

**ALLEGATO C – Disposizioni amministrativo-contabili e modalità di trasmissione** -  
Ordinanza n° 430 del 10 gennaio 2017 – Primi interventi urgenti di protezione civile in  
conseguenza degli eccezionali eventi metereologici verificatesi nell'ultima decade del mese di  
novembre 2016 nel territorio della Regione Piemonte.

### **B.1) Modalità di trasmissione**

Tutti e i soli atti amministrativi-contabili richiesti vanno inviati **esclusivamente** mezzo PEC  
all'indirizzo: **prontointervento@cert.regione.piemonte.it**

Ad ogni PEC vanno allegati gli atti amministrativi-contabili, corrispondenti alla tranche di cui ai  
successivi punti B.3.1, B.3.2, B.3.3, B.3.4 **relativi ad un singolo finanziamento.**

L'oggetto della PEC deve riportare i seguenti dati identificativi del finanziamento:

- O.C. n. 3/A18.000/430 del 22/03/2017;
- codice intervento;
- tipo di richiesta (primo/secondo/terzo acconto, saldo)

### **B.2) Contenuto della PEC**

Lettera di trasmissione, firmata digitalmente, degli atti amministrativi –contabili

Ogni atto contabile-amministrativo, denominato nella maniera più corrispondente possibile, va  
allegato come **file singolo**.

- Gli atti contabili-amministrativi corrispondenti a copie informatiche di documenti analogici  
(cartacei) o a copie informatiche di documenti informatici (es. Durc, fatture elettroniche,  
ecc), devono contenere in coda, o direttamente apposta sul documento stesso, **l'attestazione  
di conformità** (allegato C/1).

Il documento così creato va **firmato digitalmente** e allegato alla lettera di trasmissione.

- Gli atti contabili-amministrativi corrispondenti a documenti informatici **nativi digitali** (di  
norma in formato *p7m*) potranno essere direttamente allegati alla lettera di trasmissione  
senza ulteriore attestazione di conformità.

### **B.3) Documenti amministrativi contabili**

I documenti contabili, così come richiesti dalla Ragioneria Generale dello Stato – Controllo della  
spesa pubblica devono **riportare il CIG e CUP** (ove necessario), nonché **il codice intervento**  
indicato nell'allegato A.

I contributi per interventi urgenti vengono erogati, ai sensi dell'articolo 11 della L.R. n° 18/84  
secondo il seguente schema:

**B.3.1) 30% del contributo concesso alla stipula del contratto**; i documenti contabili per l'erogazione del primo acconto sono i seguenti:

1. Determina di affidamento dei lavori o ordinanza sindacale o verbale di somma urgenza o contratto;
2. Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari ( ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e L. n° 136/2010) corredata da un documento d'identità, qualora non indicato espressamente nel contratto;
3. Polizza fidejussoria sui lavori;
4. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per i lavori e le forniture valido alla data dell'affidamento dei lavori/fornitura o del contratto o dell'ordinanza;
5. Comunicazione antimafia per importi di contratto di valore superiore a € 150.000,00, IVA esclusa, ai sensi del D.Lgs n. 158/2011 e smi

**B.3.2) 30% del contributo con il raggiungimento del 30% dei lavori** (ulteriore 30% del contributo con il raggiungimento del 60% dei lavori) i documenti contabili per l'erogazione del secondo e terzo acconto sono i seguenti:

6. Stato di avanzamento lavori;
7. Determina/delibera di approvazione dello stato di avanzamento lavori;
8. Fatture e/o parcelle;
9. Mandati quietanzati relativi alle singole fatture/parcelle con indicazione del numero di fattura, di importo almeno pari a quanto, eventualmente, erogato nel precedente acconto;
10. DURC/attestazione di regolarità contributiva per i lavori/forniture e professionisti in corso di validità alla data della quietanza di pagamento;
11. Documentazione Equitalia relativa ai pagamenti di importo superiore a 10.000,00 €;
12. Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari ( ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e L. n° 136/2010) corredata da un documento d'identità, qualora non indicato espressamente nel contratto;

**B.3.3) saldo**: i documenti contabili per l'erogazione del saldo sono i seguenti:

13. Stato finale;
14. Determina/delibera di approvazione dello stato finale;
15. Certificato di regolare esecuzione e/o collaudo;
16. Quadro economico a consuntivo;

17. Determina e/o Delibera di approvazione del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo e del quadro economico a consuntivo;
18. Fatture e/o parcelle relative a tutte le spese sostenute;
19. Mandati quietanzati relativi alle singole fatture/parcelle con indicazione del numero di fattura, relativi a tutte le spese sostenute, almeno pari a quanto, eventualmente, erogato nel precedente acconto;
20. Documentazione Equitalia relativa ai pagamenti di importo superiore a 10.000,00 €;
21. DURC/attestazione di regolarità contributiva per i lavori/forniture e professionisti in corso di validità alla data della quietanza di pagamento;
22. Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari ( ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e L. n° 136/2010) corredata da un documento d'identità, qualora non indicato espressamente nel contratto.

Si precisa che qualora fossero già stati erogati acconti, gli atti contabili-amministrativi da presentare per l'erogazione a saldo del finanziamento comprenderanno solo tutto ciò che non è stato inviato precedentemente.

Il finanziamento potrà essere erogato anche in un'unica soluzione a presentazione degli atti contabili-amministrativi complessivi.

Per interventi realizzati in somma urgenza, privi di progettazione e di stati di avanzamento intermedi, è possibile presentare la rendicontazione in un'unica soluzione secondo il seguente schema:

**B.3.4)** i documenti contabili per l'erogazione del finanziamento sono i seguenti:

23. Provvedimento di somma urgenza (Ordinanza, verbale di somma urgenza, determina di affidamento dei lavori...);
24. Quadro economico a consuntivo;
25. Fatture e/o parcelle relative a tutte le spese sostenute;
26. Mandati quietanzati relativi alle singole fatture/parcelle con indicazione del numero di fattura, relativi a tutte le spese sostenute;
27. Documentazione Equitalia relativa ai pagamenti di importo superiore a 10.000,00 €;
28. Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari ( ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e L. n° 136/2010) corredata da un documento d'identità, qualora non indicato espressamente nel contratto;

29. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per i lavori e le forniture valido alla data dell'affidamento dei lavori/fornitura o dell'ordinanza o del verbale di somma urgenza;
30. DURC/attestazione di regolarità contributiva per i lavori/forniture e professionisti in corso di validità alla data della quietanza di pagamento;
31. Comunicazione antimafia per importi di contratto di valore superiore a € 150.000,00, IVA esclusa, ai sensi del D.Lgs n. 158/2011 e smi
32. Certificato di regolare esecuzione o attestazione di corretta esecuzione dei lavori anche direttamente apposta sulle fatture;
33. Provvedimento della liquidazione finale e di approvazione del quadro economico finale.

In tutti i casi, qualora il soggetto attuatore non abbia disponibilità di cassa, al fine di favorirne l'esposizione economica, si procederà con l'erogazione delle somme richieste anche in pendenza della presentazione degli atti probatori dell'effettiva erogazione, quali mandati, con relative quietanze, documentazione equitalia e DURC. Quest'ultima documentazione dovrà essere **obbligatoriamente** inviata entro 30 giorni dalla ricezione del contributo erogato dalla Regione.

Carta intestata  
dell'Ente

Il sottoscritto (Nome e Cognome) in qualità di (Sindaco, R.U.P) del (Comune, Città Metropolitana, Provincia, ...) di (nome Ente) attesta, secondo le regole di cui al D.P.C.M. del 13/11/2014, art.4 comma 3, che il documento è conforme all'originale dal quale è stato estratto.

Firmato digitalmente



