

REGIONE LOMBARDIA

Direzione Generale Qualità dell'Ambiente
Unità Organizzativa Riduzione Emissioni in Atmosfera e Sostenibilità ambientale

Documento Unico di Programmazione 2000-2006

ASSE III

Misura 3.1

Valorizzazione e fruibilità sostenibili delle aree protette

Linee guida per le richieste di erogazione, il monitoraggio e la rendicontazione dell'aiuto finanziario concesso in attuazione del quarto bando della Misura 3.1

1. Premessa

Le presenti “Linee guida” contengono le modalità a cui devono attenersi, per le richieste di erogazione e la rendicontazione delle spese effettuate, i soggetti beneficiari dell’aiuto finanziario previsto dal IV bando attuativo della Misura 3.1 “*Valorizzazione e fruibilità sostenibili delle aree protette*” del Documento Unico di Programmazione Obiettivo 2 per la Lombardia (2000-2006), pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 22 maggio 2006 - Serie Ordinaria al n. 21.

L’aiuto finanziario è concesso per la realizzazione delle proposte progettuali approvate dalla Regione, che dovranno essere concluse entro e non oltre la data del 31 ottobre 2007 per gli interventi in aree a Sostegno transitorio e del 31 ottobre 2008 per le aree Obiettivo 2, come previsto al punto 8 del Bando.

Le spese ammissibili sono quelle sostenute a decorrere dal 12 aprile 2005, mentre la data di ultimazione del progetto coincide con quella di emissione del mandato di pagamento.

L’aiuto finanziario, pari al 100% della spesa ammissibile e determinata a seguito dell’espletamento delle procedure di appalto, si compone di una quota di finanziamento a tasso zero pari al 50% (cinquanta per cento) e di una quota di contributo a fondo perduto per il restante 50% (cinquanta per cento) della spesa ammissibile.

Tutti gli interventi cofinanziati con i Fondi strutturali sono soggetti ad attività di controllo volte a garantire l’utilizzo di tali fondi in modo efficiente, regolare e conforme ai corretti principi di gestione finanziaria, nel rispetto del Regolamento (CE) n. 438/2001 della Commissione europea, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell’ambito dei Fondi strutturali, così come modificato dal Regolamento (CE) n. 2355/2002 della Commissione del 27 dicembre 2002.

In particolare, viene richiesto e sarà verificato il rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie in materia di appalti pubblici di lavori, beni e servizi, oltre che in materia di aiuti di stato, protezione ambientale e pari opportunità.

Per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure di appalto è pertanto necessario che il soggetto beneficiario si attenga alle modalità indicate dal d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*” (G.U. Supplemento ordinario al n. 100 del 2 maggio 2006), fatte salve le norme transitorie contenute nel decreto stesso oltre che nel decreto legge 12 maggio 2006, n. 173, coordinato con la legge di conversione 12 luglio 2006, n. 228 recante “*Proroga di termini per l’emanazione di atti di natura regolamentare e legislativa*” (G.U. n. 160 del 12 luglio 2006).

Successivamente alla aggiudicazione, il soggetto beneficiario sarà tenuto a compilare e sottoscrivere la “check list” per la tipologia di appalto prescelta. La modulistica necessaria è pubblicata, con la relativa “Nota alla compilazione”, alla sezione “*Documenti*”- Sotto-sezione “*Check list appalti*”- del sito <http://www.obbiettivo2.regione.lombardia.it> .

2. Erogazione del contributo

Le istanze di erogazione dell’aiuto finanziario devono essere inoltrate, a cura del soggetto beneficiario, secondo quanto di seguito indicato ed utilizzando la modulistica contenuta nelle presenti Linee guida.

Le istanze devono sempre riportare in modo espresso:

- l’oggetto dell’intervento;
- il provvedimento di concessione dell’aiuto finanziario (decreto del Responsabile della Misura 3.1);
- l’indicazione del tipo di erogazione (1° acconto, 2° acconto, erogazione a saldo).

Il soggetto beneficiario (stazione appaltante) prima di presentare le richieste di erogazione è tenuto ad effettuare i controlli relativi alla correttezza amministrativa e procedurale concernenti la realizzazione del progetto. In particolare, il responsabile del procedimento accerta l’avanzamento nella esecuzione delle opere, la rispondenza delle stesse al progetto approvato e per il quale è stato concesso l’aiuto finanziario, la rispondenza delle spese, il rispetto della normativa sugli appalti, la congruità delle tariffe professionali, il rispetto della normativa fiscale e previdenziale, ecc. La documentazione originale giustificativa delle spese effettuate deve essere conservata presso il soggetto beneficiario ed esibita tempestivamente in caso di richiesta da parte delle competenti strutture regionali, nazionali e comunitarie.

L'aiuto finanziario è erogato in tre quote secondo le seguenti modalità:

1° Acconto (Modello A1)

All'inizio dei lavori: l'erogazione viene disposta unitamente al decreto di concessione dell'aiuto finanziario ed è pari al 50% dell'aiuto finanziario concesso. La liquidazione avviene a seguito di istanza del soggetto beneficiario, completa della documentazione richiesta (in originale o copia conforme), come elencata al Modello A1.

La richiesta di 1° acconto deve essere presentata entro i 30 giorni successivi alla data di consegna ed inizio lavori.

2° Acconto (Modello A2)

All'avvenuta esecuzione di opere per un valore pari o superiore al 60% dell'importo contrattuale dei lavori appaltati e alla avvenuta liquidazione di spese per almeno il 50% dell'aiuto finanziario concesso: l'erogazione è pari al 40% dell'aiuto finanziario concesso. La liquidazione avviene a seguito di istanza del soggetto beneficiario, completa delle informazioni richieste al Modello A2 e corredata da dichiarazione (in originale o copia conforme) del direttore lavori e del responsabile di procedimento rispettivamente per l'avvenuta esecuzione delle opere per un valore pari o superiore al 60% dell'importo lavori e per l'avvenuta liquidazione di spese per almeno il 50% dell'aiuto finanziario concesso.

Saldo (Modello A3)

Alla approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione dei lavori: l'erogazione del saldo dell'aiuto finanziario concesso.

La liquidazione avviene a seguito di istanza del soggetto beneficiario, completa delle informazioni richieste al Modello A3 e corredata dalla seguente documentazione (in originale o copia conforme):

1. provvedimento dell'Ente di approvazione della spesa sostenuta, completo di quadro economico finale relativo all'intervento realizzato (Modello A3 – Scheda n. 2);
2. certificato di collaudo ovvero di regolare esecuzione e relativo provvedimento di approvazione;
3. relazione sul raggiungimento degli obiettivi;
4. schede di rendicontazione dei lavori appaltati e delle somme a disposizione e relative schede riepilogative (Modello A4).

Le schede attestano: la rispondenza delle spese all'intervento per il quale è richiesta l'erogazione, la natura dei documenti giustificativi della spesa, la conformità al disciplinare di incarico, la congruità con le tariffe dell'ordine di appartenenza, il rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale.

5. copia conforme agli originali dei documenti di spesa indicati nella modulistica (fatture, documenti di equivalente valore probatorio, mandati di pagamento quietanzati, ecc.);
6. dichiarazione di avvenuta acquisizione e consegna di mezzi e attrezzature e, per i casi previsti, l'attestazione della regolare installazione e/o collaudo.

Le richieste, pena la loro nullità, devono essere compilate e sottoscritte come da modulistica allegata.

3 . Monitoraggio finanziario

Nella programmazione comunitaria 2000/2006 il monitoraggio finanziario assume cruciale rilevanza, in quanto il Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio prevede disimpegni automatici delle risorse assegnate al Documento Unico di Programmazione qualora non sia dimostrata una adeguata capacità di spesa sulla base della rilevazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate dai soggetti beneficiari per ciascun progetto finanziato.

Il monitoraggio periodico dell'avanzamento della spesa, nel rispetto di quanto previsto al punto 19 (*Obblighi dei soggetti beneficiari*) del Bando, sarà attuato utilizzando il Modello A5: Certificazione intermedia della spesa, che i soggetti beneficiari sono tenuti a rilevare alle scadenze comunicate trimestralmente dal Responsabile di Misura.

A conclusione dell'intervento, dovrà essere compilato il Modello A5: Certificazione finale della spesa, da allegare alla richiesta di erogazione del saldo, che dovrà riportare:

- i dati di spesa relativi all'intero progetto (compresi quelli indicati nelle certificazioni intermedie);
- il timbro e la firma del revisore/collegio dei revisori economico-finanziari di cui agli articoli 234-241 del d.lgs. 267/2000.

4 . Obblighi dei soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari sono obbligati a:

- a) rispettare ed osservare le normative comunitarie, nazionali e regionali, anche di settore, nonché le prescrizioni e raccomandazioni eventualmente espresse in sede di ammissione al finanziamento;
- b) rispettare la normativa fiscale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro, assicurando che i lavori di realizzazione degli interventi abbiano inizio entro i termini stabiliti;
- c) assicurare la puntuale e completa esecuzione degli interventi in conformità alle domande di ammissione presentate ed entro i termini stabiliti dai relativi decreti di concessione;
- d) presentare la documentazione richiesta per l'attività;
- e) adottare un adeguato sistema contabile o di codificazione per assicurare trasparenza e facilità di controllo;
- f) fornire alla Regione tutta la documentazione e le attestazioni necessarie a consentire la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di ammissibilità del progetto alle risorse finanziarie della Misura, con particolare riferimento alla documentazione tecnico-amministrativa corredata dalle deliberazioni degli organi responsabili del beneficiario finale ed alla documentazione contabile;
- g) comunicare tempestivamente alla Regione ogni modifica e/o variante che si intenda apportare al progetto ammesso al finanziamento, subordinandone l'autorizzazione all'assenso espresso da parte delle strutture regionali competenti;
- h) redarre i rendiconti delle spese sostenute, adeguatamente documentate dai giustificativi di spesa o da documenti aventi valore probatorio equivalente;
- i) inviare le apposite schede, debitamente compilate, relative alle spese pagate e quietanzate dal soggetto attuatore e agli indicatori, ai fini del monitoraggio periodico sull'avanzamento finanziario e fisico del progetto e del programma;
- j) predisporre tutte le condizioni per agevolare le verifiche amministrativo-contabili, anche consentendo l'accesso ai luoghi ove si realizza l'intervento per lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali;
- k) mantenere la documentazione relativa al progetto, con archiviazione separata;
- l) conservare la documentazione originale di spesa per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo;
- m) mantenere la destinazione d'uso dei beni mobili e immobili per almeno cinque anni a decorrere dalla data di collaudo delle opere;
- n) non cedere la proprietà dell'infrastruttura (compresi immobili e/o terreni) per almeno cinque anni a decorrere dalla data di collaudo delle opere;
- o) osservare la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicizzazione, al fine rendere noto ai beneficiari e all'opinione pubblica il ruolo svolto dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per la realizzazione degli interventi;
- p) rispettare gli obblighi assunti con l'ammissione del progetto al finanziamento, anche per gli anni successivi alla chiusura finanziaria e al completamento funzionale dello stesso, nei limiti stabiliti dalle norme comunitarie e dalle singole misure del Documento Unico di Programmazione e del Complemento di Programmazione;
- q) restituire i contributi erogati, maggiorati di interessi al tasso legale dalla data di notifica del decreto di revoca del contributo, nei casi di inadempimento degli impegni assunti che abbiano comportato la revoca totale o parziale del finanziamento o la mancata esecuzione dell'intervento.

5 . Modulistica

Ai fini della attuazione delle presenti Linee guida, la necessaria modulistica comprende:

- Modello A1 - Richiesta di erogazione della prima quota dell'aiuto finanziario
- Modello A2 - Richiesta di erogazione della seconda quota dell'aiuto finanziario
- Modello A3 - Richiesta di erogazione del saldo dell'aiuto finanziario
- Modello A4 – Schede di rendicontazione
- Modello A5 - Certificazione intermedia e finale delle spese

La documentazione deve essere inoltrata al seguente indirizzo:

*Regione Lombardia
Direzione Qualità dell'Ambiente
Unità Organizzativa Riduzione Emissioni in Atmosfera e Sostenibilità ambientale
Al Responsabile della Misura 3.1.
Via Taramelli, 20
20124 Milano*

La documentazione può essere consegnata allo sportello del Protocollo presso l'indirizzo di cui sopra o ad uno degli sportelli del Protocollo federato presenti in ogni capoluogo di provincia della Regione Lombardia presso le Sedi territoriali regionali.

La documentazione può inoltre essere inviata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, l'invio rimane a totale ed esclusivo rischio del mittente e, qualora la documentazione non dovesse giungere a destinazione entro i termini indicati, la stessa non sarà presa in considerazione, a nulla valendo la data di spedizione riportata dall'agenzia di accettazione.

MODELLO A1

Spett. Regione Lombardia
Direzione Generale Qualità dell'Ambiente
Unità Organizzativa Riduzione Emissioni in Atmosfera
e Sostenibilità ambientale
Responsabile della Misura 3.1
Via Taramelli, 20
20124 Milano

Documento Unico di Programmazione 2000-2006. Misura 3.1

Oggetto: Comunicazione ai fini della concessione e della erogazione della prima quota di acconto dell'aiuto finanziario in attuazione del provvedimento n. _____ del _____

Soggetto Beneficiario _____

Intervento (indicato nel provvedimento di assegnazione dell'aiuto finanziario) _____

Importo dell'aiuto finanziario massimo assegnabile € _____

Il sottoscritto (1) _____

Provvedimento n. _____ del _____ (per delegato e per nomina Responsabile del Procedimento)

in rappresentanza del Soggetto Beneficiario

Visto il Bando pubblicato nel B.U.R.L. del 22 maggio 2006 – Serie Ord. al n. 21, contenente le modalità attuative nonché i criteri di selezione delle iniziative per la Misura 3.1;

Visto il decreto del Responsabile della Misura 3.1 n. _____ del _____ con il quale è stato assegnato l'aiuto finanziario per la realizzazione dell'intervento in oggetto;

CHIEDE

la concessione e la erogazione della prima quota di acconto dell'aiuto finanziario per la realizzazione del progetto dell'intervento in oggetto specificato.

Allega alla presente, quale parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione in originale o in copia conforme:

- a) delibera o altro provvedimento di scelta della procedura di gara ad evidenza pubblica, o di altra modalità di affidamento lavori, contenente i riferimenti normativi di supporto;
- b) copia del bando di gara e/o lettera d'invito;
- c) descrizione delle modalità di pubblicizzazione della gara ai sensi del d.lgs. 163/2006;
- d) delibera o provvedimento di aggiudicazione;
- e) copia del contratto di appalto;
- f) quadro economico aggiornato a seguito della procedura di gara utilizzando l'allegata scheda n. 1, sottoscritta in originale;
- g) verbale di consegna lavori;
- h) verbale di inizio lavori redatto dal direttore lavori;
- i) check list sugli appalti pubblici;
- j) cronoprogramma aggiornato dei lavori.

Luogo e data

(1) specificare se trattasi del legale rappresentante o del dirigente delegato o del Responsabile del Procedimento

Modello A1 - Scheda n. 1. Quadro economico per la determinazione e la concessione dell'aiuto finanziario e la erogazione della prima quota di acconto. La colonna quadro economico di progetto deve corrispondere a quella riportata in sede di presentazione della domanda.

REGIONE LOMBARDIA		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		ID Intervento	
Richiedente				Responsabile del Procedimento:			
Sede				c.f./I.V.A.			
tel.		fax		@			
Intervento di:				Durata dei lavori giorni inizio			
Quadro economico di progetto		Quadro economico d'appalto	Quadro economico spese ammissibili (a) a cura della Regione	Quadro economico dopo l'appalto (b)	Quadro economico spese ammesse (c) a cura della Regione		
Descrizione dei lavori/Opere							
1) Lavori a misura							
2) Lavori a corpo							
3) Oneri per i piani di sicurezza e coordinamento							
4) Altro (specificare)							
IMPORTO TOTALE LAVORI A BASE D'APPALTO							
Descrizione somme a disposizione (compresa l'eventuale I.V.A. per i punti da 8 a 16)							
5) I.V.A. sui lavori a base d'appalto							
6) Totale delle spese tecniche							
7) I.V.A. sulle spese tecniche							
8) Allacciamento a pubblici servizi							
9) Rilievi, accertamenti e indagini							
10) Pubblicità (art. 66 d.lgs.163/06) e targhe permanenti							
11) Acquisto di attrezzature							
12) Prestazioni professionali per la realizzazione di studi e analisi							
13) Acquisto di materiale biologico vivente							
14) Progettazione, realizzazione di campagne informative							
15) Pubblicazioni							
16) Imprevisti (max finanziabili 5%)							
17) Arrotondamenti							
18) Altro							
Totale delle somme a disposizione							
IMPORTO TOTALE DI PROGETTO							
Note:		Aiuto finanziario assegnato					
a) come da provvedimento di assegnazione dell'aiuto finanziario. L'eventuale differenza, è posta a carico della Stazione appaltante.		Aiuto finanziario concesso (a cura della Regione)					
b) indicare: - l' importo di contratto: - il ribasso d'asta:							
c) somma disponibile per la Stazione appaltante (aiuto finanziario)							

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

MODELLO A2

Spett. Regione Lombardia
Direzione Generale Qualità dell'Ambiente
Unità Organizzativa Riduzione Emissioni in Atmosfera
e Sostenibilità ambientale
Responsabile della Misura 3.1
Via Taramelli, 20
20124 Milano

Documento Unico di Programmazione 2000-2006. Misura 3.1

Oggetto: Richiesta di erogazione della seconda quota di acconto dell'aiuto finanziario in attuazione del provvedimento n. _____ del _____

Soggetto Beneficiario _____

Intervento (indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto finanziario): _____

Importo dell'aiuto finanziario concesso € _____

DICHIARAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE

Il sottoscritto (1) _____

Provvedimento n. _____ del _____ (per delegato e per nomina Responsabile del Procedimento)
in rappresentanza del Soggetto Beneficiario

Visto il Bando pubblicato nel B.U.R.L. del 22 maggio 2006 – Serie Ord. al n. 21, contenente le modalità attuative nonché i criteri di selezione delle iniziative per la Misura 3.1;

Visto il decreto del Responsabile della Misura 3.1 n. _____ del _____ con il quale è stato concesso l'aiuto finanziario per la realizzazione dell'intervento in oggetto;

CHIEDE

la erogazione della seconda quota di acconto dell'aiuto finanziario per la realizzazione dell'intervento in oggetto specificato.

Allega alla presente, quale parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione in originale o copia conforme:

- dichiarazione del direttore dei lavori dell'avvenuta esecuzione di opere per un valore superiore al 60% dell'importo lavori;
- dichiarazione del Responsabile del Procedimento dell'avvenuta liquidazione del 50% dell'aiuto finanziario complessivamente concesso.

Luogo e data

(1) specificare se trattasi del legale rappresentante, del dirigente delegato o del Responsabile del Procedimento

MODELLO A3

Spett. Regione Lombardia
Direzione Generale Qualità dell'Ambiente
Unità Organizzativa Riduzione Emissioni in Atmosfera
e Sostenibilità ambientale
Responsabile della Misura 3.1
Via Taramelli, 20
20124 Milano

Documento Unico di Programmazione 2000-2006. Misura 3.1

Oggetto: **Richiesta erogazione del saldo dell'aiuto finanziario in attuazione del provvedimento (indicare il provvedimento di concessione dell'aiuto finanziario) n. _____ del _____**

Soggetto Beneficiario _____
intervento (deve essere riportato l'oggetto dell'intervento indicato nel provvedimento di concessione del finanziamento):

Importo dell'aiuto finanziario concesso € _____

DICHIARAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE

Il sottoscritto (1) _____
Provvedimento n. _____ del _____ (Per delegato e per nomina responsabile del procedimento)

in rappresentanza del Soggetto Beneficiario

Visto il Bando pubblicato nel B.U.R.L. del 22 maggio 2006 – Serie Ord. al n. 21, contenente le modalità attuative nonché i criteri di selezione delle iniziative per la Misura 3.1;

Visto il Decreto del Responsabile della Misura 3.1 n. _____ del _____ con il quale è stato concesso l'aiuto finanziario per la realizzazione del progetto in oggetto;

Visti i documenti giustificativi di spesa (2) riportati nelle allegate schede _____

Sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

CHIEDE

La erogazione del saldo dell'aiuto finanziario concesso per la realizzazione dell'intervento in oggetto specificato, pari a complessivi €(in cifre) _____

A tal fine dichiara:

- che sono state rispettate le procedure e la normativa in materia di:
 - affidamento di incarico di progettazione, direzione lavori e di collaudo;
 - appalti in materia di lavori pubblici ;
- di accettare, nei cinque anni successivi alla chiusura del programma le indagini tecniche ed i controlli che l'U.E. e la Regione Lombardia riterranno opportuno effettuare ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di mantenere la destinazione d'uso dei beni mobili ed immobili per cinque anni a decorrere dalla data di collaudo delle opere;
- che non si procederà alla cessione della proprietà delle opere realizzate nei cinque anni successivi alla data di collaudo delle opere;
- di rendere tutte le dichiarazioni, di cui alla presente domanda compresi gli allegati, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e di essere consapevole delle responsabilità penali nel caso di dichiarazione mendace e di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità;
- di provvedere, successivamente alla realizzazione dell'intervento, ad agire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato;
- che è stata data pubblicizzazione all'aiuto finanziario secondo le modalità previste al punto 24 del Bando;
- di conservare per un periodo di almeno dieci anni la documentazione originale di spesa a decorrere dalla data di pagamento del saldo.

Allega alla presente dichiarazione, quale parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione:

- a) provvedimento dell'Ente di approvazione della spesa sostenuta completo di quadro economico finale (Scheda n. 2) relativo all'intervento;
- b) certificato di collaudo ovvero di regolare esecuzione e relativo provvedimento di approvazione;
- c) relazione sul raggiungimento degli obiettivi;
- d) schede di rendicontazione dei lavori appaltati e delle somme a disposizione compilate utilizzando gli allegati moduli.
Le schede, debitamente compilate e sottoscritte, attestano: che le spese sono relative all'intervento per il quale si chiede la erogazione; la natura dei documenti giustificativi della spesa (SAL, spese tecniche di progettazione, direzione lavori, ecc.); la conformità al disciplinare di incarico e la congruità con le tariffe dell'ordine di appartenenza; il rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale;
- e) certificazione finale della spesa;
- f) copia conforme agli originali dei documenti di spesa indicati nei moduli (fatture, documenti di equivalente valore probatorio, mandati di pagamento quietanzati);
- g) dichiarazione di avvenuta acquisizione e consegna di mezzi e attrezzature e, per i casi previsti, l'attestazione della regolare installazione e/o collaudo.

_____ (luogo)

_____ (data)

Il (1) _____

Timbro dell'Ente

_____ (nome, cognome e firma)

_____ (1) specificare se trattasi: del legale rappresentante, del dirigente delegato o del responsabile del procedimento;

(2) indicare la natura dei documenti giustificativi di spesa: (certificato di pagamento lavori -SAL- parcelle professionali, fatture per acquisto arredi, attrezzature ed apparecchiature di diagnosi e cura, ecc.).

Per le parcelle professionali, che devono sempre contenere la specifica analitica delle singole voci che compongono la spesa, la verifica comprende altresì:

- a) che la spesa è relativa all'intervento per il quale si chiede la liquidazione (con specificazione dell'oggetto dell'intervento e dell'importo complessivo di progetto);
- b) la natura delle spese cui si riferisce la fattura (progettazione, direzione lavori, ecc.);
- c) la conformità al disciplinare d'incarico approvato dall'ente;
- d) congruità con le tariffe dell'ordine di appartenenza;
- e) rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale.

Per le fatture relative all'acquisto di attrezzature e mezzi la verifica attesta altresì l'avvenuta consegna e, per i casi previsti, la regolare installazione e/o il collaudo nonché il rispetto della normativa fiscale e l'inserimento nel libro dei cespiti.

Modello A3 - Scheda n. 2. Quadro economico finale per la erogazione a saldo.

Riferimento provvedimento di approvazione:

Soggetto Beneficiario						
Oggetto dell'intervento						
Quadro economico	Importo di progetto (1)	Importo dopo l'appalto (2)	Perizia	Contabilità finale (3)	Differenza (3 - 2)	Aiuto finanziario finale come confermato o rideterminato (a cura della Regione)
			Approvazione n. del			
Lavori a misura						
Lavori a corpo						
Totale						

Oneri relativi alla sicurezza						
Totale						

I.V.A. sui lavori a base d'appalto						
Spese tecniche compresa I.V.A.						
Allacciamenti a pubblici servizi compresa I.V.A.						
Acquisto di attrezzature compresa I.V.A.						
Pubblicità (art. 66 d.lgs.163/06) e targhe permanenti						
Prestazioni professionali per la realizzazione di studi ed analisi compresa I.V.A.						
Acquisto di materiale biologico vivente compresa I.V.A.						
Progettazione, realizzazione di campagne informative compresa I.V.A.						
Pubblicazioni compresa I.V.A.						
Arrotondamenti						
Altro (<i>specificare</i>)						
TOTALE COMPLESSIVO						

QUADRO FINANZIARIO CONTABILITA' FINALE

	Aiuto finanziario	Mezzi del soggetto beneficiario	Totale
€			

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

MODELLO A4: RENDICONTAZIONE DEI LAVORI APPALTATI (aggiungere fogli se necessario)

		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		ID Intervento		
Impresa:			P.I.		Sede:			
Contratto d'appalto del		n. rep.		Registrato a		il dell'importo di €		
1° Sospensione		1° Ripresa		2° Sospensione		2° Ripresa		
				3° Sospensione		3° Ripresa		
Lavori ultimati il		Collaudo e/o Certificato regolare esecuzione del				Approvati il		
SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEI LAVORI APPALTATI (compresa I.V.A.)								
n.	Percettore delle somme	Causale	data e n. fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento n. e data
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
			Totale					

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

Rendicontazione delle somme a disposizione: a) SPESE TECNICHE*(aggiungere fogli se necessario)*

REGIONE LOMBARDIA		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		ID Intervento			
SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DELLE SOMME A DISPOSIZIONE (compresa I.V.A.)						SCHEDA n. _____ del _____			
n.	Percettore delle somme	Causale	data e n. fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento n. e data	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
			Totale						

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

Rendicontazione delle somme a disposizione: b) ALLACCIAMENTI A PUBBLICI SERVIZI, ACQUISTO ATTREZZATURE, ACQUISTO MATERIALE BIOLOGICO VIVENTE

(aggiungere fogli se necessario)

REGIONE LOMBARDIA		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		ID Intervento			
SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DELLE SOMME A DISPOSIZIONE (compresa I.V.A.)						SCHEDA n. _____ del _____			
n.	Percettore delle somme	Causale	data e n. fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento n. e data	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
			Totale						

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

Rendicontazione delle somme a disposizione: c) RILIEVI, ACCERTAMENTI E INDAGINI, PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI STUDI E ANALISI

(aggiungere fogli se necessario)

REGIONE LOMBARDIA		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		ID Intervento			
SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DELLE SOMME A DISPOSIZIONE (compresa I.V.A.)						SCHEDA n. _____ del _____			
n.	Percettore delle somme	Causale	data e n. fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento n. e data	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
			Totale						

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

—

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

—

Il Segretario
(timbro e firma)

—

Data _____

**Rendicontazione delle somme a disposizione: d) PUBBLICITA'(art. 66 d.lgs. 163/2006), CAMPAGNE INFORMATIVE, PUBBLICAZIONI, IMPREVISTI,
ALTRO**

(aggiungere fogli se necessario)

REGIONE LOMBARDIA		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		ID Intervento.			
SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DELLE SOMME A DISPOSIZIONE (compresa I.V.A.)						SCHEDA n. _____ del _____			
n.	Percettore delle somme	Causale	data e n. fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento n. e data	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
			Totale						

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

MODELLO A5: CERTIFICAZIONE INTERMEDIA DELLA SPESA (aggiungere fogli se necessario)

Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		Decreto di assegnazione dell'aiuto finanziario n.				
Soggetto beneficiario			Sede		C.F. e P.IVA			
Titolo dell'intervento		ID dell'intervento	Aiuto finanziario assegnato/concesso					
Spesa effettuata dal.....al.....								
n.	Percettore delle somme	Causale	data e numero fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento (numero e data)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
			Totale					

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Data _____

MODELLO A5: CERTIFICAZIONE FINALE DELLA SPESA (aggiungere fogli se necessario)

		Direzione Generale Qualità dell'Ambiente		Doc.U.P. 2000-2006. Misura 3.1		Decreto di assegnazione dell'aiuto finanziario			
Soggetto beneficiario				Sede		C.F. e P.IVA			
Titolo dell'intervento				ID dell'intervento		Aiuto finanziario concesso			
Spesa effettuata dal.....al.....									
n	Percettore delle somme	Causale	data e numero fattura		Importo	I.V.A.	Totale	Mandato di pagamento (numero e data)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
			Totale						

Il Responsabile del Procedimento
(timbro e firma)

Il Responsabile finanziario
(timbro e firma)

Il Segretario
(timbro e firma)

Il Revisore/Il Collegio dei Revisori
(timbro e firma)

Data _____