello dichiarato nell'Allegato A.

D: Si possono allegare nel Disciplinare d'obblighi altri documenti?

R: No, al Disciplinare d'obblighi va allegata soltanto la dichiarazione DNSH.

D: Quando è possibile avviare le attività?

R: Posto che tutte le attività vanno iniziate entro il 30 giugno 2023, è possibile darne avvio all'indomani del ricevimento del Disciplinare d'obblighi controfirmato dal Direttore generale Musei, in forza di quanto previsto dall'art. 50 co.3 del D.l. 77/2021 che recita: “Il contratto

diviene efficace con la stipulazione e non trova applicazione l'articolo 32, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50". Ciò significa che in ragione di tale deroga normativa, il contratto stipulato (nel caso in oggetto il disciplinare firmato dalle due parti) è da ritenersi già efficace dal momento della stipula mentre l'approvazione ed i relativi controlli impattano esclusivamente sugli esiti di un'eventuale ricusazione (cfr. al riguardo Deliberazione Corte dei Conti n. SCCLEG/1/2022/PREV).

D: Come vanno calcolati i mesi per le attività da inserire nel Disciplinare d'obblighi?

R: Per il calcolo dei mesi delle attività bisogna fare riferimento al numero di mesi inserito nel cronoprogramma. Per esempio: se il cronoprogramma prevedeva 9 mesi effettivi a partire dal 01.10.2022 al 30.06.2023 il numero di mesi da inserire sarà 9 mesi, il cui decorso partirà dalla data di ricezione del Disciplinare d'obblighi controfirmato dal Direttore generale Musei.

D: Da quando decorrono i mesi di attività dichiarati nel Disciplinare d'obblighi?

R: i mesi decorrono a partire dalla data di ricevimento da parte del beneficiario del Disciplinare d'obblighi controfirmato dal Direttore generale Musei.

D: è possibile apportare modifiche al Disciplinare d'obblighi?

R: No, non è possibile. È consentito solo compilare le parti evidenziate in giallo.