

Carta intestata del Beneficiario

ALLEGATO n. 2 - Domanda di Pagamento SAL

Alla Regione Emilia-Romagna
Settore Patrimonio culturale
Via Galliera 21
40123 BOLOGNA
architetturaturale@postacert.regione.emilia-romagna.it

OGGETTO: Domanda di pagamento a SAL, pari al ___ %¹ del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022

Beneficiario: *denominazione Beneficiario*

Titolo Progetto: _____ - CUP: _____

ID DOMANDA: _____ - N. progressivo: _____

Contributo definitivo di € (_____), come da Atto d'Obblighi sottoscritto in data
_____/_____/_____

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____,
C.F. _____ residente a _____ (____),
in Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di
 persona fisica
 legale rappresentante dell'impresa/organizzazione/ente
_____ con sede a _____
(____), in Via/Piazza _____ n° _____,
C.F./P.IVA _____,

in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene _____, sito nel Comune di _____ (prov.____), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (D.G.R. n.570 del 13/04/2022), consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.,

ATTESTA che (*flaggare le voci di interesse*)

L'ammontare complessivo delle spese sostenute alla data del ____/____/_____ è pari a € _____ e al ____% del costo totale ammissibile di _____

¹ La richiesta di pagamento a SAL può essere effettuata dal Soggetto Beneficiario solo se le spese sostenute e rendicontate abbiano già raggiunto almeno il 50% del costo totale ammissibile dell'intervento come da Atto d'Obblighi, e in tal caso può essere richiesto il 50% del contributo finanziario concesso ovvero una percentuale più alta corrispondente all'avanzamento del progetto. Ai fini del conteggio non possono essere considerate nel costo totale del progetto spese che non siano ammissibili, secondo quanto già specificato nell'Avviso pubblico e nell'Atto d'Obblighi sottoscritto.

Carta intestata del Beneficiario

progetto (L'importo indicato deve corrispondere a quanto riportato sull'allegato "prospetto di rendiconto" di cui all'All. 8);

- L'ammontare complessivo delle spese per le quali si richiede il rimborso è pari a € _____ e al ____% del contributo finanziario concesso come da Atto d'Obblighi sottoscritto (L'importo indicato deve corrispondere a quanto riportato sull'allegato "prospetto di rendiconto" di cui all'All. 8);
- Le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute;
- Tutti documenti giustificativi di spesa e di pagamento relativi alle spese rendicontate sono da ricondurre al progetto indicato in oggetto;
- Le spese rendicontate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica;
- che detto intervento è ammissibile a finanziamento, in quanto sono rispettate le condizioni e i requisiti di ordine soggettivo e oggettivo previsti dalle disposizioni contenute nell'Atto d'Obblighi sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna in data _____;
- che è stato adottato un sistema di contabilità separato nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento, al fine di assolvere agli obblighi imposti sulla tracciabilità finanziaria;
- la regolare esecuzione di tutte le attività di progetto fin qui svolte, così come descritte nella progettazione esecutiva e nella relazione intermedia dell'intervento;
- sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di pari opportunità;
- sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale e nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabili, quelle in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- per le medesime spese non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero, se sono stati ottenuti o richiesti, l'indicazione di quali e in quale misura);
- di prendere atto che la Regione Emilia-Romagna potrà effettuare controlli a campione anche sulle spese che pur concorrendo a definire il costo complessivo delle attività progettuali, non sono inserite tra quelle per le quali viene richiesto il rimborso con il contributo regionale;
- di trasmettere con riferimento alle lavorazioni già effettuate i documenti comprovanti il rispetto del DNSH, coerentemente con quanto previsto dalla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla circolare MEF 30 dicembre 2021, n. 32 (si veda Allegato n. 13).

ATTESTA, altresì, che

- lo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento è corrispondente a quanto indicato nella **relazione sullo stato di avanzamento** allegata;
- l'IVA sulle spese già sostenute è
 - una spesa ammissibile e non recuperabile dal Beneficiario
 - una spesa non ammissibile in quanto recuperabile

Carta intestata del Beneficiario

- la documentazione allegata al presente rendiconto è conforme agli originali ed è a disposizione della Regione Emilia-Romagna, delle altre Autorità del Programma e gli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso indicare il luogo fisico presso cui è custodita la documentazione

CHIEDE

il pagamento intermedio, pari al ____% del contributo finanziario concesso, come indicato all'art. 1 dell'Atto d'obblighi sottoscritto in data _____, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2" - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale".
Delibera di Giunta Regionale n. 570 del 13/04/2022, da effettuare sul seguente:

- Conto Corrente n. _____
- IBAN: _____
- Istituto Bancario/Posta: _____
- Filiale: _____

Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente²:

Nome e Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Codice fiscale _____

A tal fine, si allega, la seguente documentazione (*flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari*):

- presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);
- Documento/i di riconoscimento del/i soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente dedicato;
- Quadro economico (eventualmente rideterminato) con specifica indicazione delle voci di spesa imputate al PNRR e di quelle eventuali a valere sulla quota di cofinanziamento del beneficiario;
- Documentazione amministrativa relativa a ogni procedura di affidamento già espletata per l'affidamento dei servizi di ingegneria, dei lavori, di servizi o forniture, ecc... (*compilare per le voci di interesse*):

✓ Affidamento dei servizi tecnici di ingegneria.

Affidamento all'ing. _____/arch. _____ del servizio di ingegneria per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione, Collaudo (specificare solo il servizio affidato):

Documento	Denominazione file
Preventivi	
Lettera di incarico	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

✓ Affidamento dei lavori/forniture/servizi di _____ alla ditta _____

² Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestari ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

Carta intestata del Beneficiario

Documento	Denominazione file
Preventivo/i	
contratto di appalto (*) siglato con l'impresa appaltatrice, con indicazione del capitolato degli interventi e delle opere da effettuarsi e date previste per inizio lavori, per gli eventuali SAL e termine dei pagamenti delle opere	

(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)

e provvede, inoltre, a trasmettere la seguente documentazione:

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari - foto cartello di cantiere e l'avanzamento dei lavori conseguito;
- Principali Elaborati scritto-cartografici del progetto esecutivo, aggiornati rispetto a quelli consegnati in fase di domanda del finanziamento *(ove presenti)*;
- Pareri e/o autorizzazioni non consegnati in fase di domanda del finanziamento;
- Scheda di vulnerabilità, in vista degli adempimenti riguardanti la Carta del Rischio del Patrimonio Culturale (CDR), in caso di bene vincolato ai sensi del Codice dei Beni Culturali *(ove non già trasmesso)*;
- Atto notarile di costituzione di mandato con rappresentanza in favore del Soggetto beneficiario, rilasciato dagli altri soggetti aventi titolo, in caso di comproprietà del bene oggetto di intervento, per l'assunzione degli impegni e obblighi derivanti dall'accettazione del contributo finanziario in oggetto *(ove non già trasmesso)*
- "Prospetto di rendiconto" in formato excel
- Documentazione amministrativa e contabile relativa agli affidamenti rendicontati per la prima volta - lavori, servizi, forniture, servizi di ingegneria e architettura, elencata ed evidenziata nel prospetto di rendiconto precedentemente citato
- Relazione periodica sullo stato di avanzamento dei lavori/forniture/servizi affidati e dello stato di avanzamento degli affidamenti da espletare
- presa d'atto della normativa relativa al trattamento dei dati personali
- dichiarazione di "pantouflage"

Luogo e data

In fede

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA