MODULO D

Rendicontazione di interventi di importo superiore o pari a € 200.000,00 €

|  |  |
| --- | --- |
| **Evento** | **Alluvione 2-3 ottobre 2020 (C.S. 6248)** |
| **Ente** |  |
| **Codice intervento** |  |
| **Oggetto dei lavori** |  |
| **Ordinanza di finanziamento** |  |
| **Importo concesso** |  |
| **CIG** |  |
| **CUP** |  |

**Ai fini dell’erogazione del contributo concesso:**

* **SI ATTESTA la sussistenza del nesso di causalità tra le opere effettuate e l’alluvione 2-3 ottobre 2020**
* **SI ALLEGANO i seguenti atti firmati digitalmente (PAdES o CAdES, nativi digitali o con attestazione di conformità digitale):**

**SEZIONE 1**

**RICHIESTA DI EROGAZIONE ACCONTO DI €….…..…. (pari al 10% del contributo)**

**SEZIONE 2**

**RICHIESTA DI EROGAZIONE ACCONTO DI €….…..…. (pari al 30% del contributo)**

**1) ATTI PROGETTUALI (eventuale atto di approvazione del progetto contenente l’elenco degli elaborati)**

* **Nome file: Determina di approvazione del progetto**
* **Nome file: Determina affidamento incarico progettista**
* **Nome file: Durc/attestazione regolarità contributiva progettista**
* **Nome file: Tracciabilità dei flussi finanziari progettista**

**2) PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO (ordinanza e/o verbale somma urgenza, ordine di servizio, determina di affidamento lavori oppure determina di regolarizzazione affidamento lavori e impegno di spesa)**

* **Nome file: Ordinanza sindacale**
* **Nome file: Verbale di somma urgenza**
* **Nome file: Ordine di servizio**
* **Nome file: Determina di affidamento lavori**
* **Nome file: Determina di regolarizzazione affidamento lavori**

**3) CONTRATTO, SCRITTURA PRIVATA, LETTERA COMMERCIALE O ATTO EQUIPOLLENTE**

* **Nome file: Contratto**
* **Nome file: Scrittura privata**
* **Nome file: Lettera Commerciale**

**4) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) DELLA DITTA che eseguirà i lavori valido alla data dell’affidamento**

* **Nome file: Durc - *affidamento* - *nome ditta***

**5) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI (Ditta)**

* **Nome file: Tracciabilità flussi – *nome ditta***

**6) COMUNICAZIONE ANTIMAFIA (importi di contratto di valore superiore a 150.000,00 € IVA esclusa):**

* **Nome file: Antimafia**

**7) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI (professionista)**

* **Nome file: Tracciabilità flussi – *nome professionista***

**8) ATTESTAZIONE REGOLARITA’ CONTRIBUTIVA (professionista, valida alla data dell’affidamento)**

* **Nome file: Attestazione regolarità contributiva – *nome professionista***

**SEZIONE 3**

**RICHIESTA DI EROGAZIONE ACCONTO DI €….…..…. (pari al 20% del contributo)**

**9) STATI AVANZAMENTO LAVORI:**

* **Nome file: I SAL**
* **Nome file: II SAL**
* **Nome file: SAL FINALE**

**10) PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE SAL:**

* **Nome file: Determina approvazione I SAL**
* **Nome file: Determina approvazione II SAL**
* **Nome file: Determina approvazione SAL FINALE**

**11) FATTURE/PARCELLE MANDATI QUIETANZE EQUITALIA, DURC/ATTESTAZIONE DI REGOLARITA’ CONTRIBUTIVE (quietanze almeno pari all’erogazione dei precedenti acconti):**

* **Nome file: Fattura n° *- nome ditta/professionista* (contenente fattura / parcella, mandato, quietanza, visura Equitalia, Durc e attestazioni di regolarità contributive per** **i professionisti valevole alla data della quietanza)**

**SEZIONE 4**

**RICHIESTA DI EROGAZIONE SALDO DI €….…..….**

**12) QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO relativo alle somme effettivamente sostenute per l’esecuzione dell’intervento.**

* **Nome file: Quadro economico a consuntivo (compilato secondo il modello scaricabile nella sezione modulistica)**

**13) CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO :**

* **Nome file: CRE**
* **Nome file: COLLAUDO**

**14) DETERMINA DI APPROVAZIONE CONTABILITA’ FINALE, CRE/COLLAUDO E QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO:**

* **Nome file: Determina approvazione CF-CRE/COLLAUDO-QEC**

**15) FATTURE/PARCELLE MANDATI QUIETANZE EQUITALIA, DURC/ATTESTAZIONE DI REGOLARITA’ CONTRIBUTIVE (quietanze almeno pari all’erogazione del precedenti acconti):**

* **Nome file: Fattura n° *- nome ditta* (contenente fattura / parcella, mandato, quietanza, visura Equitalia, Durc e attestazioni di regolarità contributive per** **i professionisti valevole alla data della quietanza)**

**INOLTRE:**

[x]  **Considerato che L’ENTE RICHIEDENTE l’erogazione della somma È GIÀ IN POSSESSO DEI MANDATI QUIETANZATI, si allegano i seguenti file contenenti ciascuno le singole fatture con i relativi mandati quietanzati, l’eventuale documentazione dell'Agenzia delle Entrate relativa alla verifica di soggetto non inadempiente (ex Equitalia) e il Durc / attestazione di regolarità contributiva**

* **Nome file: Fattura n° - *nome ditta***
* **Nome file: Fattura n° - *nome professionista***
* **Nome file: Incentivo per funzioni tecniche**

**Nota: ogni file dovrà contenere tutta la documentazione richiesta, ovvero: fattura / parcella, mandato, quietanza, verifica inadempienze dell’Agenzia delle Entrate (ex Equitalia), Durc / attestazione di regolarità contributiva per i professionisti, valevoli alla data della quietanza**

**OPPURE:**

[x]  **Considerato che L’ENTE RICHIEDENTE l’erogazione delle somme NON È IN POSSESSO DEI MANDATI QUIETANZATI, si allegano i seguenti file contenenti ognuno le singole fatture / parcelle e si rimanda ad un invio successivo l’ulteriore documentazione relativa a mandati, quietanze, verifica inadempimenti dell’Agenzia delle Entrate (ex Equitalia) e il Durc / attestazione regolarità contributiva**

* **Nome file: Fattura n° - *nome ditta***
* **Nome file: Fattura n° - *nome professionista***

**Nota bene: Si prega di prestare particolare attenzione alla documentazione dell'Agenzia delle Entrate relativa alla verifica inadempimenti: la data richiesta di visura, per essere considerata regolare, dovrà risultare coincidente o al massimo antecedente di qualche giorno alla data della quietanza.**

## **ANNOTAZIONI IMPORTANTI**

1. Nella compilazione del modulo è possibile modificare la denominazione suggerita dei files, tenendo presente **che è strettamente indispensabile mantenere la corrispondenza con il tipo di documento effettivamente contenuto, eventualmente specificando numeri dei provvedimenti, nome della ditta, etc...**

**Si precisa che, qualora l’Ente richiedente, ricevuti gli acconti di cui alla SEZIONE 1 e alla SEZIONE 2, decida di procedere direttamente con la richiesta di erogazione a saldo di cui alla SEZIONE 4, dovrà presentare, ai fini della completezza del rendiconto, anche la documentazione di cui alla SEZIONE 3.**

1. **Si specifica che, ai fini dell’erogazione a saldo, è necessario che ai punti 11) e 15) vengano allegati i mandati quietanzati, con relativa documentazione dell'Agenzia delle Entrate (ex Equitalia) e il Durc, quali atti probatori dell’effettiva erogazione della somma versata in acconto.**
2. **Secondo le indicazioni della Ragioneria Territoriale di Stato i pagamenti dovrebbero essere effettuati solo a presentazione degli atti probatori dell’effettiva erogazione, quali mandati e quietanze, con relativa documentazione dell'Agenzia delle Entrate (ex Equitalia) e il Durc.**
3. **Nonostante ciò, qualora il soggetto attuatore non abbia disponibilità di cassa, al fine di favorirne l’esposizione economica, si procederà comunque con l’erogazione delle somme richieste anche in pendenza della presentazione dei suddetti atti, fatta eccezione per l’INCENTIVO PER FUNZIONI TECNICHE che, per essere riconosciuto, dovrà essere rendicontato, completo di mandato quietanzato, al momento della richiesta di saldo.**

**Tenuto conto della complessità di una rendicontazione così parcellizzata del finanziamento, si invita a contattare il referente della pratica per qualsiasi necessità di chiarimenti.**

## SMF/GV