

NOTE ALLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Per procedere con la liquidazione del contributo richiesto è necessario che il soggetto richiedente/persona con disabilità dimostri che il progetto presentato in fase d'istanza sia stato eseguito e che la spesa sia stata sostenuta.

Il richiedente invierà quindi tramite pec o raccomandata la richiesta di liquidazione del contributo descrivendo l'intervento realizzato (conformemente a quello indicato in domanda) e il totale della spesa sostenuta.

Insieme alla richiesta dovranno essere allegate copie di:

- Fatture del fornitore / impresa /spese tecniche (*spese tecniche liquidabili max 7% della spesa sostenuta*);
- Attestazione della spesa sostenuta (Bonifici intestati secondo fatture);
- Documentazione tecnica/fotografica attestante la regolare esecuzione del progetto (*per esempio, se in fase di richiesta di contributo era stato previsto un montascale a poltroncina dovrà essere dimostrata la sua installazione presso l'immobile di residenza del richiedente e il suo collaudo*).

Decesso del beneficiario:

Nel caso sfortunato in cui il beneficiario (persona con disabilità) sia nel frattempo deceduto, qualora l'intervento di abbattimento delle barriere architettoniche:

- a. **sia stato già realizzato**, oltre alla suddetta documentazione dovrà essere inviata dagli eredi la "*Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà – DICHIARAZIONE DEGLI EREDI*";
- b. **non sia stato realizzato** l'assegnazione del contributo decade e viene revocata d'ufficio.

Tempistiche per la liquidazione del contributo:

Di norma i Comuni, fermo restando l'obbligo di rendicontazione delle spese sostenute, provvederanno a liquidare i contributi ai richiedenti una volta ricevute le risorse da parte della Regione che, a sua volta, dovrà attendere il riparto del Fondo nazionale che ogni anno avviene con specifici decreti interministeriali, come comunicati da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.