Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Presidenza della Regione

Servizio coordinamento politiche per la montagna

Via Sabbadini, 31

33100 UDINE

Nel caso la ditta presenti la documentazione in originale, la presente richiesta, corredata dagli allegati, deve essere trasmessa esclusivamente con raccomandata A.R. o mediante consegna a mano.

**Oggetto:** LR 4/2014, art. 4, commi 1, 2 lett. A) – Contributi a favore delle imprese (DPReg. 099/Pres. Del 27 maggio 2014)

Documentazione ai fini della liquidazione del contributo

Il/La sottoscritto/a

in qualità di legale rappresentante dell’impresa

con sede legale in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prov.

via, piazza, frazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail

**posta elettronica certificata (PEC)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ai fini della liquidazione del contributo concesso alla predetta impresa (con decreto n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) relativo all’iniziativa richiamata in oggetto, per la quale è stata sostenuta una spesa al netto di IVA complessiva pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro, codice CUP n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(nel caso in cui l’impresa abbia già ottenuto l’erogazione anticipata del contributo indicare gli estremi dell’atto: Decreto n. \_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per un importo di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro )

presenta la rendicontazione dell’attività realizzata e delle spese sostenute ed invia in allegato la seguente documentazione:

* File excel denominato “4\_industrie\_documenti\_di\_spesa\_e\_pagamento” debitamente compilato;
* Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000) – (Allegato 1);
* Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
* Fatture o documentazione di pari valore probatorio in originaledella documentazione finale di spesa ammessa al contributo, debitamente quietanzata (1) **ovvero**, previo annullamento dei documenti originali (2), copia non autenticata dei medesimi (unitamente alla documentazione di cui alla nota (1) corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000) del beneficiario attestante la corrispondenza agli originali, **ovvero** certificazione della spesa ai sensi dell’art. 41 bis della legge regionale 7/2000 redatta dai soggetti abilitati riportante l’elenco delle spese sostenute distintamente per tipologia (come da quadro economico approvato) attestante l’effettivo sostenimento da parte del beneficiario della relativa spesa;
* Relazione illustrativa dell’iniziativa realizzata (Allegato 2)
* Richiesta modalità di pagamento (Modello 130);
* Dichiarazione <<de minimis>> (Modello base de minimis e, se ricorre la condizione, Modello da compilarsi da parte dell’impresa controllante o controllata).

1. Vale come quietanza la documentazione comprovante l’avvenuto pagamento quale ad esempio:

copia della ricevuta bancaria, del bonifico bancario del bollettino o vaglia postale ove siano evidenziati il numero, la data del documento di spesa e il destinatario del pagamento.

1. La documentazione originale viene annullata tramite l’apposizione della dicitura: **“DOCUMENTO UTILIZZATO PER I BENEFICI DI CUI ALL’ART. 4 DELLA LR 4/2014 E AL DPREG. 99/2014”**

NEL CASO DI LAVORI:

* Per gli interventi aventi rilevanza urbanistica o edilizia, trasmette, ai sensi dell’art. 4 della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale edilizia), la seguente documentazione:
* copia verbale di ultimazione lavori;
* elaborato grafico esplicativo dell’opera realizzata a firma di tecnico abilitato;
* computo metrico a consuntivo sottoscritto dal tecnico abilitato con evidenziata la corrispondenza delle singole voci di spesa alle fatture;
* asseverazione del tecnico abilitato attestante che tutte le voci di spesa ricomprese nel computo metrico a consuntivo di spesa si riferiscono a lavori effettivamente eseguiti e che il relativo prezzo rispetta i limiti fissati dal prezziario Regionale vigente o, nel caso di nuovi prezzi o di voci riferite a lavorazioni non incluse nel preziario medesimo che il prezzo stesso risulta congruo rispetto ai prezzi correnti di mercato con l’indicazione delle modalità seguite per la loro determinazione e della congruità con i prezzi correnti di mercato;

( \_ ) **\*** nel caso di lavori soggetti a **concessione o autorizzazione edilizia**, allega copia della dichiarazione trasmessa al Comune e sottoscritta dal direttore dei lavori che certifichi, sotto la propria responsabilità, la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato;

( \_ ) **\*** nel caso di lavori soggetti a **denuncia di inizio attività o segnalazione certificata di inizio attività**, allega copia del certificato di collaudo finale emesso dal progettista abilitato e trasmesso al Comune, che attesti la conformità dell’opera al progetto presentato;

( \_ ) **\*** nel caso di **edilizia libera**, allega copia della comunicazione al Comune dell’inizio dei lavori e dell’allegata relazione tecnica asseverata, previsti dall’art. 16 c. 5. della legge regionale 19/2009;

**\* Barrare il caso ricorrente e presentare la documentazione richiesta.**

Dichiara, infine, di esonerare la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e la sua tesoreria da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza e negli allegati.

Luogo e data

Timbro dell’impresa

e firma del titolare/legale rappresentante