


Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Ufficio Speciale per la Ricostruzione Comuni del Cratere	
PECIDIARIO	2019 PARTENZA
Prot.n. 4362	Del 31/07/2019
	

Circolare USRC n. 12 del 31/07/2019

Oggetto: Misure urgenti e provvisorie atte a garantire la rapida definizione dei pagamenti riferiti agli stati di avanzamento lavori all'esito della sospensione dell'efficacia della determina n. 291 del 15 maggio 2019.

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"*;

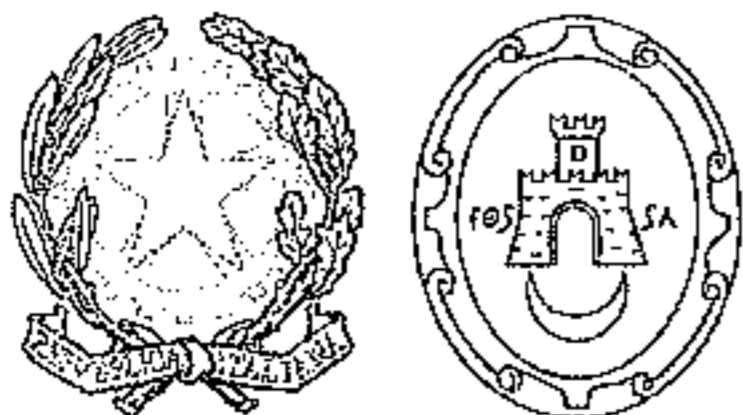
VISTO in particolare l'art.67-bis, co.1, del decreto legge 22 giugno 2012, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.134, il quale stabilisce che: *"lo stato di emergenza dichiarato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 aprile 2009 a causa degli eventi sismici 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

RICHIAMATO il decreto del Titolare dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere (USRC) n. 1 del 2014;

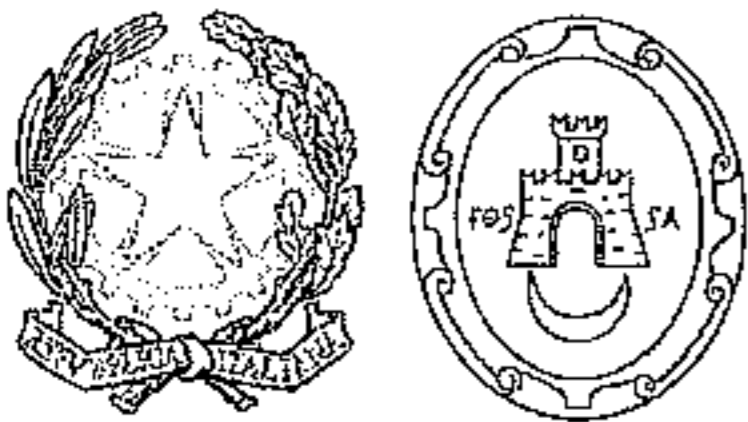
VISTO l'art. 11, comma 5-bis, del decreto legge n. 78 del 2015, convertito in legge 125 del 2015, ove si prevede che: *“Il direttore dei lavori, entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione di maturazione dello stato di avanzamento dei lavori (SAL), trasmette gli atti contabili al beneficiario del contributo, che provvede entro sette giorni a presentarli presso l'apposito sportello degli uffici comunali/uffici territoriali per la ricostruzione”*;

RICHIAMATO il citato art. 11, comma 5-bis, nella parte in cui prevede che: *“I comuni, previa verifica della disponibilità di cassa, devono nel termine massimo di quaranta giorni formalizzare il pagamento del SAL, ad eccezione degli ultimi SAL estratti per verifica amministrativa”*;

RICHIAMATO l'art. 2-bis, comma 32 L'art. 2-bis, comma 32, del decreto legge n. 148 del 2017, convertito in legge n. 172 del 2017, nel disporre la soppressione dei citati uffici territoriali, ha previsto che: *“32. Dal 1° luglio 2018, gli Uffici territoriali per la ricostruzione costituiti dai comuni ai sensi dell'articolo 3 dell'ordinanza del Presidente del Consiglio dei ministri n. 4013 del 23 marzo 2012 e del decreto del Commissario delegato per la ricostruzione - Presidente della Regione Abruzzo n. 131 del 29 giugno 2012, sono soppressi. E' altresì soppresso il Comitato di Area omogenea di cui all'articolo 4 del decreto del Commissario delegato per la ricostruzione - Presidente della Regione Abruzzo n. 131 del 29 giugno 2012. Tutte le competenze affidate agli Uffici territoriali per la ricostruzione ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Commissario delegato per la ricostruzione - Presidente della Regione Abruzzo n. 131 del 29 giugno 2012 sono trasferite all'Ufficio speciale per la ricostruzione dei comuni del cratere, istituito dall'articolo 67-ter, comma 2, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134. Il personale in servizio, alla data del 1° luglio 2018, presso gli Uffici territoriali per la ricostruzione, assegnato alle aree omogenee ai sensi dell'articolo 67-ter, comma 5, del decreto-legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, continua a svolgere le attività di competenza dei soppressi Uffici territoriali per la ricostruzione sotto la direzione e il coordinamento esclusivi del titolare dell'Ufficio speciale per la ricostruzione dei comuni del cratere, che con propria determinazione provvede anche alla sistemazione logistica del suddetto personale. Il personale in servizio, alla data del 1° luglio 2018, presso gli Uffici territoriali per la ricostruzione, assunto a tempo determinato dai comuni, e' trasferito agli stessi comuni fino a scadenza dei contratti in essere. Nelle more della soppressione degli Uffici territoriali per la ricostruzione, il titolare dell'Ufficio speciale adotta, esercitando il potere di coordinamento di cui all'articolo 67-ter, comma 3, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, informati i sindaci coordinatori delle aree omogenee, tutti i provvedimenti organizzativi e gestionali necessari al fine di garantire lo svolgimento delle attività di competenza degli Uffici territoriali per la ricostruzione e gestire con gradualità il processo di soppressione di detti Uffici. L'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei comuni del Cratere può, tramite convenzioni con comuni, aprire sportelli in una o più sedi degli Uffici territoriali per la ricostruzione soppressi, cui affidare in tutto o in parte i compiti già di competenza degli Uffici territoriali medesimi, informati i sindaci coordinatori delle aree omogenee”*.

RICHIAMATA la Circolare USRC n. 3 del 24 ottobre 2016 su “modalità di liquidazione degli Stati di Avanzamento Lavori per gli interventi di ricostruzione privata nei “centri storici” dei Comuni del cratere (Art. 13 decreto USRC n. 1/2014)”;

CONSIDERATA la necessità di garantire un'armonizzazione nella applicazione delle previsioni normative intervenute con riferimento ai processi di liquidazione dello stato di avanzamento lavori alla luce dell'avvenuta soppressione degli Uffici Territoriali;



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

CONSIDERATA altresì l'improrogabile necessità di accelerare e snellire le attuali attività amministrative propedeutiche alla liquidazione dei SAL anche in considerazione delle giacenze verificatesi a causa degli avvicendamenti occorsi all'esito della soppressione degli Uffici Territoriali;

RILEVATA comunque la necessità di garantire adeguati strumenti di controllo a campione e verifiche amministrative sulle richieste di liquidazione di SAL finali al fine di prevenire il rischio di eventuali irregolarità amministrativo contabili;

DATO ATTO che con Determina USRC n. 291 del 15 maggio 2019 l'Ufficio Speciale, di intesa con num. 54/56 Sindaci dei Comuni del Cratere, acquisiti i pareri favorevoli delle associazioni di categoria, approvava *"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"*;

DATO ATTO che con successivo ricorso il Comune di Acciano ha impugnato la citata determina al fine di richiederne l'annullamento, previa sospensiva della stessa;

PRESO ATTO che con Ordinanza del TAR Abruzzo, Sezione L'Aquila n. 149 del 2019, pubblicata in data 25 luglio 2019 il Tribunale Amministrativo ha sospeso l'efficacia della determina USRC n. 291 del 15 maggio 2019;

DATO ATTO altresì dell'avvenuta fissazione dell'udienza di discussione del merito fissata al 1° luglio 2020 e del conseguente iter teso alla proposizione dell'impugnativa dinanzi al Consiglio di Stato;

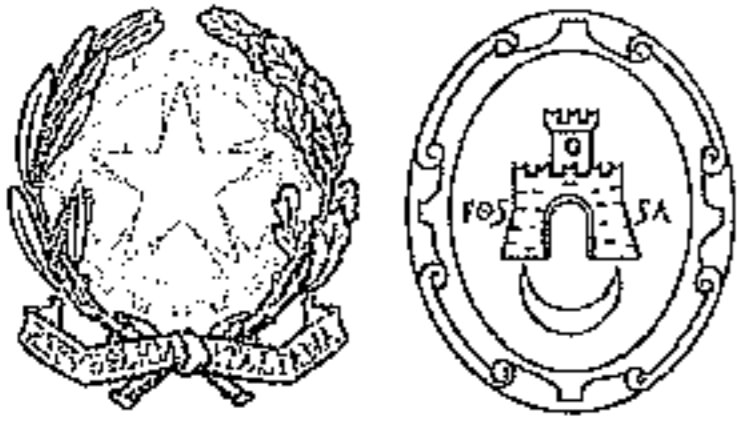
PRECISATO che la sospensiva è stata disposta in ragione del richiamo operato dall'art. 2-bis, comma 32 all'art. 1, comma 2, del decreto del Commissario delegato per la ricostruzione n. 131 del 29 giugno 2012, ove a parere del Giudice Amministrativo viene indicato quale compito degli U.T.R., tra gli altri, quello di *"Esercitare i controlli e le verifiche sugli avanzamenti dei progetti e delle opere di iniziativa privata"*;

RITENUTO pertanto necessario adottare un provvedimento idoneo a garantire l'iter di ammissione al pagamento dei SAL intermedi e sui SAL finali non estratti avente natura provvisoria proprio in considerazione del cennato iter giudiziale;

PRECISATO che le verifiche sui SAL finali estratti verranno anch'esse eseguite dall'Ufficio;

DATO ATTO della nota USRC prot. 4251 del 25/07/2019 con la quale, successivamente alla pubblicazione della citata ordinanza, è stata richiesta ai comuni del cratere la trasmissione immediata delle istanze sui SAL acquisite dagli sportelli comunali in attuazione della determina 291 del 15 maggio 2019 unitamente agli atti medio tempore adottati dai comuni;

Tutto ciò visto, considerato e ritenuto, con il presente provvedimento avente carattere operativo e provvisorio si dettano le seguenti istruzioni al personale operante presso l'Ufficio e presso le sue articolazioni decentrate nelle more della definizione dell'*iter* giudiziale avviato dal Comune di Acciano,



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

si emana la seguente circolare

Art. 1

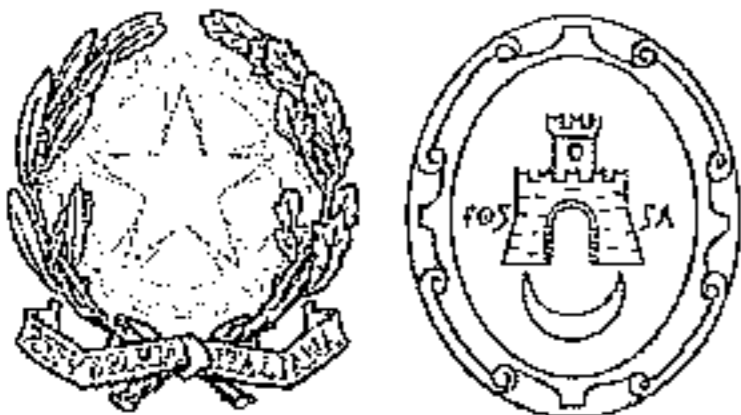
(Verifiche speditive e formali)

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'Ordinanza del TAR Abruzzo, Sezione L'Aquila n. 149 del 2019, pubblicata in data 25 luglio 2019, il beneficiario del contributo, entro il termine fissato dalla legge, presenta la richiesta di liquidazione del SAL all'Ufficio Speciale, presso lo Sportello Decentrato USRC territorialmente competente;
2. Le istanze *medio tempore* presentate in attuazione della determina n. 291 del 15 maggio 2019 verranno acquisite d'ufficio dall'USRC senza alcuna necessità di nuova presentazione delle stesse;
3. Per le istanze non ancora depositate alla data del 25 luglio 2019, ai fini dell'acquisizione al protocollo e del successivo avvio della fase di pagamento, la richiesta di liquidazione del SAL deve essere 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, entrambi già allegati alla determina 291 del 2019 e nuovamente allegati al presente provvedimento;
4. Lo Sportello Decentrato USRC verifica l'ammissibilità del pagamento dei SAL, previa verifica della completezza documentale comprendente:
 - Le dichiarazioni rese a mezzo dei modelli USRC indicati con i codici A14, A15, A16, A17 dell'Allegato 1 alla presente circolare;
 - La dichiarazione resa a mezzo del modello USRC indicato con il codice B22 dell'Allegato 1 alla presente circolare;
 - La dichiarazione resa a mezzo del modello USRC indicato con il codice C09 dell'Allegato 1 alla presente circolare;
 - Il Certificato di Pagamento indicato con il codice B07 dell'Allegato 1 alla presente circolare;
 - I documenti giustificativi di spesa indicati con i codici da B09 a B15 dell'Allegato 1 alla presente circolare;
5. Lo Sportello comunica all'USRC i risultati della verifica di cui al comma 4 per il successivo invio da parte dell'USRC del nulla osta alla liquidazione al Comune nel quale ricade l'intervento;
6. I SAL già ammessi e liquidati dai Comuni del Cratere in attuazione delle determina n. 291 del 2019 verranno sottoposti a controllo documentale speditivo nel procedimento di ammissione dello stato di avanzamento lavori successivo a quello già liquidato alla data del 25 luglio 2019 mediante verifica condotta dallo Sportello Decentrato USRC ai sensi del presente articolo. All'esito delle verifiche il SAL sarà oggetto del nulla osta ai sensi del precedente comma 5.

Art. 2

(Verifiche puntuali a campione)

1. Le richieste di liquidazione di SAL finali sono sottoposte a controllo a campione in misura pari al 30% delle stesse richieste pervenute, individuato con le modalità indicate in apposito Provvedimento dell'USRC da predisporre entro 5 gg dalla data di entrata in vigore della presente circolare, tramite verifiche di tipo puntuale sulla documentazione tecnica, economica ed amministrativa trasmessa con il SAL di cui all'Allegato 1, nonché sulla documentazione trasmessa con le precedenti richieste di erogazione riferite al medesimo intervento;
2. Nei casi in cui, a seguito delle verifiche puntuali, si dovessero riscontrare circostanze che comportino la rideterminazione degli importi erogabili, si provvederà a decurtare dalle somme liquidabili con il



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

SAL finale la quota di contributo in misura corrispondente alle somme accertate come non dovute e, qualora la decurtazione eccedesse le somme ancora da liquidare, al recupero delle ulteriori somme;

3. Rimane nella facoltà dell'Ufficio attivare specifiche ed ulteriori verifiche sui SAL oltre quelle di cui al co. 1 del presente articolo, inclusi controlli a seguito di informative, esposti o segnalazioni, previa comunicazione al beneficiario.

Art. 3

(Disposizioni transitorie ed entrata in vigore)


1. Le richieste di pagamento di SAL diversi da quelli finali già presentati alla data di adozione del presente provvedimento presso gli Sportelli Decentrati USRC e non oggetto di estrazione per controllo a campione secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 3/USRC del 24/10/2016, unitamente alle richieste di pagamento di SAL diversi dai SAL finali presentati successivamente al 15 maggio 2019 fino alla data del 25 luglio 2019 presso i comuni territorialmente competenti, vengono ammesse al pagamento con provvedimento del Titolare USRC sulla base delle verifiche documentali di cui all'art. 1 del presente provvedimento, eseguite dal personale operante presso gli Sportelli Decentrati USRC;
2. Le richieste di pagamento relative a SAL finali già presentati alla data del 15/5/2019 presso gli Sportelli Decentrati USRC vengono istruiti dal personale operante presso gli stessi Sportelli con le previsioni di cui alla circolare n.3/USRC del 24/10/2016;
3. Le richieste di pagamento di SAL finali presentati successivamente al 15 maggio 2019 e fino alla data del 25 luglio 2019 presso i comuni territorialmente competenti, unitamente alle richieste di pagamento di SAL finali presentati presso gli Sportelli Decentrati dopo il 26 luglio 2019 vengono istruiti dal personale operante presso gli stessi Sportelli Decentrati USRC secondo le verifiche puntuali di cui all'art. 2 della presente circolare sui soli SAL finali estratti;
4. Qualora si rendesse necessaria la redazione di una Perizia di Variante Sostanziale, l'istruttoria della stessa verrà eseguita dallo Sportello Decentrato USRC in applicazione della circolare n.3/USRC del 24/10/2016.
5. Laddove non siano in contrasto con la presente circolare si continuano ad applicare le disposizioni di alla Circolare n.3/USRC del 24/10/2016 e i modelli ad essa allegati.


Allegati alla Circolare

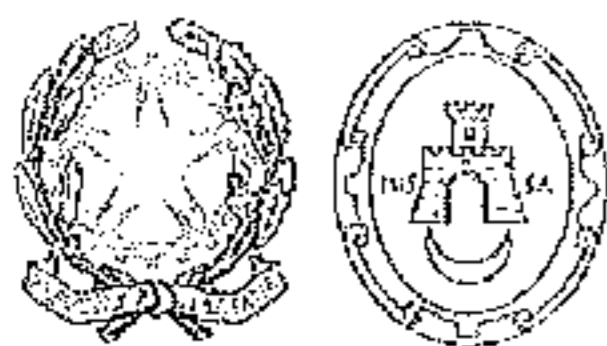
- Allegato 1: Elenco documentazione obbligatoria SAL Rev.1.0
- Allegato 2: Modello Richiesta S.A.L. Rev.1.0
- Allegato 3: Modello A17 Rev.1.0

Fossa (AQ), 31/07/2019

Il Titolare dell'Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Ing. Raffaello






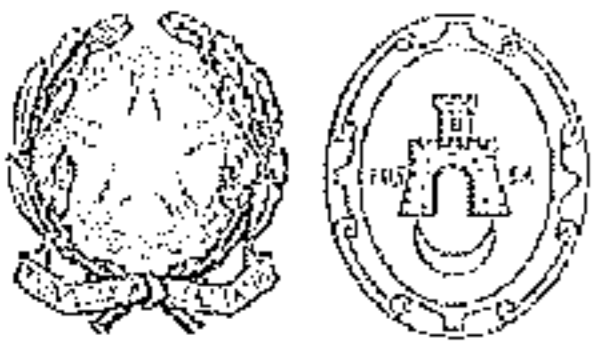
Elenco documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di liquidazione del S.A.L. tecnico e degli Stati di Avanzamento Lavori (S.A.L.) per interventi di riparazione o ricostruzione degli immobili privati.

Da presentare obbligatoriamente ogni tre mesi o al raggiungimento di € 200.000,00 di lavori, fino alla concorrenza dell'importo massimo del 85% dell'importo lavori ammesso a contributo.

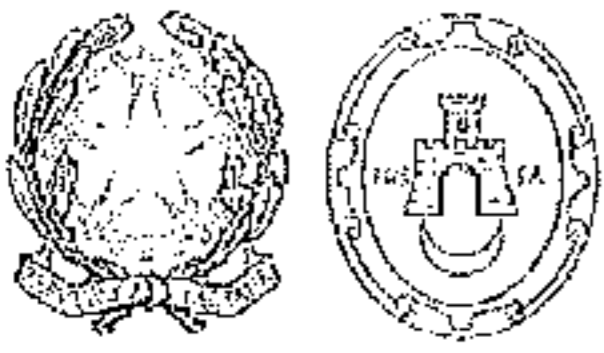
L'entità del S.A.L. FINALE non può essere inferiore al 15% dell'importo lavori ammesso a contributo.

A pena di irricevibilità, la richiesta di contributo deve essere completa di tutta la documentazione indicata nel presente elenco.

Legenda				
		●	Obbligatorio	
		▲	Se ricorre il caso	
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	Codice	SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
Modello di domanda di richiesta SAL firmato dal beneficiario della richiesta di contributo.		●	●	●
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	●	▲	
DURC imprese esecutrici dei lavori (comprese eventuali subappaltatrici) ai fini dell'acquisizione dei dati significativi per le verifiche di regolarità contributiva.	A11		●	●
CD contenente la documentazione in formato pdf (vedi nota 2).	A12*	●	●	●
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	▲	▲	▲
Dichiarazione del Direttore dei Lavori ai sensi dell'Art. 11 comma 2 L. 125/2015.	A14*		●	●
Dichiarazione di maturazione S.A.L. ai sensi dell'Art. 11 comma 5bis L. 125/2015.	A15*		●	●
Dichiarazione di trasmissione S.A.L. al beneficiario di contributo ai sensi dell'Art. 11 comma 5bis L. 125/2015.	A16*		●	●
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	●	●	●

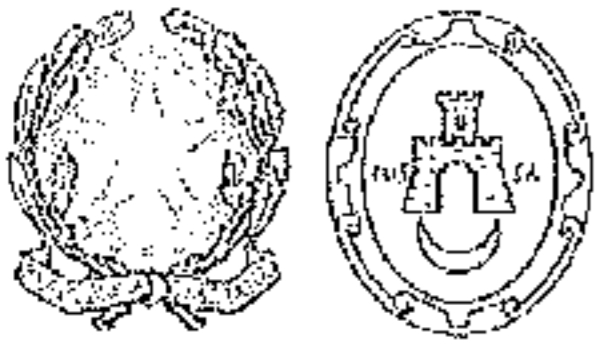


DOCUMENTAZIONE CONTABILE	Codice	SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
Libretto delle Misure (vedi nota 3).	B01		●	●
Stato Avanzamento Lavori.	B02		●	●
Registro di Contabilità.	B03		●	●
Sommario del Registro di Contabilità	B04		●	●
Quadro riepilogativo con indicazione della percentuale di avanzamento 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. 11bis 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. 11bis 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/Collegio 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 acollo 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*			●

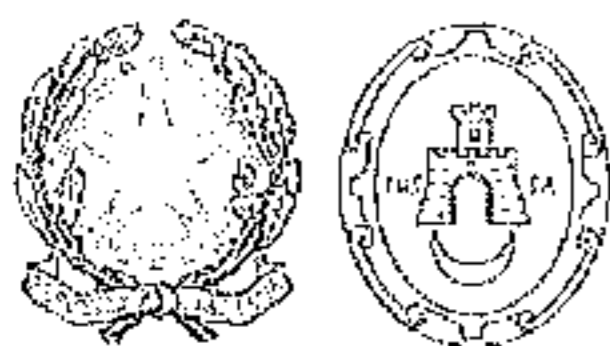


ELABORATI TECNICI	Codice	SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
Documentazione fotografica relativa alle fasi lavorative riferite al S.A.L. (vedi nota 3).	C01		●	●
Elaborato grafico indicativo della tipologia ed ubicazione delle lavorazioni eseguite e con indicazione dei punti di presa degli scatti fotografici.	C02		●	●
Eventuale Relazione tecnica delle lavorazioni modificate rispetto al computo metrico approvato che evidenzi per le nuove lavorazioni il rispetto delle priorità di cui all'art. 10 del Decreto USRC n. 1 del 6 febbraio 2014 (Varianti comunque NON Sostanziali) (vedi nota 8).	C03		▲	▲
Elaborati grafici con indicazione delle eventuali lavorazioni modificate rispetto al progetto approvato e con indicazione dei punti di presa degli scatti fotografici (vedi nota 8).	C04		▲	▲
Eventuale elenco ed analisi nuovi prezzi.	C05		▲	▲
Eventuale documentazione integrativa relativa al progetto strutturale e/o architettonico non trasmessa precedentemente. (vedi nota 9)	C06	▲	▲	▲
Dichiarazione del Direttore dei Lavori, sottoscritta dal beneficiario, in merito alla variazione dei parametri relativi alla valutazione della sicurezza rispetto alla documentazione relativa all'istanza approvata o di successive approvazione di varianti (circolare USRA-USRC n. 2 del 01/03/2018).	C06bis	▲	▲	▲
Eventuale documentazione integrativa relativa a somme poste in approfondimento.	C07	▲	▲	▲
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	●	●	●
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*		●	●
Copia della richiesta di allacciamento degli impianti a rete ai fornitori.	C13			●
Attestato di prestazione energetica e Attestato di Certificazione energetica.	C15			●

1. La documentazione contrassegnata con "*" dovrà essere predisposta secondo la modulistica già pubblicata con la circ. Prot. n. 2187 del 07/05/2018. I modelli richiamati sono quelli pubblicati con la Circolare USRC n.3 del 24/10/2016 e successivi aggiornamenti. La numerazione della Check list è quella della Circolare USRC n.3 del 24/10/2016 2016 e successivi aggiornamenti.
2. Tutti gli elaborati devono essere presentati in formato cartaceo e in formato digitale, con dichiarazione di conformità. La copia digitale su supporto ottico va predisposta nominando i files di ogni elaborato con il "Codice" indicato nell'elenco.
3. La documentazione fotografica esplicitiva delle fasi lavorative relative al S.A.L. corrente dovrà essere indicativa della tipologia di lavorazioni eseguite e dovrà consentire la riconducibilità delle stesse alle voci contabilizzate nonché la localizzazione nell'ambito del cantiere; a tal fine sarà riportata su ciascuna foto o gruppo di foto il numero della relativa voce o gruppo di voci del libretto delle misure. In alternativa indicare sul rigo di misurazione del libretto delle misure lo specifico riferimento fotografico.



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 accluda 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 ricompreso 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 propedeutica 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 delle parcelle professionali 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 parcelle 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 (nei casi 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).

**CALCOLO DELLE PENALI****Inizio lavori**

La comunicazione deve pervenire entro 30 giorni dalla concessione del contributo (notifica).

Il termine per l'inizio dei lavori ai fini dell'applicazione delle penali inizia a decorrere, indipendentemente dal reale avviamento del cantiere, trascorsi trenta giorni dalla concessione del contributo.

Penali

Decurtazione del contributo dello 0,5% per ogni mese di ritardo sul contributo concesso fino ad un massimo del 5% (art. 1 comma 2 del Decreto n. 108/2012).

S.A.L.

Il direttore dei lavori entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione di maturazione del S.A.L. trasmette gli atti contabili al beneficiario che provvede entro i successivi 7 giorni a presentarli presso l'apposito sportello degli uffici comunali.

Penali

- per ogni mese o frazione di mese di ritardo è applicata al direttore dei lavori una decurtazione del 5% sulle competenze spettanti in rapporto all'entità del S.A.L. consegnato con ritardo.
- per ogni settimana e frazione di settimana di ritardo è applicata al beneficiario una decurtazione del 2% sulle competenze complessive (art. 11 comma 5 bis D.L. 78/2015).

Allaccio alle reti

Quattro mesi prima della data presunta di fine lavori il presidente/amministratore presenta domanda di allaccio alle reti.

Penali

Per ogni mese o frazione di mese di ritardo è applicata al presidente/amministratore una decurtazione del 2% sul compenso complessivo spettante.

Le **certificazioni di conclusione dei lavori** e di ripristino dell'agibilità sismica con redazione e consegna dello stato finale devono essere consegnate entro 30 giorni dalla chiusura dei cantieri (La data di fine lavori è indicata nell'atto con cui si concede il contributo definitivo).

Penali

Decurtazione agli amministratori/rappresentanti dei consorzi/commissari riduzione del 20% del compenso per il primo mese di ritardo e del 50% per i mesi successivi (art. 11 comma 5 D.L. 78/2015).

Fine lavori

Ritardo superiore a un mese della conclusione dei lavori (Art. 6 comma 3 OPCM 4013).

Penali

Riduzione del contributo concesso pari al 10% della rata per il pagamento dell'ultimo stato di avanzamento lavori; per ogni mese di ulteriore ritardo si applica una ulteriore riduzione del 1% fino a un massimo del 50% della rata.

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 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

CHIEDE

La liquidazione del contributo relativo al "S.A.L. tecnico" (sole spese tecniche di cui alla Circolare USRC n.3 del 24/10/2016) per un importo complessivo pari a:
_____ , _____ euro
e suddiviso come segue

	<i>Competenze tecniche</i>	<i>Indagini GEO – STRU</i>	<i>Amm.re/Presidente</i>
<i>Netto Euro</i>			
<i>IVA Euro</i>			
<i>Totale Euro</i>			

La liquidazione del contributo relativo allo stato di avanzamento dei lavori
 n. _____
 FINALE
a tutto il _____ (indicare una data nel formato gg/mm/aaaa)
e per l'importo complessivo lordo di:
_____ , _____ EURO (indicare l'importo progressivo totale dell'intervento eseguito)
e suddiviso come segue

	<i>Lavori</i>	<i>Competenze tecniche</i>	<i>Indagini GEO – STRU</i>	<i>Amm.re/Presidente</i>
<i>Netto Euro</i>				
<i>IVA Euro</i>				
<i>Totale Euro</i>				

sul conto corrente dedicato (obbligatorio) n. _____

intestato a: _____

ALLEGA la seguente documentazione:

↓ Annerire obbligatoriamente una casella tra "Presentato" e "Non ricorre"		Legenda ● Obbligatorio ▲ Se ricorre il caso				
Presentato	Non ricorre	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	Codice	SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
<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"/>		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"/>		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**	●	●	●
		DOCUMENTAZIONE CONTABILE				
<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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quietanze di avvenuto pagamento delle fatture scadute dei fornitori e subappaltatori ex art. 11bis L. 99 del 9 agosto 2013.	B09bis			●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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		●	●
<input type="checkbox"/>		Distinta competenze tecniche delle figure professionali, con indicazione dell'IVA e oneri previdenziali, redatte in conformità ai Protocolli d'Intesa e Convenzioni (vidimata dall'Ordine/Collegio competente - ing/arch/geom/geol nel caso del "S.A.L. Tecnico" e Finale).	B11	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nota spese per indagini GEO-STRU. (vedi nota 4)	B12		●	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Computo analitico delle indagini GEO-STRU. (vedi nota 4)	B13		●	
<input type="checkbox"/>		Calcolo compenso amministratore di condominio/presidente di consorzio e omologhi (vedi nota 5).	B14	●	●	●
<input type="checkbox"/>		Fatture relative agli importi richiesti.	B15	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento di registrazione dei trasporti (art. 1 comma 440 Legge n.190/2014).	B17		●	●
<input type="checkbox"/>		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	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quietanze di pagamento delle somme poste in acollo obbligatorio e relativi bonifici.	B19	▲	▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relazione al conto finale e Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore Lavori sottoscritto per accettazione dal beneficiario. (vedi nota 6)	B20			●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di non esecuzione di migliorie o altri interventi difformi (art. 11 co. 5bis L. 125/2015) (vedi nota 7)	B22*			●
ELABORATI TECNICI						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentazione fotografica relativa alle fasi lavorative riferite al S.A.L. (vedi nota 3).	C01		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elaborato grafico indicativo della tipologia ed ubicazione delle lavorazioni eseguite e con indicazione dei punti di presa degli scatti fotografici.	C02		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventuale Relazione tecnica delle lavorazioni modificate rispetto al computo metrico approvato che evidenzi per le nuove lavorazioni il rispetto delle priorità di cui all'art. 10 del Decreto USRC n. 1 del 6 febbraio 2014 (Varianti comunque NON Sostanziali) (vedi nota 8).	C03		▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elaborati grafici con indicazione delle eventuali lavorazioni modificate rispetto al progetto approvato e con indicazione dei punti di presa degli scatti fotografici (vedi nota 8).	C04		▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventuale elenco ed analisi nuovi prezzi.	C05		▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventuale documentazione integrativa relativa al progetto strutturale e/o architettonico non trasmessa precedentemente. (vedi nota 9)	C06	▲	▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione del Direttore dei Lavori, sottoscritta dal beneficiario, in merito alla variazione dei parametri relativi alla valutazione della sicurezza rispetto alla documentazione relativa all'istanza approvata o di successive approvazione di varianti (circolare USRA-USRC n. 2 del 01/03/2018).	C06bis	▲	▲	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eventuale documentazione integrativa relativa a somme poste in approfondimento.	C07	▲	▲	▲

<input type="checkbox"/>		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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia della richiesta di allacciamento degli impianti a rete ai fornitori.	C13			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attestato di prestazione energetica e Attestato di Certificazione energetica.	C15			<input checked="" type="checkbox"/>
		ALTRO				
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Per le note si fa riferimento all'Allegato 1 alla Circolare n.12 del 31/07/2019.

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 Circolare n.12 del 31/07/2019.

COMUNICA i seguenti nominativi ai fini della liquidazione delle prestazioni:

Codice fiscale	Nome	Cognome	Titolo	Partita IVA
Tecnico 1				
Tecnico 2				
Tecnico 3				
Tecnico 4				
Tecnico 5				
Tecnico 6				

Impresa appaltatrice				
Ragione Sociale o denominazione	Partita IVA	Posizione INPS	Posizione INAIL	Posizione Cassa Edile

Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n.1				
Ragione Sociale o denominazione	Partita IVA o CF	Posizione INPS	Posizione INAIL	Posizione Cassa Edile
Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n.2				
Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n.3				
Impresa sub appaltatrice o lavoratore autonomo n.4				

<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				

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" (http://webgis.usrc.it/contratti)	Id contratto	Tipologia
		Tipologia: Incarico tecnico, Appalto lavori, sub appalto	
<input type="radio"/>	via email all'indirizzo contratti.privatacratere.usrc@pec.it per invii precedenti 21 gennaio 2019	Message-id	Tipologia

dichiara di:

		Protocollo	Data	Importo
<input type="radio"/>	Aver ottenuto il provvedimento di liquidazione dell'anticipazione del 20% art. 1 co. 1-ter L. 45/2017			
<input type="radio"/>	Non aver ottenuto il provvedimento di liquidazione dell'anticipazione del 20% art. 1 co. 1-ter L. 45/2017			

dichiara di:

		Protocollo	Data	Giorni
<input type="radio"/>	Aver ottenuto l'autorizzazione alla proroga conclusione dei lavori			
<input type="radio"/>	Non aver richiesto l'autorizzazione alla proroga conclusione dei lavori			
<input type="radio"/>	Non aver ottenuto l'autorizzazione alla proroga conclusione dei lavori			

Luogo e data

Il dichiarante

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, all'ufficio competente.

