

Domanda di liquidazione finale del contributo

Per la liquidazione finale del contributo dovrà essere presentata **apposita domanda, compilata e sottoscritta dal legale rappresentate**, avvalendosi delle procedure informatizzate rese disponibili agli utenti sul portale <https://srt.infotn.it>, raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>, che specifichi l'importo richiesto, al netto di iva (se recuperabile) e spese non ammissibili.

Nella domanda dovranno essere indicati gli estremi di eventuali autorizzazioni in materia di igiene e sicurezza e dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che il richiedente non ha beneficiato, per le iniziative oggetto di contributo, di altre provvidenze previste da altri strumenti di finanziamento.

Prima della liquidazione finale il Servizio Agricoltura effettuerà un sopralluogo di verifica delle domande istruite, secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 2 bis, della L.P. 23/92.

La documentazione da allegare alla domanda di liquidazione è la seguente:

1. Per i soggetti pubblici:

- a. provvedimento dell'organo statutariamente competente con la quale viene approvata la contabilità finale dei lavori;
- b. qualora non sia già stato presentato: verbale di aggiudicazione dei lavori;
- c. certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 25 della L.P. 26/93. Lo stesso dovrà richiamare l'osservanza relativa agli oneri contributivi ed assistenziali;
- d. libretto delle misure;
- e. disegni di contabilità;
- f. stato finale dei lavori e delle somme a disposizione;
- g. stato finale relativo agli oneri della sicurezza;
- h. eventuali liste delle economie;
- i. eventuali atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi.

2. Per i soggetti diversi da quelli pubblici:

- a. computo metrico (stato finale) delle opere a firma di un professionista abilitato, redatto secondo le voci del prezario dei lavori pubblici della Provincia Autonoma di Trento o, per le voci non riconducibili, sulla base dei prezzi editi dalla C.C.I.A.A.
- b. certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un professionista abilitato, con riepilogo generale della spesa sostenuta.

3. Fatture quietanzate della spesa sostenuta.

Le fatture o i documenti probatori dovranno riportare il Codice unico di progetto (Cup). I soggetti pubblici e loro forme collaborative, che provvedono in autonomia a scaricare detto Codice, dovranno invece comunicarlo alla Struttura competente unitamente al Codice Identificativo di Gara (CIG). Ad ogni fattura dovrà essere allegato un documento comprovante il pagamento effettuato per mezzo di bonifico o Riba, riportante la causale dell'operazione e il Cup. Nel caso il pagamento sia stato disposto tramite home banking il documento da allegare dovrà essere quello relativo alla transazione eseguita e dovrà riportare la causale e il Cup. Si richiama l'attenzione alla richiesta e alla citazione del codice CIG, sui documenti di spesa, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari per i lavori pubblici.

I documenti privi del codice CUP non saranno ammissibili nel computo della spesa sostenuta.

Per le disposizioni relative al CUP e per le modalità di gestione dei documenti antecedenti alla data di ricevimento della comunicazione del CUP si richiama quanto espresso al punto **Modalità di pagamento**

4. Copia semplice della polizza assicurativa prevista per le iniziative riguardanti strutture soggette a danno da incendio.

Tale documento è richiesto per iniziative di importo di spesa ammessa superiore a 25.000,00 euro. La polizza dovrà coprire almeno l'importo della spesa rendicontata in sede di domanda di liquidazione finale. Potrà essere stipulata nei termini e nei modi previsti dalle normative vigenti in materia, fermo restando che, in caso di controllo a campione sui vincoli, sarà verificata l'esistenza della copertura assicurativa come sopra descritta.

Il contributo, sia per quanto riguarda il conto capitale che per le rate, sarà proporzionalmente rideterminato in presenza di una spesa rendicontata inferiore a quella ammessa.

Le rate maturate dopo il provvedimento di concessione e prima del collaudo sono liquidate in un'unica soluzione successivamente alla stesura del verbale di verifica finale.

Le restanti rate sono liquidate secondo la tempistica stabilita nella determinazione del dirigente di concessione del contributo che potranno corrispondere **al 30 giugno o al 31 dicembre** in relazione alla data di concessione del contributo.

Se in fase istruttoria del collaudo si dovessero verificare delle variazioni sulla spesa che comportino una riduzione delle rate spettanti e di conseguenza la rideterminazione delle stesse, l'eventuale importo erogato a titolo di anticipo sarà rideterminato con regolazione contabile. Gli interessi dovuti saranno calcolati al tasso legale vigente.