



COMUNE DI MOGLIA

OGGETTO | ELENCO DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA DI ACCESSO RCR – LIVELLI OPERATIVI B, C

Si invitano i tecnici a considerare attentamente il seguente elenco esemplificativo e non esaustivo dei documenti da allegare alla domanda MUTA RCR relativamente agli esiti di inagibilità B - C, ai sensi dell'Ordinanza del Commissario Delegato per l'Emergenza Sisma n. 15 del 20 febbraio 2013 e s.m.i.

A. DIRITTO DI ACCESSO AL CONTRIBUTO:

- ❖ perizia giurata recante:
 - nesso di causalità tra l'evento sismico e il danno;
 - documentazione fotografica esaustiva del danno (esterna ed interna) corredata di relativa planimetria con i coni ottici di ripresa, attestante il rilievo dello stato del danno;
 - rilievo dello stato del danno comprensivo di elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni debitamente quotati) corredata di esaustiva legenda del quadro fessurativo;
 - dichiarazione di conformità urbanistica alla data del sisma;
 - adeguata documentazione cartografica e catastale consistente in estratto del PGT vigente, planimetrie catastali, estratto di mappa catastale, visura catastale;
 - autorizzazione paesaggistica nei casi in cui sia stata ottenuta o richiesta;
 - quota in millesimi delle parti comuni;
 - copia della scheda AeDES se redatta dal tecnico incaricato; si precisa che nel caso in cui vi sia difformità tra la scheda Aedes redatta dalla Protezione Civile e una nuova valutazione da parte del tecnico, in perizia giurata occorre dare ampia dimostrazione della rivalutazione;
- ❖ descrizione del danno, eventualmente mediante la compilazione delle sezioni 1,2,3,4 e 5 della scheda AeDES;
- ❖ descrizione dettagliata degli interventi necessari a rimuovere l'inagibilità dell'edificio;
- ❖ copia dell'ordinanza comunale di inagibilità;
- ❖ copia della scheda AeDES redatta dalla Protezione Civile;
- ❖ dichiarazione sottoscritta da tutti i beneficiari che attesti la sussistenza di polizza assicurativa per il risarcimento dei danni da eventi sismici ovvero non sussistenza della medesima;
- ❖ dichiarazione sottoscritta da tutti i beneficiari di impegno di rispetto degli obblighi di cui all'art. 6 della menzionata Ordinanza;
- ❖ computo metrico estimativo comprendente:
 - dichiarazione del tecnico relativa al prezzario/i utilizzato/i (indicando fonte e anno di riferimento). Si precisa che sono ammessi unicamente i prezzari previsti dalle Ordinanze Commissariali di riferimento;
 - le voci di lavorazione divise per macro categorie riferite al quadro economico MUTA;
 - nel caso di più unità immobiliari: le voci di lavorazione, riferite alle finiture connesse proprie di ogni unità immobiliare, distinte dalle voci di lavorazioni relative alle opere strutturali e alle finiture comuni. Si precisa che anche le voci di miglioramento energetico vanno divise tra opere comuni e proprie di ogni unità immobiliare;
 - le spese tecniche distinte per ciascuna prestazione professionale come da modello MUTA;
 - ciascuna singola descrizione deve contenere la localizzazione dell'intervento da individuarsi mediante un supporto grafico;
 - le quantità devono essere esplicitate attraverso i fattori che la vanno a comporre;
 - analisi dei prezzi di eventuali nuovi prezzi. Si precisa che l'analisi deve essere sviluppata evidenziando i costi dei materiali, noli, trasporti e manodopera;
 - in calce a tale computo occorre individuare i subtotali e le relative percentuali di incidenza alle macro categorie d'intervento;
- ❖ valutazione della vulnerabilità dell'edificio opportunamente argomentata;
- ❖ valutazione del livello operativo opportunamente dimostrato;
- ❖ documentazione fotografica esaustiva del danno (esterna ed interna) corredata di relativa planimetria con i coni ottici di ripresa, attestante il rilievo dello stato del danno;
- ❖ diagnosi energetica redatta precedentemente all'intervento ovvero motivata dichiarazione di non obbligo in quanto l'intervento non prevede l'esecuzione di opere di efficientamento energetico;
- ❖ dichiarazione asseverata in cui si esplicita che, alla data del sisma, erano in corso lavori che impedivano l'utilizzo del fabbricato;
- ❖ proposta di calcolo del costo convenzionale.

B. STATO DI FATTO:

- ❖ rilievo architettonico dello stato di fatto (piante, copertura, prospetti e sezioni debitamente quotati, ovvero quote parziali, totali, aperture, spessore dei muri);
- ❖ planimetria delle U.I.U. in scala 1:200 riportante le superfici utili dei vani;

Orari di apertura al pubblico:

Piazza Matteotti, 2 | 46024 Moglia (MN)

Sede provvisoria – Via IV novembre, 21 | 46024 Moglia (MN)

T 0376 511421 | F 0376 557230 | ufficiotecnico@comune.moglia.mn.it

C.F. 00261470207 | P.IVA 00216270207

Lunedì e Sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:30

Giovedì dalle ore 10:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00



COMUNE DI MOGLIA

- ❖ rilievo dello stato del danno comprensivo di elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni debitamente quotati) corredato di esaustiva legenda del quadro fessurativo;

C. STATO DI PROGETTO:

- ❖ documentazione attestante lo stato di progetto (piante, prospetti e sezioni riportante individuazione di tutti gli interventi, i particolari architettonici, nonché progetto degli interventi strutturali e particolari costruttivi, elaborati grafici degli impianti se oggetto di contributo). Si precisa che per interventi di riparazione localizzati e di riduzione della vulnerabilità, sarebbe auspicabile che gli elaborati grafici di progetto indicassero puntualmente la tipologia dell'intervento e le quote riconducibili alle voci di lavorazione del computo metrico estimativo;
- ❖ relazione di calcolo strutturale o dichiarazione di non obbligo;
- ❖ relazione geologica e geotecnica se prevista.

D. FIGURE COINVOLTE NEL PROCEDIMENTO:

- ❖ delega dei proprietari ad un'unica figura per la richiesta di contributo;
- ❖ procura speciale scaricata da MUTA "incarico per la sottoscrizione digitale";
- ❖ presa visione della sezione B e C del modello MUTA con timbro e firma;
- ❖ verbale di assemblea di condominio per delega dell'amministratore;
- ❖ copia del documento di riconoscimento di tutte le figure coinvolte;
- ❖ codice IBAN di tutte le figure coinvolte;
- ❖ copia degli eventuali contratti d'affitto in essere al momento del sisma;
- ❖ fascicolo aziendale al momento del sisma solo nel caso di attività agricola in essere.

E. IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI:

- ❖ notifica preliminare ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (allegare documento);
- ❖ DURC dell'impresa esecutrice in copia conforme all'originale (la conformità all'originale deve essere espressa in apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000);
- ❖ attestazione SOA per classi e categorie di importi adeguati (per lavori di importo superiore a € 150.000). Si precisa che è altresì consentito il ricordo all'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice degli appalti pubblici;
- ❖ copia della richiesta di iscrizione e/o copia dell'atto di iscrizione alla White List rilasciata dalla Prefettura (art. 4, co.7, lett. h).

F. DOCUMENTAZIONE DI CUI ALL'ART. 8, co. 2

Nel caso di richiesta di erogazione di un'anticipazione di un importo:

- ❖ ai tecnici che hanno partecipato alle fasi di progettazione: 80% della quota parte di contributo. L'anticipazione è richiesta alla presentazione della domanda allegando:
 - copie delle fatture pro-forma dell'importo corrispondente all'80% della quota parte di contributo;
 - dichiarazione di avvenuta sottoscrizione di contratto (tra richiedente e tecnici incaricati);
- ❖ all'impresa affidataria: il 10% del contributo ammesso sull'importo dei lavori. L'anticipazione è contenuta nella domanda di contributo a cui si allega:
 - copia della nota riepilogativa dell'importo anticipato corrispondente al 10% del contributo (IVA compresa se non detraibile);
 - dichiarazione di avvenuta sottoscrizione di contratto (tra richiedente e impresa);
 - copia di polizza fideiussoria incondizionata ed escutibile a prima richiesta nell'interesse dell'impresa affidataria, a favore del richiedente, di importo almeno pari all'ammontare anticipo.

G. DOCUMENTAZIONE DI CUI ALL'ART. 8, co.3

Nel caso di interventi già iniziati prima della data di pubblicazione delle ordinanze sul BURL, al fine dell'erogazione del contributo, deve essere presentata contemporaneamente all'istanza RCR, la documentazione di cui all'art. 8.

I° SAL (50% del contributo):

- ❖ asseverazione del direttore dei lavori, che attesti l'esecuzione di almeno il 50% dei lavori ammessi a contributo;
- ❖ dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa affidataria nella quale attesta di rispettare, nei confronti dei fornitori e delle eventuali imprese esecutrici, tempi di pagamento non superiori a 30 giorni dalla data di erogazione del contributo;
- ❖ copia semplice delle note riepilogative di spese ammesse dall'impresa e delle fatture pro-forma dei professionisti;
- ❖ esaustiva documentazione fotografica corredata di relativa planimetria con i coni ottici di ripresa;

Orari di apertura al pubblico:

Piazza Matteotti, 2 | 46024 Moglia (MN)

Sede provvisoria – Via IV novembre, 21 | 46024 Moglia (MN)

T 0376 511421 | F 0376 557230 | ufficiotecnico@comune.moglia.mn.it

C.F. 00261470207 | P.IVA 00216270207

Lunedì e Sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:30

Giovedì dalle ore 10:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00



COMUNE DI MOGLIA

- ❖ dichiarazione asseverata dell'impresa affidataria di avere praticato, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dal computo metrico estimativo, con ribasso non superiore al 20%;
- ❖ qualora l'importo del SAL sia superiore al contributo concesso: distinte note riepilogative di spesa e fatture pro-forma per gli importi relativi al contributo, che erogherà l'istituto di credito e per quelli relativi alle spese a carico del richiedente.

SAL FINALE A SALDO O IN UNICA SOLUZIONE:

- ❖ copia della comunicazione di fine lavori vistata dal Comune;
- ❖ attestazione di rispondenza dei lavori al progetto autorizzato e dichiarazione finalizzata a documentare la raggiunta piena agibilità dell'edificio, nonché la sussistenza delle condizioni necessarie a garantire il rientro nelle abitazioni dei nuclei familiari ivi residenti;
- ❖ collaudo statico ai sensi della normativa vigente;
- ❖ consuntivo dei lavori redatto sulla base dei prezzi effettivamente applicati, al quale deve essere accluso, nel caso delle varianti in corso d'opera, un quadro di raffronto tra le quantità di progetto e le quantità finali dei lavori. Il consuntivo deve essere redatto secondo lo schema del già presentato computo metrico estimativo di progetto. Inoltre dovrà essere effettuata una comparazione fra i valori di progetto e i valori a consuntivo, al fine di individuare per ciascuna voce le relative variazioni;
- ❖ quadro economico a consuntivo redatto sulla base del modello MUTA;
- ❖ esaustiva documentazione fotografica comprovante le diverse fasi degli interventi eseguiti e degli interventi completati, con indicazione planimetrica dei punti di ripresa;
- ❖ dichiarazione asseverata dell'impresa affidataria di avere praticato, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dal computo metrico estimativo, con ribasso non superiore al 20%, ovvero dichiarazione di non obbligo;
- ❖ dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa affidataria nella quale attesta di rispettare, nei confronti dei fornitori e delle eventuali imprese esecutrici, tempi di pagamento non superiori a 30 giorni dalla data di erogazione del contributo per ogni stato di avanzamento lavori e si impegna a pagare i fornitori e le imprese esecutrici entro 30 giorni dal riconoscimento del saldo del contributo, ovvero dichiarazione di non obbligo;
- ❖ certificazione energetica ovvero dichiarazione di non obbligo in quanto l'intervento non prevede l'esecuzione di opere di efficientemente energetico;
- ❖ prospetto riassuntivo dei pagamenti effettuati e da effettuare divisi per opere edili e spese tecniche (tabella riportante n. e data della fattura, beneficiario, importo al netto dell'IVA, incidenza dell'IVA, totale a lordo dell'IVA) e indicazione dell'avvenuto pagamento (numero di bonifico e data) ed inoltre dovranno essere calcolate le somme degli importi già quietanzati e da quietanzare. Qualora la spesa da sostenere sia superiore al contributo concesso, dovranno essere emesse distinte fatture per gli importi relativi al contributo che erogherà l'istituto di credito e per quelli relativi alle spese a carico del richiedente;
- ❖ copia semplice delle note riepilogative di spese ammesse dall'impresa e delle fatture pro-forma dei professionisti;
- ❖ esito positivo del controllo effettuato sul progetto della struttura tecnica competente, nel caso di intervento sottoposto a verifica a campione;
- ❖ copia dell'ordinanza di revoca dell'inagibilità;
- ❖ relativamente ai lavori iniziati dopo l'11 marzo 2013, qualora l'impresa incaricata non effettui direttamente tutte le opere, ma si serva di fornitori di lavoro o servizi terzi, autocertificazione dell'impresa affidataria di aver accertato che le imprese in subappalto e i fornitori siano in regola rispetto a tutti gli adempimenti (quali White List, Documentazione Antimafia, DURC, etc) di averli richiesti e di conservarli ai propri atti, ovvero di allegarne copia;
- ❖ copia dell'atto di iscrizione alla White List rilasciato dalla Prefettura.

Nota: prima dell'emanazione dell'ordinanza di erogazione dovranno essere trasmesse:

- ❖ *fatture relative agli importi definiti dall'ufficio competente, riportanti il codice CUP indicato nell'Ordinanza di assegnazione del contributo.*

Orari di apertura al pubblico:

Piazza Matteotti, 2 | 46024 Moglia (MN)
Sede provvisoria – Via IV novembre, 21 | 46024 Moglia (MN)
T 0376 511421 | F 0376 557230 | ufficiotecnico@comune.moglia.mn.it
C.F. 00261470207 | P.IVA 00216270207

Lunedì e Sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:30
Giovedì dalle ore 10:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00