

CONTRIBUTI PER LA RICOSTRUZIONE DEGLI EDIFICI DANNEGGIATI DEL SISMA

Procedure Amministrative

SOMMARIO

1. Dati da inserirsi nelle fatture afferenti la ricostruzione post sisma.	2
2. Causale da apporre nei bonifici.	2
3. Modello di delega a favore del fornitore.	3
4. Modello di dichiarazione in caso di mancata apposizione del CUP.	5
5. Problematiche relative alla polizza fidejussoria e SAL.	6
6. Guida dell’Agenzia delle Entrate sugli incentivi fiscali sismabonus ed ecobonus nei territori colpiti dal sisma.	8
7. Rilievi fotografici dei lavori in corso.	9

Il presente documento ha lo scopo di raccogliere ed organizzare i comunicati, le informazioni, le risposte alle FAQ e la modulistica che in questo ultimo anno sono stati formulati dalla struttura commissariale in materia di richiesta/incasso dei contributi ed effettuazioni dei pagamenti. Tale pubblicazione non può e non deve avere la caratteristica dell’esaustività dell’argomento, ma di certo rappresenta una valida guida per i beneficiari e i loro consulenti.

1. Dati da inserirsi nelle fatture afferenti la ricostruzione post sisma.

I dati da inserirsi nelle fatture riguardanti la ricostruzione post sisma sono:

1. Il nome, il cognome, il codice fiscale o la ragione sociale e Partita IVA di chi riceve la fattura, che rappresentano anche dei dati obbligatori da indicare;
2. La ragione sociale e la Partita IVA di chi emette fattura, sono dei dati obbligatori da indicare;
3. La data e il numero della fattura, vanno sempre indicati;
4. Nella descrizione della fattura necessita inserire i seguenti dati:

- **Prima della creazione del CUP.**

Nel caso di lavori sarà necessario indicare: *“Anticipo per i lavori effettuati presso l’immobile di via XXXXX – D.L. 32/19 riguardanti: riportare una descrizione sommaria ma esplicativa dei lavori effettuati.”*

Nel caso di prestazioni professionali: *“Anticipo per la redazione del progetto/indagine o studio geologico riguardante l’immobile di via XXXX – D.L. 32/19.”*

- **Dopo la creazione del CUP.**

Si suggerisce la seguente dicitura: *Anticipo/Saldo per il SAL n. X – CUP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .*

2. Causale da apporre nei bonifici.

Il numero dei caratteri a disposizione nella **“causale”** varia dai 55 ai 140, in base all’Istituto di Credito presso cui si dispone il proprio conto corrente. Le indicazioni da apporre sul bonifico sono previste dalla normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti e non sono derogabili nel loro contenuto minimo. Pertanto, atteso che nome e cognome del beneficiario e dell’ordinante sono sempre compresi nei bonifici nei campi appositi, nella causale vanno inseriti, quantomeno, i seguenti dati:

Prima della creazione del Codice Unico di Progetto (CUP) si può inserire la seguente dicitura (in blu):



Successivamente alla creazione del CUP:



3. Modello di delega a favore del fornitore.

Tutte le ordinanze commissariali prevedono la possibilità da parte dei beneficiari di delegare all'incasso i loro fornitori, sia l'impresa che realizza i lavori sia i professionisti incaricati. Per procedere con la delega in corrispondenza di ciascun SAL è necessario utilizzare il modulo di seguito indicato, che è disponibile anche all'interno dell'area "**Utilità**" del sito istituzionale della struttura commissariale.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Ai sensi dell'art. 47 D.P.R. del 28 dicembre 2000, n° 445)

OGGETTO: Delega erogazione somme di cui al decreto commissariale n..... del..... per la realizzazione degli interventi necessari a ripristinare le condizioni di agibilità nell'immobile sito in via n°....., identificato al NCEU – Foglio P.lla sub , in esito all'evento sismico del 26/12/2018

Ditta proprietaria: _____

Ordinanza Commissariale n° _____ **del** _____

DECRETO n. _____ **del** _____

CUP: _____

Il sottoscritto..... nato a..... il...../...../....., residente in Via..... n°....., nella qualità di proprietario / comproprietario dell'immobile in oggetto, beneficiario del contributo di cui al decreto n..... del....., CUP..... consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci sarà punita ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R.445/2000).

DICHIARA

Di voler delegare all'incasso uno più stati di avanzamento ai lavori:

- primo sal
- secondo sal
- terzo sal
- sal finale

direttamente all'impresa con sede in via n. P.Iva Codice iban ;

direttamente all'impresa con sede in via n. P.Iva Codice iban

direttamente al professionista iscritto all'albon.
..... P.Iva Codice iban .

Lì _____

Il dichiarante

4. Modello di dichiarazione in caso di mancata apposizione del CUP.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Ai sensi dell'art. 47 D.P.R. del 28 dicembre 2000, n° 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente
nel Comune di _____ Provincia _____, Via/Piazza
_____, Codice Fiscale _____, nella qualità di
beneficiario del contributo di cui all'Ord., XX/XXX e rispettive *ss.mm.ii.* Decreto n. ____ del __/__/____,
CUP_____

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA CHE:

le fatture riportate di seguito, prive di indicazione del CUP da parte del fornitore, sono riferite a spese relative al programma di spesa approvato con Decreto n. ____ del __/__/____, CUP_____

Nome fornitore	N.ro Fattura	Data fattura	Importo fattura	Data Bonifico

le fatture indicate non verranno presentate a valere su altre agevolazioni;
i bonifici di pagamento relativi alle fatture riportate nella tabella sono univocamente riconducibili ai relativi documenti di spesa ed effettuati per il pagamento delle spese relative all'intervento a cui è stato assegnato il CUP _____

_____ li __/__/____ IN FEDE _____

Il dichiarante, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente attestazione, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

(di cui si richiede fotocopia da allegare alla domanda)

TIPO DOCUMENTO: _____ NUMERO DOCUMENTO: _____

RILASCIATO DA: _____ IL __/__/____ DATA DI SCADENZA _____

IN FEDE _____

5. Problematiche relative alla polizza fidejussoria e SAL.

Premessa. Erogazione dei SAL a fronte della presentazione di una polizza fidejussoria.

Tutte le ordinanze commissariali prevedono l'erogazione della prima rata di acconto in anticipazione, attraverso la presentazione, tra gli altri documenti, di una fidejussione bancaria o assicurativa, redatta secondo lo standard previsto dalla struttura commissariale. In questo caso, l'erogazione della prima rata di acconto in anticipazione e dei successivi SAL avverrà in **via anticipata**, ossia la percentuale di contributo erogato sarà sempre maggiore della percentuale dei lavori eseguiti.

Si premette che il termine "lavori" ha da intendersi come "lavori ammessi a contributo" e che le fatture da produrre sono quelle relative esclusivamente a tali lavori.

Prima rata di acconto in anticipazione = 30% del contributo. Il Comune, dopo aver controllato la conformità della fidejussione presentata allo standard commissariale, erogherà la prima rata pari al 30% del contributo, in via anticipata, quando lo Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL) è pari a zero.

I° Stato di Avanzamento Lavori - esecuzione di almeno il 25% dei lavori previsti dal progetto approvato = ulteriore Richiesta del 25% del contributo = prima rata di PAGAMENTO SUI LAVORI ESEGUITI.

Il beneficiario una volta ottenuto il contributo, con la rata di acconto in anticipazione, potrà far eseguire i lavori e presentare una richiesta per ottenere la rata del pagamento del contributo al raggiungimento del 25% dei lavori, come certificato dal Direttore dei Lavori. Per la sua erogazione, dovrà essere prodotta:

I. copia delle fatture di spesa per lavori, forniture e servizi tecnici;

Le somme erogate, a titolo di acconto o con il primo Stato di Avanzamento Lavori, sono destinate al pagamento del 25% dei lavori eseguiti, delle indagini specialistiche prodromiche alla progettazione e a quelle professionali già eseguite.

Il comune, verificata l'esattezza e la completezza della documentazione ricevuta, **nonché la vigenza della polizza fidejussoria**, erogherà un ulteriore 25% del contributo, per un totale del 55% del contributo erogato a fronte di uno stato di avanzamento dei lavori pari al 25%.

II° SAL= 50% - ulteriore Richiesta del 25% del contributo = seconda rata di PAGAMENTO SUI LAVORI ESEGUITI.

Il beneficiario andrà avanti con una ulteriore richiesta di contributo, quando i lavori avranno raggiunto il 50%. Per l'erogazione della seconda rata di contributo dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- I. copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento tramite bonifico bancario o postale delle fatture di spesa per lavori, forniture e servizi tecnici presentate nel I° SAL;
- II. fatture di spesa per lavori, forniture e servizi tecnici inerenti il secondo SAL;
- III. dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante l'avvenuto pagamento dei fornitori e delle imprese subappaltatrici inerente il primo SAL.

Verificata infine anche la vigenza della polizza fidejussoria, verrà erogata una ulteriore tranche del contributo per un totale dell'80% del contributo complessivo.

III° SAL= 75% - ulteriore Richiesta del 25% del contributo = terza ED ULTIMA rata di PAGAMENTO SUI LAVORI ESEGUITI.

A fronte di una ultima richiesta del contributo, i lavori certificati saranno pari al 75%, mentre l'erogazione del contributo sarà pari al 100%, di cui il 25% sempre garantito dalla fidejussione, **la cui vigenza, fino al completamento dei lavori da eseguire**, dovrà sempre essere controllata dal

Comune prima di ciascuna erogazione. Per l'erogazione della terza rata di contributo, dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- I. copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento tramite bonifico bancario o postale delle fatture di spesa per lavori, forniture e servizi tecnici presentate nel secondo SAL;
- II. fatture di spesa per lavori, forniture e servizi tecnici inerenti il terzo SAL;
- III. dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante l'avvenuto pagamento dei fornitori e delle imprese subappaltatrici inerente il secondo SAL

IV° SAL = 100% - Richiesta Svincolo polizza fidejussoria.

Entro 30 giorni dalla fine effettiva dei lavori, il Direttore dei lavori dovrà presentare la seguente documentazione:

- I. copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento tramite bonifico bancario o postale delle fatture di spesa per lavori, forniture e servizi tecnici presentate nel terzo SAL;
- II. Comunicazione di fine lavori;
- III. Conto finale dei lavori sottoscritto anche dall'esecutore a seguito della certificazione dell'ultimazione, unitamente alla relazione del Direttore dei lavori sull'andamento dei lavori, con allegata la relativa documentazione (fatture – dichiarazioni, etc.);
- IV. Attestazione di piena agibilità dell'edificio che documenti la sussistenza delle condizioni necessarie a garantire il rientro dei soggetti legittimati;
- V. Conto consuntivo e relazione sul conto finale dei lavori redatto sulla base del computo metrico estimativo allegato alla richiesta di contributo, redatto dal Direttore dei lavori ai sensi del D.M. 49/2019;
- VI. Rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, da documentarsi tramite fatture effettivamente pagate a mezzo bonifico bancario o postale del quarto Sal. Qualora la spesa sostenuta sia superiore al contributo concesso, devono essere emesse distinte fatture per gli importi relativi al contributo che sono stati erogati dal Commissario straordinario e per quelli relativi alle spese a carico del richiedente.
- VI. Documentazione fotografica comprovante le diverse fasi degli interventi eseguiti;
- VII. Dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'impresa affidataria attestante il rispetto, nei confronti dei fornitori e delle imprese esecutrici, di tempi di pagamento di cui al comma 1, lettera d);
- VIII. Collaudo statico (ove normativamente richiesto) e Certificato di regolare esecuzione;
- IX. Dichiarazione della Direzione lavori sulla congruità della qualità e quantità dei materiali di risulta conferiti a discarica, con attestazione della discarica di riferimento;
- X. Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria

Solo dopo l'esito positivo del controllo della documentazione presentata al Comune, il Commissario potrà ordinare lo svincolo della polizza.

6.Guida dell' Agenzia delle Entrate sugli incentivi fiscali sismabonus ed ecobonus nei territori colpiti dal sisma.

Di seguito si riporta il link dove è possibile reperire la guida: <https://commissariosismaareaetnea.it/utility/>

7. Rilievi fotografici dei lavori in corso.

In riferimento all'erogazione del contributo si ricorda che il Direttore dei Lavori, entro 30 giorni dalla fine effettiva degli stessi, dovrà presentare congiuntamente alla documentazione richiesta alla voce "Erogazione del contributo" delle ordinanze, anche la **documentazione fotografica** comprovante le diverse fasi degli interventi eseguiti **dall'inizio alla fine dei lavori** eseguita di guisa da consentire l'accertamento delle modalità seguite per l'effettuazione dell'intervento specie nel caso di interventi non più visibili a lavori conclusi; in caso di parziale omissione della esecuzione dei rilievi fotografici, l'Ufficio potrà fare eseguire rilievi ed accertamenti ulteriori al fine di verificare le modalità seguite per la realizzazione delle opere.