**FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA**

**Priorità n. 1 –Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze**

**MODULO 13**

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL) O SALDO DEL CONTRIBUTO**

**Misura 1.40**

**Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell’ambito di attività di pesca sostenibili**

**Art. 40, par. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), i) del Reg. (UE) n. 508/2014**

**2020**

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche

Servizio caccia e risorse ittiche

Via Sabbadini, 31

33100 UDINE

PEC agricoltura@certregione.fvg.it

**Programma Operativo FEAMP 2014-2020**

**Art. 40, par. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), i) del Reg. (UE) n. 508/2014**

**Misura 1.40 - Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell’ambito di attività di pesca sostenibili**

Codice identificativo FEAMP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il sottoscritto:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cognome | Nome | | Data e luogo di nascita | |
|  |  | | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Cod. fiscale | Indirizzo | | | |
|  | Via: | | | n. |
| Città | | Cap. | | Prov. |
|  | |  | |  |
| E-mail | | | | |
|  | | | | |

in qualità di  legale rappresentante dell’impresa/Ente pubblico, ovvero di  soggetto legittimato a firmare in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nel caso di Ente pubblico/ATI/ATS;

**CHIEDE**

per conto della ditta/Ente pubblico:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ragione sociale/Ente pubblico | |  | |  | |
|  | | | | | |
| Indirizzo sede legale | | | | | |
| Via: | | | | | n. |
| Cap. | Città | | | | Prov. |
|  |  | | | |  |
| P.IVA | | | Cod. fiscale | | |
|  | | |  | | |
| PEC | | | | | |
|  | | | | | |

**la**  **liquidazione dovuta per stato avanzamento lavori (SAL);**

oppure

**la**  **liquidazione dovuta del saldo del contributo;**

con riferimento al progetto FEAMP:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Localizzazione progetto** | | |
| Località /Indirizzo / n. civ. |  | |
| Comune / CAP/ prov. |  | |
| Compartimento marittimo di |  | |
| Coordinate intervento (se l’intervento è privo di indirizzo) |  | |
| **Scheda progetto** | | |
| CUP |  | |
| decreto di impegno | n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_  data notifica decreto di impegno \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ | |
| titolo del progetto |  | |
| spesa totale ammessa | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ | |
| contributo concesso | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ | |
| anticipo liquidato | NO | SI  per €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_  Decreto concessione anticipo n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ |
| variante autorizzata | NO | SI  atto approvazione variante n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ |
| proroga concessa | NO | SI  atto concessione proroga n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| SAL liquidato | NO | SI  per €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_  Decreto liquidazione SAL n. \_\_\_\_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese sostenute | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_ | |

a tal fine allega la seguente documentazione ai fini della:

**liquidazione dovuta per stato avanzamento lavori** (**SAL**);

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento** | **Modulo** |
| Domanda liquidazione SAL/saldo | 13 |
| Relazione dettagliata dello stato di avanzamento dei lavori eseguiti rispetto ai lavori preventivati (in caso di opere edili il computo metrico SAL a firma tecnico abilitato) |  |
| Documentazione relativa all’esecuzione delle opere eseguite inerente: autorizzazioni, pareri, certificato di regolare esecuzione dei lavori, e copia documentazione presentata per la domanda di idoneità del peschereccio, ecc. |  |
| Rendicontazione spese sostenute e nel caso di spese per personale dipendente ovvero competenze di professionisti, copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto (con eventuale distinta destinatari) e copia della ricevuta di pagamento | 14 |
| Documenti contabili attestanti gli avvenuti pagamenti (le fatture emesse in formato elettronico xml.p7m delle spese rendicontate sono fornite in tale formato); |  |
| Dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, rese ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 | 15 |
| *Per gli Enti pubblici*, check list di autocontrollo appalti debitamente compilata per lavori o ciascun bene o servizio esterno acquisito, unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura di affidamento e di liquidazione nonché le autorizzazioni e permessi acquisiti |  |
| *Per richiedenti diversi dagli Enti pubblici,* allegare la documentazione prevista per la richiesta della documentazione antimafia secondo i modelli messi a disposizione dalle prefetture di riferimento territoriale ai sensi della D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni. |  |
| Documentazione dalla quale risulti la disponibilità del peschereccio e del bene immobile oggetto di intervento se non già inviata |  |
| Documentazione fotografica dell’intervento |  |
| Relazione di valutazione positiva dell’operazione, da parte di un Organismo scientifico o tecnico di diritto pubblico in merito al raggiungimento delle finalità della presente misura. |  |
| Per i costi di personale dipendente:  - certificazione da parte di un professionista abilitato (o del responsabile dell’ufficio del personale in caso di organismo pubblico) dei costi orari/giornalieri di ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione del progetto;  -*timesheet* mensili sottoscritti dal dipendente riportanti le giornate/ore dedicate al progetto;  - buste paga dei singoli dipendenti per le mensilità dedicate al progetto;  - copia del Modello F24 utilizzato per il versamento dei contributi (con eventuale distinta destinatari) e copia della ricevuta di pagamento;  - estratto conto riportante i pagamenti degli stipendi ai dipendenti e il versamento dell’F24. |  |

oppure

**liquidazione dovuta del saldo del contributo;**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento** | **Modulo** |
| Domanda liquidazione SAL/saldo | 13 |
| Relazione finale del progetto, con riferimento alla scheda progettuale (Modulo 02) |  |
| In caso di opere edili ed impianti, computo metrico dei lavori eseguiti rispetto a quelli preventivati |  |
| Rendicontazione spese sostenute e nel caso di spese per personale dipendente ovvero competenze fatture di professionisti, copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto (con eventuale distinta destinatari) e copia della ricevuta di pagamento | 14 |
| Documenti contabili attestanti gli avvenuti pagamenti (le fatture emesse in formato elettronico xml.p7m delle spese rendicontate sono fornite in tale formato); |  |
| Dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, rese ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 | 15 |
| Indicatori di output e di risultato (*ex post*) | 16 |
| *Per gli Enti pubblici*, check list di autocontrollo appalti debitamente compilata per lavori e ciascun bene o servizio esterno acquisito, unitamente a tutta la documentazione inerente la procedura di affidamento e di liquidazione nonché le autorizzazioni e permessi acquisiti |  |
| *Per richiedenti diversi dagli Enti pubblici,* allegare la documentazione prevista per la richiesta della documentazione antimafia secondo i modelli messi a disposizione dalle prefetture di riferimento territoriale ai sensi della D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni. |  |
| *Per richiedenti diversi da Enti pubblici* estratto del libro dei cespiti con riferimento a tutti i beni oggetto di finanziamento a valere sull’intero progetto |  |
| Documentazione dalla quale risulti la disponibilità del peschereccio e del bene immobile oggetto di intervento se non già inviata |  |
| Documentazione fotografica dell’intervento |  |
| Relazione di valutazione positiva dell’operazione, da parte di un Organismo scientifico o tecnico di diritto pubblico in merito al raggiungimento delle finalità della presente misura. |  |
| Per i costi di personale dipendente:  - certificazione da parte di un professionista abilitato (o del responsabile dell’ufficio del personale in caso di organismo pubblico) dei costi orari/giornalieri di ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione del progetto;  - *timesheet* mensili sottoscritti dal dipendente riportanti le giornate/ore dedicate al progetto;  - buste paga dei singoli dipendenti per le mensilità dedicate al progetto;  - copia del Modello F24 utilizzato per il versamento dei contributi (con eventuale distinta destinatari) e copia della ricevuta di pagamento;  - estratto conto riportante i pagamenti degli stipendi ai dipendenti e il versamento dell’F24. |  |

Le fatture, inerenti le forniture devono contenere la **specifica indicazione** dei beni, servizi acquistati e delle opere realizzate. Ove presente, il numero di matricola di fabbricazione o elemento identificativo del bene.

**Sulle fatture** comprovanti le spese effettivamente sostenute deve essere riportata la dicitura “**PO FEAMP (2014-2020) Misura 1.40 -Codice progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**;

**Nelle causali di pagamento** delle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute deve essere riportata la dicitura “**PO FEAMP (2014-2020) Misura 1.40 -Codice progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**;

la dicitura “**PO FEAMP (2014-2020) Misura 1.40 -Codice progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_”** deve essere verificabile nei documenti contabili presso il beneficiario;

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

*consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;*

**DICHIARA**

* che le coordinate del conto corrente per il pagamento sono:

SWIFT (o BIC) – COORDINATE BANCARIE / IBAN – COORDINATE BANCARIE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod.  Paese | |  | Cod.  Contr.  Intern. | |  | Cod.  Contr.  Naz. |  | ABI | | | | |  | CAB | | | | |  | n. Conto corrente | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

presso l’istituto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

intestato a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* che il beneficiario non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente, di non aver in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e di non versare in stato di sospensione dell’attività commerciale;
* che non sussistono nei propri confronti le cause di decadenza, sospensione o di divieto di cui all’articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
* che le opere, forniture, acquisti e servizi sono stati effettuati entro il termine prescritto e sono conformi a quanto ammissibile;
* il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;
* di essere a conoscenza dell'impegno di mantenimento della destinazione d'uso del bene (ove pertinente);
* di essere a conoscenza dell'impegno di conservare in un fascicolo di progetto tutta la documentazione relativa al contributo, inclusi i titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per 10 anni dalla data del decreto di liquidazione finale;
* che le spese effettuate per l'operazione, giustificate dai documenti allegati, sono conformi all'operazione completata per la quale è stata presentata ed accolta la domanda di sostegno;
* di aver allegato alla presente domanda i documenti giustificativi contabili (fatture quietanzate, liberatorie dei fornitori, estratto conto delle spese effettuate, Mod.F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute d’acconto o comunque dove dovuto);
* che il beneficiario è un soggetto che la normativa prevede possa recuperare l’IVA;
* che il beneficiario è un soggetto che la normativa prevede non possa recuperare l’IVA;
* di non aver fruito di altre forme di agevolazioni anche di carattere fiscale per le spese oggetto dell’operazione;
* di essere in possesso della disponibilità dei beni oggetto dell’intervento in relazione ai seguenti atti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* che sono state acquisite tutte le autorizzazioni necessarie per eseguire gli interventi che di seguito si elencano:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luogo, data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_ / \_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_

In fede

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 c.2 DPR n. 445/2000. Allegare copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.