

## **Carta intestata del Beneficiario**

### ALLEGATO n. 3 - Domanda di pagamento saldo

Alla **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA  
GIULIA**  
**Direzione centrale cultura e sport**  
**Servizio beni culturali e affari giuridici**  
Via Milano 19  
34132 Trieste  
[cultura@certregione.fvg.it](mailto:cultura@certregione.fvg.it)

**OGGETTO: Domanda di Pagamento a Saldo del contributo finanziario concesso, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 - Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale". Delibera della Giunta Regionale n. 491 dell'8 aprile 2022.**

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_

**Titolo Progetto:** \_\_\_\_\_ -

**CUP:** \_\_\_\_\_

**ID DOMANDA:** \_\_\_\_\_ - N. progressivo: \_\_\_\_\_

Contributo definitivo di € ( \_\_\_\_\_ ), come da Atto d'Obbligo sottoscritto in data  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),

in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, in qualità di

persona fisica

\_\_\_\_\_ legale rappresentante \_\_\_\_\_ dell'impresa/organizzazione/ente  
\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),

in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_,

C.F./P.IVA \_\_\_\_\_,

in qualità di Soggetto Beneficiario del contributo finanziario per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto, relativo al bene \_\_\_\_\_, sito nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_), ammesso a finanziamento ai sensi dell'Avviso pubblico per la selezione di interventi di recupero e valorizzazione PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale" (approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 491 dell'8 aprile 2022), consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii. e consapevole che, ai sensi degli art. 71 e 75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

#### **ATTESTA (flaggare le voci di interesse)**

che l'ammontare complessivo delle spese sostenute alla data del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ è pari a € \_\_\_\_\_ e al \_\_\_\_% del costo totale ammissibile di \_\_\_\_\_

## **Carta intestata del Beneficiario**

progetto (L'importo indicato deve corrispondere a quanto riportato sull'allegato "prospetto di rendiconto" di cui all'All. 8);

- che l'ammontare complessivo delle spese per le quali si richiede il rimborso è pari a € \_\_\_\_\_ e al \_\_\_% del contributo finanziario concesso come da Atto d'Obbligo sottoscritto (L'importo indicato deve corrispondere al saldo rispetto a quanto già erogato in anticipazione e alla percentuale di spesa totale conseguita rispetto al costo totale ammissibile di progetto);
- che le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute;
- che tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento relativi alle spese rendicontate sono da ricondurre al progetto indicato in oggetto;
- che le spese rendicontate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica;
- che detto intervento è ammissibile a finanziamento, in quanto sono rispettate le condizioni e i requisiti di ordine soggettivo e oggettivo previsti dalle disposizioni contenute nell'Atto d'Obbligo sottoscritto con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in data \_\_\_\_\_;
- che è stato adottato un sistema di contabilità separato nella gestione delle somme trasferite a titolo di finanziamento, al fine di assolvere agli obblighi imposti sulla tracciabilità finanziaria;
- la regolare esecuzione di tutte le attività di progetto fin qui svolte, così come descritte nella progettazione esecutiva e nella relazione intermedia dell'intervento;
- che sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di pari opportunità in quanto pertinenti;
- che sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale e nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabili, quelle in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- che la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- che per le medesime spese non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero, se sono stati ottenuti o richiesti, l'indicazione di quali e in quale misura);
- che le fatture presentate a rimborso e rendicontate alla Regione non sono relative a lavorazioni per le quali il beneficiario ha precedentemente usufruito o, intenda in futuro usufruire, dei bonus fiscali quali ad esempio Superbonus 110%, Sismabonus, Bonus Facciate, Bonus ristrutturazione ecc;
- di prendere atto che la Regione Friuli Venezia Giulia potrà effettuare controlli a campione anche sulle spese che pur concorrendo a definire il costo complessivo delle attività progettuali, non sono inserite tra quelle per le quali viene richiesto il rimborso con il contributo regionale;
- di trasmettere con riferimento alle lavorazioni già effettuate i documenti comprovanti il rispetto del DNSH, coerentemente con quanto previsto dalla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla circolare MEF 30 dicembre 2021, n. 32 (si veda Allegato n. 13).

### **ATTESTA, altresì, che**

- lo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento è corrispondente a quanto indicato nella relazione sullo stato finale allegata;
- l'IVA è

## **Carta intestata del Beneficiario**

- una spesa ammissibile e non recuperabile dal Beneficiario, oppure
  - una spesa non ammissibile in quanto recuperabile
- la documentazione allegata al presente rendiconto è conforme agli originali ed è a disposizione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, delle altre Autorità del Programma e gli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso \_\_\_\_\_  
*indicare il luogo fisico presso cui è custodita la documentazione*

### **CHIEDE**

il pagamento del saldo, pari al \_\_\_\_\_ % del contributo finanziario definitivo determinato, secondo quanto previsto dal Disciplinare, a valere sul PNRR - M1C3 Turismo e Cultura - Misura 2 "Rigenerazione piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale", Delibera della Giunta Regionale n. 491 dell'8 aprile 2022, da effettuare sul seguente:

- Conto Corrente n. \_\_\_\_\_
- IBAN: \_\_\_\_\_
- Istituto Bancario/Posta: \_\_\_\_\_
- Filiale: \_\_\_\_\_

Indicare i dati (nome, cognome, data e luogo di nascita, C.F) del/dei soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente<sup>1</sup>:

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

A tal fine, si allega, la seguente documentazione (*flaggare i documenti caricati, o aggiungere ulteriori documenti qualora ritenuti necessari*):

- presa d'atto della normativa sul trattamento dei dati personali (si veda schema di cui all'All. 5);
- Documento/i di riconoscimento del/i soggetto/i autorizzato/i a operare sul conto corrente dedicato;
- Quadro economico (eventualmente rideterminato) con specifica indicazione delle voci di spesa imputate al PNRR e di quelle eventuali a valere sulla quota di cofinanziamento del beneficiario;
- Documentazione amministrativa relativa a ogni procedura di affidamento già espletata per l'affidamento dei servizi di ingegneria, dei lavori, di servizi o forniture, ecc... e non già trasmessa con la precedente domanda di pagamento (*compilare per le voci di interesse*):

✓ **Affidamento dei servizi tecnici di ingegneria.**

Affidamento all'ing. \_\_\_\_\_/arch. \_\_\_\_\_ del servizio di ingegneria per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione, Collaudo (*specificare solo il servizio affidato*):

Documento	Denominazione file
Preventivo/i	
Lettera di incarico	

(*replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata*)

<sup>1</sup> Se il conto corrente dedicato al Progetto fosse cointestato con altri, vanno indicati i nomi dei cointestatari ed uno di questi deve necessariamente essere quello del Soggetto Beneficiario, in caso di persona fisica.

## **Carta intestata del Beneficiario**

✓ Affidamento dei lavori/forniture/servizi di \_\_\_\_\_ alla  
ditta \_\_\_\_\_

Documento	Denominazione file
Preventivo/i	
contratto di appalto (*) siglato con l'impresa appaltatrice, con indicazione del capitolato degli interventi e delle opere da effettuarsi e date previste per inizio lavori, per gli eventuali SAL e termine dei pagamenti delle opere	

*(replicare la tabella per ogni procedura di affidamento eventualmente espletata)*

e provvede, inoltre, a trasmettere la seguente documentazione:

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti pubblicitari previsti dai Regolamenti comunitari - foto dei lavori eseguiti e foto targa permanente;
- "Prospetto di rendiconto" in formato excel
- Relazione illustrativa di chiusura con informazioni per l'aggiornamento del sistema di indicatori per il monitoraggio di target e milestones;
- Documentazione amministrativa e contabile relativa agli affidamenti rendicontati per la prima volta - lavori, servizi, forniture, servizi di ingegneria e architettura, elencata ed evidenziata nel prospetto di rendiconto precedentemente citato;
- Certificato di ultimazione lavori/servizi/forniture;
- Certificato di collaudo statico, tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione;
- Certificati di conformità di forniture/servizi;
- Documentazione attestante l'avvio delle attività di fruizione.

Luogo e data

In fede

\_\_\_\_\_

**IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL SOGGETTO BENEFICIARIO O DAL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA PERSONA GIURIDICA BENEFICIARIA**