

PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE AI FINI DELL' ACCREDITAMENTO DELLE RISORSE IN CAPO A CIASCUN SOGGETTO ATTUATORE

Per consentire alla struttura commissariale di provvedere all'erogazione delle risorse assegnate, ciascun soggetto attuatore, nominato ai sensi dell' art. 2 dell'Ordinanza n. 1 del 19/11/2019 del Commissario Delegato, dovrà produrre e consegnare la seguente documentazione:

Fase: AVVIO ED ESECUZIONE DEI LAVORI

- 1) Nomina del R.U.P.;
- 2) Atti rappresentanti la volontà tra le parti (*richiesta offerta e offerta dell'appaltatore*) con espressa indicazione dell'oggetto del contratto;
- 3) Verbale di esecuzione o ordine di servizio con l'individuazione dell'operatore economico;
- 4) Documentazione attestante la durata della prestazione;
- 5) Contabilità dei lavori eseguiti (*libretto delle misure, liste in economia, certificato di pagamento oltre ad eventuali S.A.L. e registro di contabilità*). Dovranno inoltre essere allegate eventuali analisi di nuovi prezzi utilizzati, nelle quali dovrà essere riportato espresso riferimento alla corrispondenza con il prezzario del Comune di Venezia o della Regione del Veneto;
- 6) Documentazione relativa ad eventuali varianti attuate nei limiti delle economie accertate;
- 7) Dichiarazione del R.U.P. circa eventuali lavori eseguiti da subcontraenti terzi;
- 8) Dichiarazione del R.U.P. contenente l'attestazione del nesso di casualità tra l'intervento eseguito e l'evento emergenziale;
- 9) Dichiarazione del R.U.P. nella quale viene attestata la congruità della spesa;
- 10) Attestazione/ certificazione di regolare esecuzione;

Fase: RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

- 11) In presenza di spese tecniche, dovrà essere trasmessa:
 - in caso di affidamenti a professionisti esterni: la documentazione contrattuale con indicata la descrizione della prestazione richiesta, e relativa fattura;
 - in caso di utilizzo di personale tecnico interno alle società partecipate a capitale interamente pubblico: timesheet delle ore a consuntivo;
- 12) Rendicontazione analitica di eventuali oneri tecnici interni (*nel limite massimo del 10%*);
- 13) Copia dell'atto di liquidazione;
- 14) Fattura elettronica dell'operatore economico emessa nei confronti del soggetto attuatore;
- 15) Copia del Documento di Regolarità Contributiva;
- 16) Verifica delle inadempienze avanzata all'Agenzia delle Entrate ai sensi dell' 48 bis del D.P.R. 602/73 (solo per imponibili superiori o uguali a € 5.000);
- 17) Dichiarazione dell'operatore economico circa il conto corrente dedicato;

- 18) Dichiarazione attestante che l'iva pagata costituisce costo in quanto indetraibile in virtù del relativo regime, qualora il soggetto attuatore richieda il rimborso anche dell'iva sostenuta.

Fase: CHIUSURA DELL'OPERA E DOCUMENTAZIONE IN CAPO AL SOGGETTO ATTUATORE

- 19) Relazione del soggetto attuatore nella quale si descrivano le procedure assunte, l'andamento dei lavori con indicazione delle tempistiche, le modalità esecutive, l'indicazione dei soggetti che hanno avuto ruolo attivo nel procedimento, eventuali scostamenti di spesa rilevati. La relazione in questione dovrà inoltre essere supportata da adeguata documentazione fotografica.
- 20) Certificazione del soggetto attuatore attestante che le spese documentate non sono coperte da altre fonti di finanziamento pubblico o privato, o da polizza assicurativa;
- 21) Atto del soggetto attuatore di approvazione dell'attestato/certificato di regolare esecuzione.