

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

**DETERMINA N. 291 del 15/05/2019**

**Oggetto: Misure urgenti atte a garantire la rapida definizione dei pagamenti riferiti agli Stati di Avanzamento Lavori e snellimento delle fasi di verifica a campione – Disciplina della modalità di presentazione e istruttoria dei SAL e controlli a Campione**

**IL TITOLARE DELL'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DEI COMUNI DEL CRATERE**

**VISTO** il decreto legge 28 aprile 2009, n.39, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 giugno 2009, n.77 recante disposizioni in materia di *"Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici nella regione Abruzzo nel mese di aprile 2009 e ulteriori interventi urgenti di protezione civile"*;

**VISTO** il decreto legge 22 giugno 2012, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.134, *Capo X-bis*, recante *"Misure urgenti per la chiusura della gestione dell'emergenza determinatasi nella regione Abruzzo a seguito del sisma del 6 aprile 2009, nonché per la ricostruzione, lo sviluppo e il rilancio dei territori interessati"*;

**VISTO** in particolare l'art.67-*bis*, co.1, del decreto legge 22 giugno 2012, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.134, il quale stabilisce che: *"lo stato di emergenza dichiarato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 aprile 2009 a causa degli eventi sismici che hanno interessato la provincia di L'Aquila e gli altri comuni della Regione Abruzzo il giorno 6 aprile 2009, già prorogato con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 17 dicembre 2010 e 4 dicembre 2011, cessa il 31 agosto 2012"*;

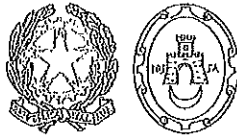
**VISTO** l'art.67-*ter*, co.2, del decreto legge 22 giugno 2012, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.134, il quale -, al fine di favorire e garantire il ritorno alle normali condizioni di vita nelle aree colpite dal terremoto dell'Abruzzo del 2009, prevede l'istituzione di due Uffici speciali per la ricostruzione, uno competente per la città di L'Aquila, l'altro sui restanti comuni del cratere, individuandone altresì le relative funzioni e compiti istituzionali;

**VISTA** l'Intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere del 9 e del 10 agosto 2012, sottoscritta dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, dal Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, dal Ministro per la Coesione Territoriale, dal Presidente della Regione Abruzzo, dai Presidenti della Provincia di L'Aquila, di Teramo e di Pescara e dal Coordinatore dei Sindaci dei Comuni del Cratere;

**RICHIAMATO** l'atto di nomina del Titolare dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della citata Intesa del 9 e del 10 agosto 2012;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 dicembre 2018 (visto e annotato al n. 4247 del 21 dicembre 2018 nel registro dell'Ufficio del Bilancio per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile e debitamente registrato in Corte dei Conti - Reg.ne Prev. 2282 del 21 dicembre 2018) con cui il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ha provveduto a conferire l'incarico di Titolare dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere all'Ing. Raffaello Fico;





## Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Tutto ciò visto, considerato e ritenuto,

### DETERMINA

#### Art. 1

(verifica speditiva e formale comuni)

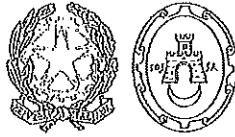
1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 11, comma 5-bis, del decreto legge n. 78 del 2015 convertito in legge n. 125 del 2015, in ragione dell'avvenuta soppressione degli Uffici Territoriali per la Ricostruzione, il beneficiario del contributo, entro il termine fissato dalla legge, presenta la richiesta di liquidazione del SAL all'ufficio comunale territorialmente competente;
2. Al fine di garantire la pubblicazione delle istanze e per la individuazione del campione del successivo art. 3, i comuni provvedono a comunicare allo sportello decentrato di riferimento territoriale gli estremi delle istanze di liquidazione degli stati di avanzamento lavori immediatamente dopo l'acquisizione del protocollo comunale e comunque non oltre 3 giorni lavorativi; lo sportello decentrato provvederà al corretto caricamento sull'archivio informatico all'uopo predisposto dall'USRC. Con apposita comunicazione da predisporre entro 20 gg dalla data di entrata in vigore della presente determina, l'USRC indica le modalità e i contenuti dell'informativa e la sua struttura dati;
3. Ai fini dell'acquisizione al protocollo e del successivo avvio della fase di pagamento, la richiesta di liquidazione del SAL deve redatta secondo il "Modello richiesta S.A.L." di cui all'Allegato 2 e deve essere corredata della documentazione obbligatoria di cui all'Allegato 1 alla presente determina;
4. I comuni, anche avvalendosi del personale emergenziale già contrattualizzato ai sensi dell'art. 5 comma 2 della OPCM 3771/2009 e ss.mm. ii., formalizzano il pagamento dei SAL entro il termine di cui all'art. 11 comma 5bis del D.L. n. 78 del 2015, previa verifica della regolarità contributiva delle imprese e della regolarità dei contratti per l'affidamento dei lavori e degli incarichi professionali acquisiti e della completezza documentale di cui al precedente comma 3 comprendente:
  - Le dichiarazioni rese a mezzo dei modelli USRC indicati con i codici A14, A15, A16, A17 dell'Allegato 1 alla presente determina;
  - La dichiarazione resa a mezzo del modello USRC indicato con il codice B22 dell'Allegato 1 alla presente determina;
  - La dichiarazione resa a mezzo del modello USRC indicato con il codice C09 dell'Allegato 1 alla presente determina;
  - Il Certificato di Pagamento indicato con il codice B07 dell'Allegato 1 alla presente determina;
  - i documenti giustificativi di spesa indicati con i codici da B09 a B15 dell'Allegato 1 alla presente determina.

#### Art. 2

(Documentazione inerente la pratica ammessa a contributo)

1. Per il corretto svolgimento delle attività di cui all'art. 1 della presente determina, i Comuni competenti si serviranno della documentazione inerente l'istruttoria propedeutica all'ammissione a contributo relativa alle pratiche di loro competenza già acquisita agli atti per il rilascio del provvedimento definitivo di ammissione al contributo;
2. Per le richieste di contributo già presentate alla data di entrata in vigore della presente determina presso l'USRC/Sportelli decentrati, i Comuni interessati fanno specifica richiesta all'USRC/Sportelli decentrati della documentazione ritenuta necessaria; l'USRC/Sportello decentrato, previa acquisizione di una copia della stessa dal richiedente/beneficiario, provvede a trasmettere la documentazione richiesta opportunamente contrassegnata a riprova della avvenuta ammissione;
3. Per le richieste di contributo presentate a far data dall'entrata in vigore della presente determina, il richiedente presenta all'USRC/Sportello decentrato competente la documentazione a





## Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

- personale operante presso gli Sportelli Decentrati, fatta eccezione per le verifiche sulla regolarità contributiva che verranno eseguite da ciascun comune preventivamente all'atto del pagamento;
5. Le richieste di pagamento relative a SAL finali già presentate alla data di entrata in vigore del presente decreto presso gli Sportelli Decentrati vengono istruite dal personale operante presso gli Sportelli con le previsioni di cui alla circolare USRC n. 3 del 24 ottobre 2016 ed ammesse al pagamento con provvedimento del Titolare dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere;
  6. Qualora si rendesse necessaria la redazione di una Perizia di Variante Sostanziale, l'istruttoria e l'approvazione della stessa rimane in capo all'USRC previa presentazione della stessa presso il comune di appartenenza che provvederà tempestivamente alla trasmissione allo Sportello Decentrato territorialmente competente.
  7. Laddove non siano in contrasto con la presente determina si continuano ad applicare le disposizioni di cui alla Circolare n.3/USRC del 24/10/2016 e i modelli ad essa allegati.

### Allegati alla Determina

- Allegato 1: Elenco documentazione obbligatoria SAL Rev.1.0
- Allegato 2: Modello Richiesta S.A.L. Rev.1.0
- Allegato 3: Modello A17 Rev.1.0

Fossa (AQ), 15/05/2019

Il Titolare dell'Ufficio Speciale per la  
Ricostruzione dei Comuni del Cratere  
U.S.R.C.  
L. 134 Ing. Raffaele Fico  
7 Agosto 2012  
*Raffaele Fico*



U.S.R.C.

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Elenco documentazione obbligatoria SAL Rev.1.0

Allegato 1 alla Determina n.291 del 15/05/2019

DOCUMENTAZIONE CONTABILE	Codice	S.A.L. Tecnico	S.A.L. Economico	S.A.L. Finale
Libretto delle Misure (vedi nota 3).	B01		●	●
Stato Avanzamento Lavori.	B02		●	●
Registro di Contabilità.	B03		●	●
Sommario del Registro di Contabilità	B04		●	●
Quadro riepilogativo con indicazione della percentuale di avanzamento delle categorie d'opera con riferimento a quelle di progetto approvato (in caso di contabilità a corpo).	B05		●	●
Certificato di pagamento a firma del DL.	B07		●	●
Quadro comparativo di eventuali lavorazioni computate con quantità difformi da quelle indicate nel progetto approvato.	B08		▲	▲
Dichiarazione di avvenuto pagamento delle fatture scadute dei fornitori e subappaltatori ex art. 11.bis L. 99 del 9 agosto 2013 (per S.A.L. diversi dal primo).	B09*		●	
Quietanze di avvenuto pagamento delle fatture scadute dei fornitori e subappaltatori ex art. 11.bis L. 99 del 9 agosto 2013.	B09bis			●
Copia delle fatture e relativi bonifici riferiti alle somme già erogate nei precedenti S.A.L. (i bonifici relativi all'ultimo S.A.L. dovranno essere trasmessi entro 15gg dall'erogazione dello stesso)	B10		●	●
Distinta competenze tecniche delle figure professionali, con indicazione dell'IVA e oneri previdenziali, redatte in conformità ai Protocolli d'Intesa e Convenzioni (validata dall'Ordine/Collagio competente - ing/arch/geom/geol nel caso del "S.A.L. Tecnico" e Finale).	B11	●	●	●
Nota spese per indagini GEO-STRU. (vedi nota 4)	B12		●	
Computo analitico delle indagini GEO-STRU. (vedi nota 4)	B13		●	
Calcolo compenso amministratore di condominio/presidente di consorzio e omologhi (vedi nota 5).	B14	●	●	●
Fatture relative agli importi richiesti.	B15	●	●	●
Documento di registrazione dei trasporti (art. 1 comma 440 Legge n.190/2014).	B17		●	●
Quadro economico riepilogativo con indicazione degli importi ammessi a contributo, liquidati e da liquidare, differenziati come da quadro economico approvato, con i contenuti di cui all'Allegato tecnico al Decreto USRC n. 1/2014, Appendice C, sezione E.	B18	●	●	●
Quietanze di pagamento delle somme poste in acconto obbligatorio e relativi bonifici.	B19	▲	▲	▲
Relazione al conto finale e Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore Lavori sottoscritto per accettazione dal beneficiario. (vedi nota 6)	B20			●
Dichiarazione di non esecuzione di migliorie o altri interventi difformi (art. 11 co. 5bis L. 125/2015.) (vedi nota 7)	B22*			●





U.S.R.C.

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Elenco documentazione obbligatoria SAL Rev.1.0  
Allegato 1 alla Determina n.291 del 15/05/2019

4. La documentazione contabile relativa alle indagini GEO-STRU va presentata una sola volta, all'atto della richiesta di liquidazione del compenso.
5. Nell'ambito della liquidazione delle spese tecniche è possibile autorizzare l'erogazione in anticipazione di una quota parte del compenso del presidente di consorzio/procuratore speciale/commissario/amministratore di condominio fino ad un massimo pari al 30% del relativo importo ammesso a contributo.
6. L'approvazione del certificato di regolare esecuzione è in ogni caso compito dell'assemblea consortile.
7. Il Direttore dei Lavori e l'Amministratore di condominio / Rappresentante del consorzio / Commissario devono dichiarare che i lavori eseguiti non hanno comportato l'esecuzione di migliorie e/o altri interventi difformi rispetto a quelli ammessi a contributo, utilizzando il Modello B22\*. In caso di esecuzione di migliorie o altri interventi difformi, gli stessi sono tenuti a presentare al Comune, ai sensi dell'art. 11 co. 5bis L. 125/2015, adeguata documentazione attestante la contrattualizzazione di detti lavori relativi alle parti comuni, che accuda le quietanze dei pagamenti effettuati, ai fini della liquidazione del S.A.L. da parte del Comune. Analoga certificazione deve essere presentata in relazione alle migliorie o interventi difformi apportati sull'immobile isolato o sulle parti esclusive dello stesso, se ricompresi in aggregato.
8. Documentazione da fornire nel caso in cui si hanno modifiche progettuali o contabili che NON rientrano nei casi di varianti sostanziali.
9. A titolo esemplificativo: elaborati progettuali modificati e/o sostituiti a seguito di richieste di integrazioni effettuate nel corso dell'istruttoria propeedeutica al rilascio dell'autorizzazione sismica e/o al rilascio del titolo edilizio abilitativo. Si rimanda inoltre alla circolare USRA-USRC n. 2 del 01/03/2018.
10. Ai fini della liquidabilità della parcella professionale verranno effettuate le opportune verifiche istruttorie con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
  - Nel caso in cui nell'esito finale dell'istruttoria siano presenti delle somme in approfondimento la liquidazione delle parcella per i progettisti verrà fatta in proporzione alle somme ammesse a contributo non oggetto di approfondimento.
  - Nel caso sia richiesto l'incremento per giovane professionista è necessario acquisire, qualora non già trasmesso in sede di istruttoria, una dichiarazione sottoscritta dal progettista e dal giovane professionista attestante la prestazione svolta; occorre inoltre verificare l'indicazione del nominativo del giovane professionista sulla testata degli elaborati progettuali.
  - Ai fini della liquidabilità delle competenze relative alla verifica di contenimento energetico (punto 13.a della Convenzione) è necessario che venga prodotta la relazione tecnica prevista dall'art. 8 del D. Lgs. 192/2005.
  - La liquidazione del compenso spettante al Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP), qualora normativamente previsto, è subordinata all'acquisizione della relativa nomina ed alla trasmissione del PSC (nel caso in cui in corso d'opera sia il CSE a svolgere le funzioni del CSP, il relativo compenso sarà liquidato in sede di stato d'avanzamento lavori).



### Richiesta di liquidazione del contributo

Spazio riservato al protocollo	A _____
	Indirizzo _____
	Cap _____ Prov. _____

Prot. Norm (1) \_\_\_\_\_  
 Codice CUP \_\_\_\_\_  
 Decreto di concessione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 del Comune di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_  
 in Via/Plazza/altro \_\_\_\_\_  
 Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Partita IVA \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_, Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_  
 beneficiario del contributo dell'istanza di cui al precedente protocollo normalizzato (1),  
 e in qualità di \_\_\_\_\_

Presidente del Consorzio giusta nomina in data \_\_\_\_\_  
 e rinnovo del \_\_\_\_\_ (indicare la data, nel formato gg/mm/aaaa, relativa all'ultimo rinnovo)

Procuratore speciale giusta nomina in data \_\_\_\_\_  
 e rinnovo del \_\_\_\_\_ (indicare la data, nel formato gg/mm/aaaa, relativa all'ultimo rinnovo)

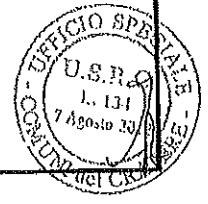
Commissario  
 dell'aggregato con identificativo \_\_\_\_\_  
 Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 Scadenza in data \_\_\_\_\_ (Indicare la data, nel formato gg/mm/aaaa, relativa alla di scadenza del Consorzio)  
 Codice GIS UMI della Scheda MIC \_\_\_\_\_

Proprietario

Rappresentante dell'edificio singolo o del condominio o delle parti comuni denominato/e \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

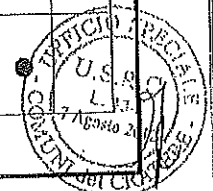
- Che il CONTRIBUTO CONCESSO TOTALE di cui al precedente protocollo normalizzato (1) è pari a: \_\_\_\_\_ Euro
- Che il CONTRIBUTO TOTALE GIÀ EROGATO di cui al precedente protocollo normalizzato (1) è pari a: \_\_\_\_\_ Euro



COMUNE DI TIONE DEGLI ABRUZZI PROT. N. 0001558 DEL 16-05-2019

ALLEGA la seguente documentazione:

↓ Annerlire obbligatoriamente una casella tra "Presentato" e "Non ricorre"		Legenda			
Presentato	Non ricorre	Obbligatorio	Se ricorre il caso		
		●	▲		
		●	▲		
<b>DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b>		Codice	SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Modello di domanda di richiesta SAL firmato dal beneficiario della richiesta di contributo.	●	●	●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Attestazione di avvenuto conferimento delle indagini geologiche effettuate, ai sensi del D.C.D. 97/2012 (esclusivamente per il S.A.L. tecnico o, in assenza dello stesso, per il I° S.A.L.).	A09	●	▲
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	DURC imprese esecutrici dei lavori (comprese eventuali subappaltatrici) ai fini dell'acquisizione dei dati significativi per le verifiche di regolarità contributiva.	A11		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	CD contenente la documentazione in formato pdf (vedi nota 2)	A12*	●	●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Eventuale documentazione obbligatoria non prodotta in sede di richiesta di contributo e messa in prescrizione nel provvedimento di ammissibilità (ad es. documentazione relativa volture e variazioni catastali, ...) o eventuale documentazione integrativa relativa a somme poste in approfondimento.	A13	▲	▲
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione del Direttore dei Lavori ai sensi dell'Art. 11 comma 2 L. 125/2015.	A14*		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione di maturazione S.A.L. ai sensi dell'Art. 11 comma 5bis L. 125/2015.	A15*		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione di trasmissione S.A.L. al beneficiario di contributo ai sensi dell'Art. 11 comma 5bis L. 125/2015.	A16*		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione resa dal beneficiario degli atti autorizzativi e delle attestazioni relative la pratica. Da consegnare per ogni stato di avanzamento e secondo le modalità indicate nel modello specifico.	A17**	●	●
<b>DOCUMENTAZIONE CONTABILE</b>					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Libretto delle Misure (vedi nota 3).	B01		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Stato Avanzamento Lavori.	B02		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Registro di Contabilità.	B03		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sommario del Registro di Contabilità	B04		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Quadro riepilogativo con indicazione della percentuale di avanzamento delle categorie d'opera con riferimento a quelle di progetto approvato (in caso di contabilità a corpo).	B05		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Certificato di pagamento a firma del DL.	B07		●
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Quadro comparativo di eventuali lavorazioni computate con quantità difformi da quelle indicate nel progetto approvato.	B08		▲
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Dichiarazione di avvenuto pagamento delle fatture scadute dei fornitori e subappaltatori ex art. 11bis L. 99 del 9 agosto 2013 (per S.A.L. diversi dal primo).	B09*		▲

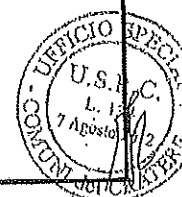


<input type="radio"/>		Copia Piano Sicurezza e Coordinamento con dichiarazione di presa visione di tutte le imprese presenti in cantiere (D. Lgs 81/08 art. 100 co 5), se richiesto, corredato da eventuali verbali di riunioni di Coordinamento.	C08	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autocertificazione del Direttore dei Lavori, sottoscritta per accettazione dal beneficiario, attestante la non ricorrenza dei casi che si configurano quali varianti sostanziali rispetto al progetto approvato.	C09*		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Copia della richiesta di allacciamento degli impianti a rete ai fornitori.	C13			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Attestato di prestazione energetica e Attestato di Certificazione energetica.	C15			<input checked="" type="checkbox"/>
		ALTRO				
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						

Per le note si fa riferimento all'Allegato 1 alla Determina n.291 del 15/05/2019.

La documentazione contrassegnata con "\*" dovrà essere predisposta secondo la modulistica già pubblicata con la circ. Prot. n. 2187 del 07/05/2018.

La documentazione contrassegnata con "\*\*\*" va predisposta secondo il modello A17 pubblicato con Determina n.291 del 15/05/2019.





Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n. 1				
Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n. 2				
Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n. 3				

**DICHIARA** che sono state eseguite lavorazioni di finiture e impianti riconducibili alle categorie h/l nelle unità immobiliari come da prospetto seguente:

U. Imm.	Nome Cognome	Cod. Fisc.	Tipologia Lavori e Importo	
			h/l	€

**DICHIARA**

- che la documentazione allegata alla presente e firmata in originale è corrispondente a quella digitale in formato pdf consegnata sul supporto informatico di cui al punto A12

Data

Il beneficiario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



<input type="radio"/>	Segnalazione Certificata Agibilità			
↑ Da indicare obbligatoriamente per il SAL Finale				
<input type="radio"/>	Comunicazione di fine lavori			
↑ Da indicare obbligatoriamente per il SAL Finale				
<input type="radio"/> dichiara di aver trasmesso il contratto di appalto e degli incarichi professionali all'USRC;				
<input type="radio"/>	mediante la procedura di acquisizione on line denominata "contratti 2.0" ( <a href="http://webgis.usrc.it/contratti">http://webgis.usrc.it/contratti</a> )	Id. contratto	Tipologia	
				Tipologia: Incarico tecnico, Appalto lavori, sub appalto
<input type="radio"/>	via email all'indirizzo <a href="mailto:contratti.privatacratere.usrc@pec.it">contratti.privatacratere.usrc@pec.it</a> per Invii precedenti 21 gennaio 2019	Message-Id	Tipologia	



## Richiesta di liquidazione del contributo

Spazio riservato al protocollo	A _____ _____
	Indirizzo _____
	Cap _____ Prov. _____
Prot. Norm (1) _____	
Codice CUP _____	
Decreto di concessione n. _____ del _____	
del Comune di _____	

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
In Via/Piazza/altro \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_, Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_  
beneficiario del contributo dell'istanza di cui al precedente protocollo normalizzato (1),  
e in qualità di

<input type="radio"/>	Presidente del Consorzio giusta nomina in data _____ e rinnovo del _____ (Indicare la data, nel formato gg/mm/aaaa, relativa all'ultimo rinnovo)
<input type="radio"/>	Procuratore speciale giusta nomina in data _____ e rinnovo del _____ (Indicare la data, nel formato gg/mm/aaaa, relativa all'ultimo rinnovo)
<input type="radio"/>	Commissario dell'aggregato con identificativo _____ Codice Fiscale _____ Scadenza in data _____ (Indicare la data, nel formato gg/mm/aaaa, relativa alla data di scadenza del Consorzio) Codice GIS UMI della Scheda MIC _____
<input type="radio"/>	Proprietario
<input type="radio"/>	Rappresentante dell'edificio singolo o del condominio o delle parti comuni denominato/e

### DICHIARA

- Che il CONTRIBUTO CONCESSO TOTALE di cui al precedente protocollo normalizzato (1) è pari a: \_\_\_\_\_ Euro
- Che il CONTRIBUTO TOTALE GIÀ EROGATO di cui al precedente protocollo normalizzato (1) è pari a: \_\_\_\_\_ Euro

ALLEGA la seguente documentazione:

<input type="checkbox"/> Presentato <input type="checkbox"/> Non ricorre		DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	Codice	Legenda ● Obbligatorio ▲ Se ricorre il caso		
				SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Modello di domanda di richiesta SAL firmato dal beneficiario della richiesta di contributo.		●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attestazione di avvenuto conferimento delle indagini geologiche effettuate, ai sensi del D.C.D. 97/2012 (esclusivamente per il S.A.L. tecnico o, in assenza dello stesso, per il 1° S.A.L.).	A09	●	▲	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DURC imprese esecutrici dei lavori (comprese eventuali subappaltatrici) ai fini dell'acquisizione dei dati significativi per le verifiche di regolarità contributiva.	A11		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CD contenente la documentazione in formato pdf (vedi nota 2)	A12*	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventuale documentazione obbligatoria non prodotta in sede di richiesta di contributo e messa in prescrizione nel provvedimento di ammissibilità (ad es. documentazione relativa volture e variazioni catastali, ...) o eventuale documentazione integrativa relativa a somme poste in approfondimento.	A13	▲	▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione del Direttore dei Lavori ai sensi dell'Art. 11 comma 2 L. 125/2015.	A14*		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di maturazione S.A.L. ai sensi dell'Art. 11 comma 5bis L. 125/2015.	A15*		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di trasmissione S.A.L. al beneficiario di contributo ai sensi dell'Art. 11 comma 5bis L. 125/2015.	A16*		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione resa dal beneficiario degli atti autorizzativi e delle attestazioni relative la pratica. Da consegnare per ogni stato di avanzamento e secondo le modalità indicate nel modello specifico.	A17**	●	●	●
		<b>DOCUMENTAZIONE CONTABILE</b>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Libretto delle Misure (vedi nota 3).	B01		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Stato Avanzamento Lavori.	B02		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Registro di Contabilità.	B03		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sommario del Registro di Contabilità	B04		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quadro riepilogativo con indicazione della percentuale di avanzamento delle categorie d'opera con riferimento a quelle di progetto approvato (in caso di contabilità a corpo).	B05		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificato di pagamento a firma del DL.	B07		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quadro comparativo di eventuali lavorazioni computate con quantità difformi da quelle indicate nel progetto approvato.	B08		▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di avvenuto pagamento delle fatture scadute dei fornitori e subappaltatori ex art. 11bis L. 99 del 9 agosto 2013 (per S.A.L. diversi dal primo).	B09*		●	

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Copia Piano Sicurezza e Coordinamento con dichiarazione di presa visione di tutte le Imprese presenti in cantiere (D. lgs 81/08 art. 100 co 5), se richiesto, corredato da eventuali verbali di riunioni di Coordinamento.	C08	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autocertificazione del Direttore dei Lavori, sottoscritta per accettazione dal beneficiario, attestante la non ricorrenza dei casi che si configurano quali varianti sostanziali rispetto al progetto approvato.	C09*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Copia della richiesta di allacciamento degli impianti a rete ai fornitori.	C13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Attestato di prestazione energetica e Attestato di Certificazione energetica.	C15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>ALTRO</b>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						

Per le note si fa riferimento all'Allegato 1 alla Determina n.291 del 15/05/2019.

La documentazione contrassegnata con "\*" dovrà essere predisposta secondo la modulistica già pubblicata con la circ. Prot. n. 2187 del 07/05/2018.

La documentazione contrassegnata con "\*\*\*" va predisposta secondo il modello A17 pubblicato con Determina n.291 del 15/05/2019.

Impresa sub.appaltatrice o lavoratore autonomo n.5				
Impresa sub.appaltatrice o lavoratore autonomo n.6				
Impresa sub.appaltatrice o lavoratore autonomo n.7				

**DICHIARA** che sono state eseguite lavorazioni di finiture e impianti riconducibili alle categorie h/i nelle unità immobiliari come da prospetto seguente:

U. Imm.	Nome Cognome	Cod. Fisc.	Tipologia Lavori e Importo	
			h/I	€

**DICHIARA**

- che la documentazione allegata alla presente e firmata in originale è corrispondente a quella digitale in formato pdf consegnata sul supporto informatico di cui al punto A12

Data

Il beneficiario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<input type="radio"/>	Segnalazione Certificata Agibilità			
↑ Da Indicare obbligatoriamente per il SAL Finale				
<input type="radio"/>	Comunicazione di fine lavori			
↑ Da Indicare obbligatoriamente per il SAL Finale				
<input type="radio"/> dichiara di aver trasmesso il contratto di appalto e degli incarichi professionali all'USRC:				
<input type="radio"/>	mediante la procedura di acquisizione on line denominata "contratti 2.0" ( <a href="http://webgis.usrc.it/contratti">http://webgis.usrc.it/contratti</a> )	Id contratto	Tipologia	
		Tipologia: Incarico tecnico, Appalto lavori, sub appalto		
<input type="radio"/>	via email all'indirizzo <a href="mailto:contratti.privatacratere.usrc@pec.it">contratti.privatacratere.usrc@pec.it</a> per invii precedenti 21 gennaio 2019	Message-Id	Tipologia	