

## **ELENCO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

### **DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN ALLEGATO ALLA RENDICONTAZIONE DEL SAL**

#### Documentazione Contabile

- certificato di pagamento rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- fatture emesse;
- mandati quietanzati;
- scheda contenente i dati in ordine allo stato di attuazione delle opere e alla contabilità dei lavori.

#### Documentazione Amministrativa

- Documentazione amministrativa (copie di atti, delibere, determine, verbali, etc.) che consenta di verificare la correttezza delle procedure adottate con riferimento alle norme sugli appalti pubblici (Codice dei Contratti pubblici vigente), nelle varie fasi (preparazione e progettazione, pubblicazione del Bando, presentazione delle offerte, valutazione e selezione degli offerenti, aggiudicazione dell'appalto, esecuzione del contratto di appalto);
- In caso di costi per il personale del soggetto richiedente, che abbiano svolto le attività tecniche di cui al primo punto (voce di spesa a) della DGR n. 35/2019, occorre presentare:
  - 1) Copia dell'atto (Regolamento, contratto, convenzione, ...) che regola le modalità per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti;
  - 2) Copia dell'autorizzazione, o atto formale di incarico al dipendente, in cui è indicato chiaramente, oltre al nominativo ed alla funzione ricoperta, l'entità della partecipazione ed il compenso previsti per lo svolgimento delle attività stesse;
  - 3) Copia degli atti e documentazione comprovante la corresponsione e pagamento del compenso/incentivo per le specifiche attività svolte dai predetti dipendenti.

#### Documentazione Tecnica

- Relazione tecnica illustrativa timbrata e firmata da tecnico abilitato che evidenzia lo stato avanzamento lavori per ciascuno degli interventi ammessi a contributo nella quale sia dichiarato se durante il corso dei lavori siano intervenute o meno varianti;
- Stati di avanzamento lavori firmati dal Direttore dei Lavori relativi alla richiesta di pagamento;
- Documentazione Fotografica riferita alle lavorazioni effettuate;
- Documentazione fotografica con evidenza dell'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità;

#### Altra documentazione tecnica da allegare a SAL:

- atti relativi alla procedura di affidamento e conferimento di incarichi professionali;
- determina a contrarre (Art. 32 del D.Lgs. 50/2016)
- documentazione amministrativa appalto (es. Bando, capitolato, disciplinare, schema di contratto e evidenze pubblicazione);
- atti di aggiudicazione definitiva dei lavori;
- contratto stipulato nelle forme di legge;

- quadro di confronto qualora siano intervenute varianti in corso d'opera e/o aver eseguito lavorazioni diverse rispetto al CME presentato in fase di approvazione domanda;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- atto di acquisto delle aree o immobili o procedure di espropri in fase di perfezionamento (se previsto);
- eventuali convenzioni;
- verbale consegna lavori;
- atti relativi a eventuali varianti e/o sospensioni lavori;



Qualora siano da rendicontare esclusivamente le Spese Tecniche si alleggi la sola documentazione contabile ed amministrativa prevista al punto precedente. Si alleggi inoltre copia dell'affidamento di incarico.

### **DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN ALLEGATO ALLA RENDICONTAZIONE DEL SALDO**

#### Documentazione Contabile

- certificato di pagamento rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento,
- fatture emesse
- mandati quietanzati
- scheda contenente i dati in ordine allo stato di attuazione delle opere e alla contabilità dei lavori.  
rendiconto finanziario del progetto riepilogativo di tutti i costi sostenuti per il progetto

#### Documentazione Tecnica

- Relazione tecnica illustrativa timbrata e firmata da tecnico abilitato che evidenzi lo stato avanzamento lavori per ciascuno degli interventi ammessi a contributo;
- Stati di avanzamento lavori firmati dal Direttore dei Lavori: tutti quelli non già presentati in sede di richiesta di pagamento intermedia;
- Planimetrie ed elaborati grafici del progetto come realizzato (AS BUILD) timbrati e firmati da tecnico abilitato;
- Quadro di confronto qualora siano intervenute varianti in corso d'opera e/o aver eseguito lavorazioni diverse rispetto al CME presentato in fase di approvazione domanda;
- Certificato di ultimazione lavori redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici;
- Relazione sul Conto Finale;
- Certificato di collaudo redatto ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici. Il certificato di collaudo può essere sostituito nei casi previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/0216 e ss.mm.ii. dal certificato di regolare esecuzione;
- Dichiarazione di conformità impianti redatta ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37;
- Documentazione Fotografica che evidenzi i risultati dei lavori realizzati;
- Relazione tecnica descrittiva del progetto, timbrata e firmata da tecnico abilitato, nella quale sia evidenziata la coerenza con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione del progetto.

#### Altra documentazione tecnica da allegare a Saldo:

- atti relativi a eventuali varianti e/o sospensioni lavori;
- atto di approvazione del CRE/Collaudo e dello stato finale della spesa, comprensivo di tutte le spese

sostenute (determina del RUP);

- atto di approvazione del quadro economico finale dell'intervento e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso (conto finale e determina di approvazione finale);



Si ricorda che la Regione può richiedere ulteriore documentazione (es. verbali di collaudo, studi, certificazioni, documenti originali di spesa, etc.) per verificare la realizzazione conforme del progetto, sia in fase di istruttoria della rendicontazione, sia in fase di controllo in loco.



Qualora il beneficiario presentasse esclusivamente il SALDO FINALE (senza aver presentato richiesta di alcun SAL) dei lavori dovrà produrre tutta la documentazione tecnica prevista sia dal SAL che dal SALDO.