

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE PER CONTRIBUTI DERIVANTI DA ORDINANZE COMMISSARIALI CON FONDI STANZIATI IN CONTABILITA' SPECIALE

ATTI PROBATORI RICHIESTI

Al fine di agevolare al massimo l'iter procedimentale, si prega di attenersi scrupolosamente alla documentazione sottoelencata

Documentazione da presentare per l'erogazione del I ACCONTO (30% del contributo assegnato)

- Determina di affidamento dei lavori o Ordinanza Sindacale;
- Contratto
- Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari, relativa all'impresa che effettua i lavori, (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;
- Polizza fidejussoria sui lavori;
- Durc (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per i lavori e le forniture valido alla data dell'affidamento dei lavori o del contratto;
- Comunicazione antimafia per importi di contratto di valore superiore ad € 150.000,00, IVA esclusa, ai sensi del D.lgs. 159/2011 e s.m.i.

Documentazione da presentare per l'erogazione di ulteriori acconti (30%+30% del contributo assegnato)

- Stati di avanzamento lavori;
- Determina di approvazione di stati di avanzamento;
- Fatture e/o parcelle;
- Mandati quietanzati relativi alle singole fatture/ parcelle, con indicazione del numero di fattura, per somme **almeno pari a quanto, eventualmente, erogato nel precedente acconto**;
- Documentazione Equitalia relativa ai pagamenti di importo superiore ai 10.000,00€;
- Durc/attestazione di regolarità contributiva per i professionisti in corso di validità alla data della quietanza di pagamento • Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari dei professionisti (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;

Documentazione da presentare per l'erogazione a saldo del contributo

- Stato finale dei lavori;
- Certificazione di Regolare esecuzione e/o collaudo;
- Determina e/o Delibera di approvazione dello stato finale, del certificato di regolare esecuzione e/o collaudo e del quadro economico a consuntivo;

- Quadro economico a consuntivo;
- Determina di liquidazione del RUP;
- Fatture e/o parcelle relative a tutte le spese sostenute; • Mandati quietanzati relativi alle singole fatture/ parcelle con indicazione del numero di fattura relativi a tutte le spese sostenute, compresi i mandati relativi all'incentivo del RUP, **almeno pari a quanto, eventualmente, erogato nel precedente acconto**;
- Documentazione Equitalia relativa ai pagamenti di importo superiore ai 10.000,00€;
- DURC/ attestazione di regolarità contributiva per i professionisti in corso di validità alla data della quietanza; • Dichiarazione sostitutiva della Tracciabilità dei flussi finanziari dei professionisti (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 evidenzia che, qualora fossero già stati erogati acconti, la documentazione da presentare per l'erogazione a saldo del contributo comprenderà, ovviamente, solo tutto ciò non inviato precedentemente.

I documenti contabili devono riportare il CIG e CUP (ove necessario), nonché il codice di intervento comunicato nella nostra nota di assegnazione del contributo.

Si precisa che una rigida osservanza degli adempimenti prevedrebbe l'erogazione dei fondi solo ad avvenuta presentazione di tutti gli atti probatori richiesti. L'ufficio incaricato, per agevolare l'esposizione economica dei soggetti attuatori, procederà comunque all'erogazione delle somme dovute anche in assenza dei mandati quietanzati, della documentazione Equitalia e dei Durc/attestazioni regolarità contributive che dovranno essere inviati con **cortese urgenza e comunque entro i tempi prestabiliti da precisa nota di comunicazione dell'Ufficio incaricato.**

Si sottolinea che l'autorizzazione di pagamenti, in pendenza della presentazione degli atti probatori, avviene nei presupposti **di un quadro di corretta collaborazione tra enti pubblici** che, qualora fosse disatteso, potrebbe essere causa di rilievo da parte della Ragioneria Territoriale di Stato che potrebbe procedere con **la richiesta immediata delle restituzione delle somme erogate.**

MODALITA' DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

Modalità di trasmissione:

- **Unicamente con PEC all'indirizzo: prontointervento@cert.regione.piemonte.it** • E' indispensabile che ad ogni PEC siano allegati atti relativi ad un singolo finanziamento corredati da tutta la documentazione giustificativa. La PEC **non deve mai aggregare più finanziamenti ma riferirsi ad un solo intervento.**
- L'oggetto della PEC deve riportare, in modo sintetico, i seguenti dati identificativi della pratica di finanziamento: Ordinanza Commissariale di riferimento, codice di intervento, tipo di richiesta (acconto / saldo / ...)

Contenuto della PEC:

- Lettera di trasmissione, **firmata digitalmente**, della documentazione inviata in allegato alla stessa; **la documentazione deve essere esclusivamente quella riportata in calce alla presente.**
- Ogni documento, denominato nella maniera più corrispondente possibile, va inviato mediante **singolo file**, contenente un'attestazione di conformità **firmata digitalmente**, da redigere secondo il modello allegato alla presente. Tale attestazione potrà, eventualmente, essere apposta direttamente sul documento stesso.

Si precisa che l'attestazione digitale di cui sopra equivale al visto di conformità in uso nei documenti cartacei.

Per ulteriori chiarimenti, i titolari di contributi derivanti da Ordinanze Commissariali, a seguito di eventi calamitosi, possono **contattare i funzionari referenti** indicati nel Piano di Interventi o nelle note ricevute di comunicazione di assegnazione del contributo.