

Disposizioni per la trasmissione della rendicontazione degli interventi

CONTENUTO E SINTESI

Il Dipartimento di Protezione Civile, per consentire una gestione separata e snella delle risorse necessarie a superare l'emergenza relativa a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto ha disposto l'apertura di un'apposita contabilità speciale, intestata al Presidente della Regione Piemonte nominato Commissario delegato, sulla quale saranno trasferite tutte le risorse finanziarie stanziatae per far fronte all'evento

Per assicurare il monitoraggio dei flussi di finanza pubblica, come previsto all' art. 27 del decreto legislativo n.1 del 2 gennaio 2018, i Commissari delegati, titolari di contabilità speciali, sono tenuti a predisporre il rendiconto di tutte le entrate e di tutte le spese, riguardanti gli interventi per cui sono stati delegati e sottoporlo al controllo della Ragioneria Territoriale di Stato, la quale compie un controllo capillare sugli atti amministrativi e contabili relativi alle spese sostenute per la realizzazione degli interventi oggetto di finanziamento.

Conseguentemente a queste ragioni, i contributi derivanti da Ordinanze Commissariali di finanziamento devono essere rendicontati seguendo specifiche disposizioni volte ad uniformare il più possibile il flusso della documentazione in entrata che consentirà da un lato, istruttorie e pagamenti più rapidi da parte dei funzionari incaricati e, dall'altro, un controllo più efficace da parte della Ragioneria Territoriale di Stato.

Si specificano qui di seguito le disposizioni a cui attenersi per la trasmissione degli atti amministrativo contabili richiesti per l'erogazione delle somme di finanziamento dovute.

MODALITA' DI TRASMISSIONE

Tutti gli atti amministrativo contabili richiesti vanno inviati:

- mezzo PEC all'indirizzo serviziambientali@cert.regione.piemonte.it;
- per conoscenza all'indirizzo [nicola.gugliermetti @regione.piemonte.it](mailto:nicola.gugliermetti@regione.piemonte.it)

CONTENUTO PEC

A) CONTRIBUTI DI CUI ALL' ALLEGATO 1 (DISTRIBUZIONE RISORSE IDRICHE CON AUTOBOTTI)

Ciascuna Pec deve contenere:

- **Lettera di trasmissione**, a cura dell'Ente scrivente, firmata digitalmente (in formato cades o pades) e riportante nell'oggetto il riferimento delle Ordinanze del Dipartimento della Protezione civile n° 906 del 21.07.2022, il codice di intervento, l'oggetto dell'intervento e l'importo del contributo concesso.

- **Allegati:**

- o **FILE** firmato digitalmente contenente tutta la documentazione elencata all'art. 4 della presente Ordinanza Commissariale seguita in coda dall'attestazione di conformità digitale (tra gli allegati alla presente Ordinanza Commissariale) e scaricabile all'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/territorio-edilizia-e-opere-pubbliche/35-oopp-opere-pubbliche/3305-eventi-alluvionali>

(ATTENZIONE: nel caso di più fatture è necessario inviare **un numero di file corrispondente al numero delle fatture** . Ogni file dovrà contenere la fattura e la relativa documentazione, di cui all'art.4 della presente Ordinanza Commissariale, con in coda l'attestazione di conformità digitale)

- o **QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO DELLE SPESE SOSTENUTE (1 A)**, predisposto dall'Ufficio scrivente in formato editabile e scaricabile all'indirizzo precedente, compilato e firmato digitalmente a cura dell'Ente destinatario del contributo.

- L'ufficio protocollo, che effettuerà il primo controllo alla ricezione della Pec, potrà rifiutare le trasmissioni non conformi a quanto sopra.

B) CONTRIBUTI DI CUI ALL'ALLEGATO 2 (INTERVENTI DI SOMMA URGENZA)

Ciascuna Pec deve contenere:

- **Lettera di trasmissione**, a cura dell'Ente scrivente, firmata digitalmente (in formato cades o pades) e riportante nell'oggetto il riferimento delle Ordinanze del Dipartimento della Protezione civile n° 906 del 21.07.2022, il codice di intervento, l'oggetto dei lavori e l'importo del contributo concesso.

- **Allegati:**

- o **MODULO** di richiesta erogazione contributo, predisposto dall'Ufficio scrivente in formato editabile e scaricabile all'indirizzo: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/territorio-edilizia-e-opere-pubbliche/35-oopp-opere-pubbliche/3305-eventi-alluvionali>, sezione "Crisi Idrica 2022" >

modulistica, compilato e firmato digitalmente a cura dell'Ente destinatario del contributo.

- o **QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO (2 B)** (se previsto nel modulo stesso), predisposto dall'Ufficio scrivente in formato editabile e scaricabile all'indirizzo precedente, compilato e firmato digitalmente a cura dell'Ente destinatario del contributo.

- o **ATTI AMMINISTRATIVO CONTABILI**, così come elencati e denominati nel modulo stesso, firmati digitalmente.

Nota bene: Si ricorda che, salvo diverse disposizioni precisate all'interno del modulo, ogni atto amministrativo contabile, andrà allegato come file singolo firmato digitalmente. A tal proposito si precisa che:

- 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 digitale (tra gli allegati alla presente Ordinanza Commissariale)

- Gli atti contabili-amministrativi corrispondenti a documenti informatici nativi digitali (in formato cades o pades) potranno essere direttamente allegati al modello senza ulteriore attestazione di conformità.

- L'ufficio protocollo, che effettuerà il primo controllo alla ricezione della Pec, potrà rifiutare le trasmissioni non conformi a quanto sopra.

MODULI DA UTILIZZARE PER RICHIEDERE L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Sono stati predisposti 4 tipologie di moduli editabili da utilizzare per richiedere l'erogazione delle somme dovute, e scaricabili all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/territorio-edilizia-e-opere-pubbliche/35-oopp-opere-pubbliche/3305-eventi-alluvionali>, sezione "Crisi Idrica 2022" > modulistica.

L'Ente destinatario del contributo dovrà utilizzare il modulo di richiesta conforme alla tipologia di quota di erogazione del contributo richiesta

ELENCO DEI MODULI UTILIZZABILI PER RICHIESTA EROGAZIONE CONTRIBUTO

- **modulo A - richiesta saldo unica soluzione** - Da utilizzare per richieste di erogazioni a saldo in un'unica soluzione;

- **modulo B - richiesta acconto 40** - Da utilizzare per richieste di erogazione I ACCONTO (pari al 40% del finanziamento);

- **modulo C - richiesta saldo con precedente acconto** - Da utilizzare per richieste di erogazioni A SALDO (ulteriore quota fino al 60% del finanziamento);
- **modulo D - rendicontazione di interventi di importo superiore o pari a € 200.000** – Si può utilizzare (facoltativo) per richieste di erogazioni I° ACCONTO (pari al 10% del finanziamento), II° ACCONTO (pari al 30% del finanziamento), III° ACCONTO (pari al 20% del finanziamento), A SALDO (ulteriore quota fino al 40% del finanziamento).

L'ente richiedente è tenuto a porre la massima attenzione nella scelta del MODULO che, per essere accettato, dovrà essere conforme alla quota di erogazione richiesta.

ATTENZIONE: i file previsti nei vari moduli vanno nominati secondo le istruzioni indicate dei moduli (nome file).

1 A – QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO spese sostenute

Evento	Crisi Idrica 2022 (C.S. 6369)
Ente	
Codice intervento	
Oggetto	Distribuzione risorse idriche con autobotti
Ordinanza di finanziamento	

Importo concesso	0,00
------------------	-------------

QUADRO A CONSUNTIVO SPESE

Fatture	Imponibile €	IVA %	IVA €	Imp.+iva €
Fattura 1	0,00	22	0,00	0,00
Fattura 2	0,00	22	0,00	0,00
Fattura 3	0,00	22	0,00	0,00
Fattura 4	0,00	22	0,00	0,00
...	0,00	22	0,00	0,00
A) Totale spese sostenute	0,00	-	0,00	0,00

TOTALI

Totale spesa sostenuta	0,00
------------------------	-------------

Note

--

il funzionario responsabile

Nome e Cognome funzionario

2 B – QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO interventi realizzati

Evento	Crisi Idrica 2022 (C.S. 6369)
Ente	
Codice intervento	
Oggetto	
Ordinanza di finanziamento	

QUADRO GENERALE

Importo concesso	0,00
Importo dei lavori contabilizzati (IVA esclusa)	0,00
Importo dei lavori a base d'asta (oneri di sicurezza compresi, IVA esclusa)	0,00

QUADRO A CONSUNTIVO

IMPORTO FATTURE LAVORI (ditte)

Fatture	Imponibile €	IVA %	IVA €	Imp.+iva €
Fattura 1	0,00	22	0,00	0,00
Fattura 2	0,00	22	0,00	0,00
Fattura 3	0,00	22	0,00	0,00
Fattura 4	0,00	22	0,00	0,00
...	0,00	22	0,00	0,00
A) Totale lavori	0,00	-	0,00	0,00

SPESE TECNICHE SOSTENUTE (professionisti)

Parcella / fattura	Tipologia spesa	Imponibile €	Oneri fisc. %	IVA %	Imp.+ Of %	IVA	Totale €
Parcella / fattura		0,00			0,00	0,00	0,00
Parcella / fattura		0,00			0,00	0,00	0,00
Parcella / fattura		0,00			0,00	0,00	0,00
Parcella / fattura		0,00			0,00	0,00	0,00
...		0,00			0,00	0,00	0,00
Varie (da specificare)		0,00			0,00	0,00	0,00
B) Totale sp. sostenute		0,00			0,00	0,00	0,00

Importo incentivo per funzioni tecniche

TOTALI

Totale spesa sostenuta	0,00
------------------------	------

Note

il funzionario responsabile

Nome e Cognome funzionario

MODULO A

interventi realizzati in somma urgenza (RENDICONTAZIONE RICHIESTA SALDO IN UN'UNICA SOLUZIONE)

Evento	Primi interventi urgenti di protezione civile finalizzati a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto (C.S. 6369)
Ente	
Codice intervento	
Oggetto dei lavori	
Ordinanza di finanziamento	
Importo concesso	
CIG	
CUP	

RICHIESTA DI EROGAZIONE DI €..... A SALDO DEL CONTRIBUTO:

Ai fini dell'erogazione a saldo del contributo concesso:

- **SI ATTESTA** la sussistenza del nesso di causalità delle opere effettuate finalizzate a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto
- **SI ALLEGANO** i seguenti atti firmati digitalmente (PAdES o CADES, nativi digitali o con attestazione di conformità digitale):

1) QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO relativo alle somme effettivamente sostenute per l'esecuzione dell'intervento.

- Nome file: Quadro economico a consuntivo

2) PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA (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 somma urgenza
- Nome file: Ordine di servizio
- Nome file: Determina di affidamento lavori
- Nome file: Determina di regolarizzazione affidamento lavori

3) CONTRATTO AI SENSI DEL COMMA 14 DELL'ART. 32 DEL D.LGS N. 50/2016 E SMI

- Nome file: contratto/scrittura privata/lettera commerciale

4) ATTI PROGETTUALI (eventuale atto di approvazione del progetto contenente l'elenco degli elaborati)

- Nome file: Determina di approvazione del progetto

5) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) DELLA DITTA che eseguirà i lavori valido alla data dell'affidamento

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

6) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (Ditta)

- Nome file: Tracciabilità flussi – *nome ditta*

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

- Nome file: Antimafia

8) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (professionista)

- Nome file: Tracciabilità flussi – *nome professionista*

9) ATTESTAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (professionista, valida alla data dell'affidamento)

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

10) STATI AVANZAMENTO LAVORI:

- Nome file: I SAL
- Nome file: II SAL
- Nome file: SAL FINALE

11) PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE SAL:

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

12) CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (ovvero Visto su fattura del Direttore dei Lavori di regolare esecuzione per fatture per importo lavori inferiori a € 40.000):

- Nome file: CRE

13) DETERMINA DI APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE, CRE E QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO:

- Nome file: Determina approvazione CF-CRE-QEC

INOLTRE:

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, vevoli alla data della quietanza

OPPURE:

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

- 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...
- 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. 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.**

MODULO B

interventi realizzati in somma urgenza

(RENDICONTAZIONE PER RICHIESTA ACCONTO DEL 40% SUL CONTRIBUTO CONCESSO)

Evento	Primi interventi urgenti di protezione civile finalizzati a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto (C.S. 6369)
Ente	
Codice intervento	
Oggetto dei lavori	
Ordinanza di finanziamento	
Importo concesso	
CIG	
CUP	

RICHIESTA DI EROGAZIONE ACCONTO DI €..... (pari al 40% del contributo)

Ai fini dell'erogazione a saldo del contributo concesso:

- **SI ATTESTA** la sussistenza del nesso di causalità delle opere effettuate finalizzate a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto
- **SI ALLEGANO** i seguenti atti firmati digitalmente (PADES o CADES, nativi digitali o con attestazione di conformità digitale):

1) PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA (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 somma urgenza
- Nome file: Ordine di servizio
- Nome file: Determina di affidamento lavori
- Nome file: Determina di regolarizzazione affidamento lavori

2) CONTRATTO AI SENSI DEL COMMA 14 DELL'ART. 32 DEL D.LGS N. 50/2016 E SMI

- Nome file: contratto/scrittura privata/lettera commerciale

3) ATTI PROGETTUALI (eventuale atto di approvazione del progetto contenente l'elenco degli elaborati)

- Nome file: Determina di approvazione del progetto

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*

ANNOTAZIONI IMPORTANTI

- 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...

MODULO C

interventi realizzati in somma urgenza

(RENDICONTAZIONE RICHIESTA SALDO CON PRECEDENTE ACCONTO RICEVUTO)

Evento	Primi interventi urgenti di protezione civile finalizzati a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto (C.S. 6369)
Ente	
Codice intervento	
Oggetto dei lavori	
Ordinanza di finanziamento	
Importo concesso	
CIG	
CUP	

**RICHIESTA DI EROGAZIONE DI €..... A SALDO DEL CONTRIBUTO.
ACCONTO PRECEDENTEMENTE RICEVUTO PARI A €.....**

Ai fini dell'erogazione a saldo del contributo concesso:

- **SI ATTESTA** la sussistenza del nesso di causalità delle opere effettuate finalizzate a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto
- **SI ALLEGANO** i seguenti atti firmati digitalmente (PAdES o CADES, nativi digitali o con attestazione di conformità digitale):

1) QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO relativo alle somme effettivamente sostenute per l'esecuzione dell'intervento.

- Nome file: Quadro economico a consuntivo

2) STATI AVANZAMENTO LAVORI:

- Nome file: I SAL
- Nome file: II SAL
- Nome file: SAL FINALE

3) PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE SAL:

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

4) CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (ovvero Visto su fattura del Direttore dei Lavori di regolare esecuzione per fatture per importo lavori inferiore a € 40.000):

- Nome file: CRE

5) DETERMINA DI APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE, CRE E QUADRO ECONOMICO A CONSUNTIVO:

- Nome file: Determina approvazione CF-CRE-QEC

6) FATTURE/PARCELLE MANDATI QUIETANZE EQUITALIA, DURC/ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVE (quietanze almeno pari all'erogazione del precedente acconto):

- 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:

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:

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 del-le 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

- 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 specifica che, ai fini dell'erogazione a saldo, è necessario che al **punto 6)** 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.
- 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. 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.**

MODULO D

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

Evento	Primi interventi urgenti di protezione civile finalizzati a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto (C.S. 6369)
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 delle opere effettuate finalizzate a contrastare la situazione di deficit idrico in atto per le peculiari condizioni ed esigenze rilevate nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte e Veneto
- **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 AI SENSI DEL COMMA 14 DELL'ART. 32 DEL D.LGS N. 50/2016 E SMI

- 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 dei 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:

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:

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

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 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.

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.

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.

Carta intestata
dell'Ente

Il sottoscritto *(Nome e Cognome)* in qualità di *(Sindaco, R.U.P., Segretario, etc...)* 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