

(Protocollo)

ASSESSORATO AGRICOLTURA E
RISORSE NATURALI
Politiche regionali di sviluppo rurale
Ufficio Programmi multisettoriali
Località Grande Charrière, 66

11020 SAINT-CHRISTOPHE

(Parte riservata all'ufficio)

Cod. barre 9475 _____/_____

Precedente _____/_____

PSR 2007-2013

Misura 313 – Valorizzazione dei percorsi storico-naturalistici lungo gli antichi rûs.

Comune di _____

OGGETTO: Trasmissione documentazione relativa alla domanda di

☐ **Acconto**

☐ **Saldo finale.**

Lavori di _____

Il sottoscritto _____, in qualità di
Sindaco del Comune di _____, trasmette la
documentazione riguardante:

☐ **Il/i SAL n. _____, allega, quindi, la documentazione relativa a
ciascun Stato avanzamento lavori liquidato come da allegato elenco;**

☐ **Lo Stato Finale e allega, quindi, la documentazione relativa allo stato finale e a ciascun
Stato avanzamento lavori liquidati, come da allegato elenco.**

Data _____

IL SINDACO

(Allegare carta identità)

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA *DI ACCONTO*.

- ☐ Verbale del consiglio Comunale o determina del responsabile del procedimento (a seconda delle competenze), dal quale risulti l'approvazione dello stato di avanzamento lavori n. _____, della parcella del tecnico o dei tecnici incaricati, nonché delle eventuali altre spese inerenti ai lavori finanziati
- ☐ Lista settimanale degli operai distinta per giornate e provviste (documento richiesto qualora siano contabilizzati lavori in economia)
- ☐ Libretto delle misure dei lavori e delle provviste, completo di disegni di contabilità
- ☐ Registro di contabilità
- ☐ Sommario del registro di contabilità
- ☐ Stato d'avanzamento lavori
- ☐ Certificati di pagamento
- ☐ Copia di eventuali varianti in corso d'opera, autorizzati ai sensi di legge dall'Amministrazione Comunale
- ☐ Dichiarazione del direttore dei lavori o del responsabile del procedimento di aver rispettato quanto previsto dall'art.118, comma 3, del D.lgs. 163/2006 *(ove previsto)**
- ☐ Dichiarazione del direttore dei lavori dalla quale risulti che i lavori contabilizzati sono conformi al progetto approvato e alle norme contrattuali.* *(Vedi modello predisposto dall'Assessorato)*
- ☐ Copia del progetto delle opere in cemento armato con l'attestazione dell'avvenuto deposito presso l'Ufficio Archivio Denunce C.A. dell'Amministrazione regionale (documento richiesto per le opere che ai sensi di legge rientrano in tale ambito)
- ☐ Documentazione attestante la regolarità contributiva di tutti i soggetti che hanno beneficiato del/i pagamento/i.*
- ☐ Fatture originali per apporre il timbro di annullamento (le stesse verranno fotocopiate e restituite)
- ☐ Elenco delle fatture
- ☐ Copia dei mandati di pagamento quietanzati
- ☐ Copia dei provvedimenti deliberativi di liquidazione
- ☐ Mod. F24 relativo al pagamento della ritenuta d'acconto *(indicare il nome del professionista l'importo pagato, il numero e la data della fattura presentata)*
- ☐ Altro (specificare): _____

* Tale documento può essere riassuntivo di tutti i Sal.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA *DI SALDO (STATO FINALE)*

- ☐ Verbale del consiglio comunale o determina del responsabile del procedimento (a seconda delle competenze), dal quale risulti l'approvazione dello stato finale, della parcella del tecnico o dei tecnici incaricati, nonché delle eventuali altre spese inerenti ai lavori finanziati
- ☐ Lista settimanale degli operai distinta per giornate e provviste (documento richiesto qualora siano contabilizzati lavori in economia)
- ☐ Libretto delle misure dei lavori e delle provviste, completo di disegni di contabilità
- ☐ Registro di contabilità
- ☐ Sommario del registro di contabilità
- ☐ Stato finale
- ☐ Certificati di pagamento
- ☐ Copia di eventuali varianti in corso d'opera, autorizzati ai sensi di legge dall'amministrazione comunale
- ☐ Dichiarazione del Direttore dei Lavori o del responsabile del procedimento di aver rispettato quanto previsto dall'art.118, comma 3, del D.lgs. 163/2006 (ove previsto)*
- ☐ Certificato di collaudo statico del cemento armato (qualora richiesto ai sensi di legge)
- ☐ Conto finale dei lavori in conformità all'art. 200 del DPR 207/2010
- ☐ Certificato di regolare esecuzione in conformità all'art.237 del DPR 207/2010
- ☐ Documentazione attestante la regolarità contributiva di tutti i soggetti che hanno beneficiato del/i pagamento/i*
- ☐ Fatture originali per apporre il timbro di annullato (verranno fotocopiate e restituite)
- ☐ Elenco delle fatture
- ☐ Copia dei mandati di pagamento quietanzati
- ☐ Mod. F24 relativo al pagamento della ritenuta d'acconto (indicare il nome del professionista l'importo pagato, il numero e la data della fattura presentata)
- ☐ Copia dei provvedimenti deliberativi di liquidazione
- ☐ Relazione finale dove vengono indicati e quantificati gli obiettivi per gli indicatori comuni UE (di realizzazione, di risultato e di impatto come previsto da PSR)