

## **COMUNE DI AIELLI**

### ***DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL FINE DELL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI CON FINANZIAMENTO AGEVOLATO E/O DIRETTO SECONDO LE O.P.C.M. 3779 E 3790 (PRATICHE "B", "C" ED "E")***

#### ***COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ( documentazione da presentare contestualmente o precedentemente )***

1. Comunicazione di inizio lavori, in carta semplice, in triplice copia, indirizzata al Comune di Aielli, Ufficio Tecnico (triplice copia, sottoscritta da Committente e Tecnico)
2. Notifica preliminare agli organi competenti ( ove prevista )
3. Calcolo analitico degli oneri aggiuntivi per la sicurezza ( ove previsti )
4. Comunicazione di attivazione di conto corrente dedicato per il beneficiario del contributo
5. Comunicazione di attivazione di conto corrente dedicato per ogni tecnico
6. Comunicazione di avvenuto deposito dei calcoli sulle strutture al Genio Civile
7. D.U.R.C. in corso di validità ( 3 mesi )
8. Iscrizione alla camera di commercio delle imprese aggiudicatrici o dell'impresa quando unica
9. Dichiarazione sostitutiva rifiuti inerti ( modulo da stampare sul sito del Comune di Aielli)
10. Autocertificazione presenza amianto ( modulo da stampare sul sito del Comune di Aielli)
11. Dichiarazione dell'impresa sull'organico medio annuo e contratto collettivo applicato ai lavoratori.

#### ***ANTICIPO 25% del contributo nel limite massimo di 20.000,00 ( solo esiti B e C )***

Il **COMMITTENTE** trasmette al Comune la richiesta in carta semplice di erogazione del contributo indicando il codice fiscale, il luogo e la data di nascita e , nel caso di contributo diretto, le coordinate bancarie ( codice IBAN ) allegando i seguenti documenti:

1. Fotocopia del provvedimento di accettazione del contributo
2. Fattura IN ACCONTO intestata al committente, riportante esito e indirizzo dell'immobile nonché identificativo C.U.P. della pratica richiedibile all'ufficio sisma
3. Fotocopia del D.U.R.C. dell'impresa in corso di validità

### ***SAL ( Stato avanzamento lavori )***

Il **COMMITTENTE** trasmette al Comune la contabilità dei lavori effettuati , indicando denominazione ditta/e esecutrice/i dei lavori e tecnico/i incaricato/i allegando la seguente documentazione :

1. Fotocopia del provvedimento definitivo
2. Stato Avanzamento Lavori ( 2 copie ) a firma del dd.ll
3. Libretto delle Misure a firma della ditta e del dd.ll
4. Registro di Contabilità a firma della ditta e del dd.ll
5. Certificato di Pagamento ( 2 copie ) a firma del dd.ll
6. Distinte delle competenze tecniche ( se dovute le spese tecniche relative alla sicurezza dovranno essere corredate da copia del PSC – è sufficiente su supporto informatico-, della notifica preliminare trasmessa agli organi ispettivi e, qualora la sicurezza includesse anche la parcella del CSP e dell'RDL, copia della lettera d'incarico degli stessi)
7. Fotocopia del D.U.R.C. dell'impresa
8. Copia comunicazione Inizio Lavori
9. Documentazione fotografica in corso d'opera
10. Coordinate bancarie cod. IBAN del richiedente ( contributo diretto )
11. Fatture di impresa e tecnici intestate al richiedente e, per i contributi diretti, quietanzate. Nelle fatture verrà riportato: esito e indirizzo dell'immobile oggetto di contributo, identificativo C.U.P. della pratica, preventivamente inviato al committente e al tecnico dall'ufficio sisma
12. recapito telefonico o e-mail di tecnico, impresa e committente per agevolare eventuali comunicazioni

### ***STATO FINALE***

Il **COMMITTENTE** trasmette al Comune la contabilità dei lavori effettuati , indicando denominazione ditta/e esecutrice/i dei lavori e tecnico/i incaricato/i allegando la seguente documentazione :

1. Fotocopia del provvedimento definitivo
2. Fotocopia di comunicazione di fine lavori
3. Avvenuto deposito al Genio Civile della relazione di struttura ultimata
4. D.U.R.C. in corso di validità
5. Documentazione fotografica in corso d'opera con indicazione dei punti di scatto fotografici a ridosso di piante e/o prospetti e /o sezioni

6. Stato FINALE ( 2 copie ) a firma della dd.II.
7. Libretto delle Misure a firma della ditta e della dd.II.
8. Registro di contabilità a firma della ditta e della dd.II.
9. **Certificato di regolare esecuzione** con dichiarazione dell'avvenuto **ripristino dell'agibilità sismica** a firma della ditta , della dd.II e del committente ( 2 copie ) (modulo da stampare sul sito del Comune di Aielli)
10. Distinte delle competenze tecniche ( se dovute le spese tecniche relative alla sicurezza dovranno essere corredate da copia del PSC – è sufficiente su supporto informatico-, della notifica preliminare trasmessa agli organi ispettivi e, qualora la sicurezza includesse anche la parcella del CSP e dell'RDL, copia della lettera d'incarico degli stessi)
11. coordinate bancarie cod. IBAN ( contributo diretto )
12. Fatture di impresa e tecnici intestate al richiedente e, per i contributi diretti, quietanzate o ricevuta dei bonifici bancari relativi ai S.A.L. precedenti ed entro 15 gg. dall'erogazione del contributo è obbligatoria la presentazione delle fatture quietanzate relative allo stato finale. Nelle fatture verrà riportato: esito e indirizzo dell'immobile oggetto di contributo, identificativo C.U.P. della pratica, preventivamente inviato al committente e al tecnico dall'ufficio sisma;
13. recapito telefonico o e-mail di tecnico, impresa e committente per agevolare eventuali comunicazioni.

*N.B. Si ricorda che per le lavorazioni inerenti immobili adibiti ad uso diverso dall'abitativo l'IVA va calcolata secondo l'aliquota del 20%.*

*Si specifica, inoltre, che per poter procedere alla liquidazione delle spese relative allo smaltimento dei materiali in discarica, come previste dai computi, si deve consegnare, insieme al resto della documentazione, anche il relativo certificato con apposto il timbro di avvenuto conferimento.*

*Il presente documento è stato redatto in conformità agli elenchi divulgati nei Comuni interni al cratere sismico, in relazione alla documentazione minima da presentare per l'erogazione dei contributi.*