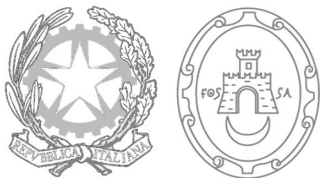


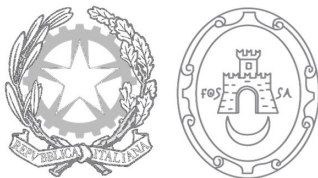
**Elenco documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di liquidazione del S.A.L. tecnico e degli Stati di Avanzamento Lavori (S.A.L.) per interventi di riparazione o ricostruzione degli immobili privati.**

↓ Annerire obbligatoriamente una casella tra "Presentato" e "Non ricorre"		Legenda <b>Obbligatorio</b> Se ricorre il caso Al SAL intermedio				
Presentato	Non ricorre	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	Codice	SAL Tecnico	SAL Intermedio	SAL Finale
		Modello di domanda di richiesta SAL firmato dal beneficiario della richiesta di contributo.	A00			
		Attestazione di avvenuto conferimento delle indagini geologiche effettuate, ai sensi del D.C.D. 97/2012(esclusivamente per il S.A.L. tecnico o, in assenza dello stesso, per il I° S.A.L.).	A09			
		Eventuale documentazione obbligatoria non prodotta in sede di richiesta di contributo e messa in prescrizione nel provvedimento di ammissibilità (ad es. documentazione relativa vulture e variazioni catastali, ...) o eventuale documentazione integrativa relativa a somme poste in approfondimento.	A13			
		Dichiarazione del Direttore dei Lavori ai sensi dell'Art. 11 comma 2 L. 125/2015.	A14*			
		Dichiarazione resa dal beneficiario degli atti autorizzativi e delle attestazioni relative la pratica. Da consegnare per ogni stato di avanzamento e secondo le modalità indicate nel modello specifico.	A17*			
		<b>DOCUMENTAZIONE CONTABILE</b>				
		Libretto delle Misure (vedi nota 3) firmato da D.L. e impresa.	B01			
		Stato Avanzamento Lavori firmato dal D.L.	B02			
		Registro di Contabilità firmato da D.L. e impresa.	B03			
		Sommario del Registro di Contabilità firmato dal D.L.	B04			
		In caso di contabilità a corpo, libretto dei sottocomputi e quadro riepilogativo con indicazione della percentuale di avanzamento delle categorie d'opera e sottopartite	B05			



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

	Certificato di pagamento firmato da D.L. e impresa.	B07			
	Quadro comparativo di eventuali lavorazioni computate con quantità difformi da quelle indicate nel progetto approvato.	B08			
	Copia delle fatture e relativi bonifici riferiti alle somme già erogate nel S.A.L. precedente e per l'anticipazione del 20%. <u>I bonifici relativi all'ultimo S.A.L. dovranno essere trasmessi entro 15gg dall'erogazione dello stesso al Comune di Competenza</u>	B10			
	Distinta competenze tecniche delle figure professionali, redatte in conformità ai Protocolli d'Intesa e Convenzioni (vidimata dall'Ordine/Collegio competente - ing/arch/geom/geol nel caso di competenze tecniche concluse).	B11			
	Calcolo compenso amministratore di condominio/presidente di consorzio e omologhi (vedi nota 2).	B14			
	Documento di registrazione dei trasporti (art. 1 comma 440 Legge n.190/2014).	B17			
	Quietanze di pagamento delle somme poste in acollo obbligatorio e relativi bonifici.	B19			
	Relazione al conto finale e Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore Lavori sottoscritto per accettazione dall'impresa e dal beneficiario con certificazione dell'avvenuto ripristino dell'agibilità sismica. Si specifica che l'approvazione del certificato di regolare esecuzione è in ogni caso compito dell'assemblea consortile.	B20			
	Dichiarazione di non esecuzione di migliorie o altri interventi difformi (art. 11 co. 5bis L. 125/2015) (vedi nota 3).	B22*			
	<b>ELABORATI TECNICI</b>				
	Documentazione fotografica relativa alle fasi lavorative riferite al S.A.L. (vedi nota 4).	C01			
	Elaborato grafico indicativo della tipologia ed ubicazione delle lavorazioni eseguite e con indicazione dei punti di presa degli scatti fotografici.	C02			
	Eventuale Relazione tecnica delle lavorazioni modificate rispetto al computo metrico approvato che evidenzi per le nuove lavorazioni il rispetto delle priorità di cui all'art. 10 del Decreto USRC n. 1 del 6 febbraio 2014 (Varianti comunque NON Sostanziali) (vedi nota 5).	C03			
	Elaborati grafici con indicazione delle eventuali lavorazioni modificate rispetto al progetto approvato e con indicazione dei punti di presa degli scatti fotografici (vedi nota 5).	C04			
	Eventuale elenco ed analisi nuovi prezzi.	C05			
	Eventuale documentazione integrativa relativa al progetto strutturale e/o architettonico non trasmessa precedentemente (vedi nota 6).	C06			
	Dichiarazione del Direttore dei Lavori, sottoscritta dal beneficiario, in merito alla variazione dei parametri relativi alla valutazione della sicurezza rispetto alla documentazione relativa all'istanza approvata o di successive	C06bis			



## Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

	approvazioni di varianti (circolare USRA-USRC n. 2 del 01/03/2018).				
	Eventuale documentazione integrativa relativa a somme poste in approfondimento.	C07			
	Autocertificazione del Direttore dei Lavori, sottoscritta per accettazione dal beneficiario, attestante la non ricorrenza dei casi che si configurano quali varianti sostanziali rispetto al progetto approvato.	C09*			
	Copia del Certificato di collaudo statico e certificato di attestazione di esecuzione della revisione dei calcoli statici.	C11			
	Autocertificazione del Direttore Lavori, attestante la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità... (nel caso non venga consegnata la Segnalazione Certificata di Agibilità)	C13*			
	Dichiarazione timbrata e firmata congiuntamente dal tecnico incaricato e dal giovane professionista nella quale venga attestata la collaborazione in merito alla prestazione per la quale si richiede la maggiorazione del 5%.	C16			
	<b>ALTRO</b>				

1. La documentazione contrassegnata con “\*” dovrà essere predisposta conformemente alla modulistica predisposta dall’USRC nella versione più recente.
2. Nell’ambito della liquidazione delle spese tecniche è possibile autorizzare l’erogazione in anticipazione di una quota parte del compenso del Presidente di Consorzio/procuratore speciale/commissario/amministratore di condominio fino ad un massimo pari al 30% del relativo importo ammesso a contributo.
3. Il Direttore dei Lavori e l’Amministratore di condominio / Rappresentante del consorzio / Commissario devono dichiarare che i lavori eseguiti non hanno comportato l’esecuzione di migliorie e/o altri interventi difformi rispetto a quelli ammessi a contributo, utilizzando il Modello B22\*. In caso di esecuzione di migliorie o altri interventi difformi, gli stessi sono tenuti a presentare al Comune, ai sensi dell’art. 11 co. 5bis L. 125/2015, adeguata documentazione attestante la contrattualizzazione di detti lavori relativi alle parti comuni, che accluda le quietanze dei pagamenti effettuati, ai fini della liquidazione del S.A.L. da parte del Comune. Analoga certificazione deve essere presentata in relazione alle migliorie o interventi difformi apportati sull’immobile isolato o sulle parti esclusive dello stesso, se ricompreso in aggregato.
4. La documentazione fotografica esplicativa delle fasi lavorative relative al S.A.L. corrente dovrà essere indicativa della tipologia di lavorazioni eseguite e dovrà consentire la riconducibilità delle stesse alle voci contabilizzate nonché la localizzazione nell’ambito del cantiere; a tal fine sarà riportata su ciascuna foto o gruppo di foto il numero della relativa voce o gruppo di voci del libretto delle misure. In alternativa indicare sul rigo di misurazione del libretto delle misure lo specifico riferimento fotografico.
5. Documentazione da fornire nel caso in cui si hanno modifiche progettuali o contabili che NON rientrano nei casi di varianti sostanziali.
6. A titolo esemplificativo: elaborati progettuali modificati e/o sostituiti a seguito di richieste di integrazioni effettuate nel corso dell’istruttoria propedeutica al rilascio dell’autorizzazione sismica e/o al rilascio del titolo edilizio abilitativo. Si rimanda inoltre alla circolare USRA-USRC n. 2 del 01/03/2018.

Si specifica che ogni documento dovrà essere predisposto in formato PDF/A-1a o PDF/A-1b e che ogni documento dovrà essere firmato digitalmente. Pertanto, prima di apporre la propria firma digitale sul documento informatico è necessario convertire e salvare ogni singolo documento nel formato PDF/A, utilizzando l’apposita funzione presente nella maggior parte degli editor di testo in commercio. Per questo fine si indica la possibilità di valutare una preliminare stampa in formato pdf degli eventuali modelli editabili forniti dall’USRC per la successiva conversione nel formato PDF/A.

La firma digitale prevista per il deposito degli atti è di tipo PADES (file con estensione pdf).

La firma digitale di tipo CADES (file con estensione .p7m) non è accettata.