

Il DEC

F.to Sponza Paola

La sottoscritta, Daniela Malvolti, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, visto quanto certificato dal DEC, rilascia il presente CERTIFICATO DI PAGAMENTO per **l'importo complessivo** di €. 59.053,69 (IVA esclusa) **cui andrà detratta la ritenuta di garanzia dello 0,50%** (ai sensi dell'art. 30, comma 5, d.lgs. 50/2016) e aggiunta l'IVA al 22%.

Tale importo è da intendersi quale acconto del corrispettivo di appalto.

La fattura elettronica dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti dati al fine di garantire l'effettiva tracciabilità del pagamento da parte di questa amministrazione:

- Codice Univoco Ufficio al quale dovrà essere indirizzata la fattura: UFDUC1, deve essere obbligatoriamente inserito nell'elemento 1.1.4 "CodiceDestinatario" del tracciato della fattura elettronica;
- Codice Identificativo di Gara (CIG): 8508281797;
- Numero e data della determina di impegno (D.M. 132/2020 pubblicato in G.U.R.I. del 22/10/2020): N. 2281 del 2/07/2021;

NB. Verranno rifiutate tutte le fatture/note di credito che non riportano corretti Codici CIG e CUP o che non li riportano nei rispettivi campi di inserimento e che non riportano numero e data della determina di impegno.

Per facilitare la predisposizione della fattura elettronica, si segnala che il CUP e il CIG devono essere inseriti in uno dei blocchi informativi 2.1.2 (Dati Ordine Acquisto), 2.1.3 (Dati Contratto), 2.1.4 (Dati Convenzione), 2.1.5 (Dati Ricezione) o 2.1.6 (Dati Fatture Collegate), in corrispondenza degli elementi denominati "CodiceCUP" e "CodiceCIG", del tracciato della fattura elettronica la cui rappresentazione tabellare è pubblicata sul sito www.fatturapa.gov.it.

Si comunica che in base al meccanismo c.d. dello **split payment**, introdotto dall'art. 1, comma 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) la Regione Emilia-Romagna è tenuta a versare l'IVA direttamente all'Erario e non al fornitore.

Si comunica infine che la fattura medesima sarà pagata entro il termine di 30 giorni dal ricevimento, previa verifica della sua regolarità ai sensi di legge (cfr. art. 4 del d.lgs. n. 231/2002).

Si dà atto che l'originale cartaceo con firma apposta dal dipendente è conservato presso l'Unità dell'Area scrivente.

Cordiali saluti.

Il RUP
(firmato digitalmente)