

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA DI ACCONTO(SAL)/SALDO	DOCUMENTAZIONE SIAN ALLA DOMANDA DI ACCONTO(SAL)/SALDO
Copia della DdP sottoscritta	
Copia del DI del rappresentante legale	DOCUMENTO IDENTITA
documentazione relativa all'aggiudicazione di gara dell'acquisizione dei beni e dei servizi ai sensi del D.Lgs. N. 50 del 2016 e sm.i	
Documentazione relativa alle procedure di gara adottate: avvisi, domande di partecipazione, preventivi definitivi riportanti il dettaglio del capitolato di gara, verbali delle istruttorie, contratti di affidamento	DOCUMENTAZIONE PROBANTE IL RISPETTO DEL D.LGS. 50/2016 PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
Relazione tecnico descrittiva delle attività realizzate a cui la DdP fa riferimento con relativo quadro economico analitico per le singole voci di spesa e verbale di approvazione dell'Organo decisionale	PROGETTO/PROGETTO ESECUTIVO
time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti/professionisti strutturati/consulenti specialisti, firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del GAL, MODELLO 1	
relazione dettagliata riguardante le attività svolte a firma del dipendente o del professionista e controfirmata dal rappresentante legale del GAL, MODELLO 1	
dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale del GAL e/o dal consulente del lavoro, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo, MODELLO 2	
buste paga sottoscritte dal dipendente	
copia della fattura del professionista riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio	
documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni e/o della fattura del professionista (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario	
documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali sono state regolarmente versati.	
quietanza liberatoria del professionista, MODELLO 6	
copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio, il riferimento al progetto finanziato	
documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc)	
estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario	
prospetto di rimborso spese missioni debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del GAL che autorizzato la missione/trasferta, MODELLO 3	PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE CON ALLEGATA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA SPESA SOSTENUTA OPPORTUNAMENTE QUIETANZATA (FATTURE, BUSTE PAGA, TIME SHEET, RICEVUTE ONERI CONTRIBUTIVI E PREVIDEZIALI, ALTRI ONERI, RICEVUTA DEL BONIFICO ESEGUITO, RIBA O ALTRA DOCUMENTAZIONE EQUIPARABILE, ESTRATTO CONTO DEL CONTO CORRENTE); DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA SPESA SOSTENUTA PER LE MISSIONI (INVITO/CONVOCAZIONE ALL'EVENTO, PROGRAMMA DELL'EVENTO, LETTERA DI INCARICO CHE AUTORIZZA LA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO, GIUSTIFICATIVI DI SPESA RELATIVI AL VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO, DETTAGLIO DEI COSTI SOSTENUTI PER LE MISSIONI)
autorizzazione alla trasferta da parte del rappresentante legale, obiettivi della trasferta e ruolo dei partecipanti alla trasferta, MODELLO 3	
tabelle Acì del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio	
programma e/o ordine del giorno degli incontri oggetto delle trasferte ed eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc)	
relazione esplicativa dei risultati perseguiti, a seguito della trasferta, con indicazione delle eventuali ricadute positive sugli obiettivi da raggiungere	
documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.)	
cedolino paga o fattura del soggetto che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga	
documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.)	
biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico, per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato	
nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo	
ordine del giorno e finalità degli incontri con gli operatori con evidenza delle eventuali iniziative adottate	
traccia degli output prodotti (consulenze, piani informazione/promozione, convegni, seminari, manifestazioni pubbliche in generale, materiale divulgativo, sito internet, ecc.)	
fogli firma delle presenze	

relazione tecnico-descrittiva riepilogativa delle attività realizzate (come da progetto esecutivo allegato alla DdS) a cui la DdP fa riferimento, con relativo quadro economico analitico per pertinente codice di costo (con distinguo tra costi attinenti alla gestione e costi relativi all'animazione) e verbale di approvazione dell'Organo decisionale, MODELLO 7	RELAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' SVOLTE, CON ALLEGATA DOCUMENTAZIONE A DIMOSTRAZIONE DELLA CORRELAZIONE DELLE SPESE CON LA TIPOLOGIA DI INTERVENTO.
avviso di selezione	DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CONSULENTI
domande di partecipazione	
verbale istruttoria delle procedure selettive	
contratto di lavoro/prestazione professionale	
atto notorio nel quale dichiarerà che la selezione è stata effettuata secondo i criteri dettati indicando che la documentazione è già in possesso di questo Dipartimento.	
curriculum vitae	ATTI AMMINISTRATIVI DI NOMINA DEL DIRETTORE TECNICO E DEI CONSULENTI TECNICI INCARICATI
atti amministrativi di nomina del Direttore tecnico, RAF e animatore	
copia modello di dichiarazione Iva relativa all'anno in cui i documenti di spesa oggetto di finanziamento sono contabilizzati con ricevuta di trasmissione all'Agenzia delle Entrate ovvero liquidazioni dei trimestri interessati in caso di dichiarazione ancora non presentata (ove ricorre)	MODELLO DI DICHIARAZIONE IVA RELATIVA ALL'ANNO IN CUI I DOCUMENTI DI SPESE SONO CONTABILIZZATI CON RICEVUTA DI TRASMISSIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE OVVERO LIQUIDAZIONI DEI TRIMESTRI INTERESSATI IN CASO DI DICHIARAZIONE ANCORA NON PRESENTATA
copia del registro IVA con evidenza dei documenti di spesa oggetto di finanziamento	REGISTRI IVA
dichiarazione del presidente del Collegio sindacale o del Revisore unico, rilasciata ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, dalla quale emerga la presenza o meno dei requisiti e delle condizioni previste per la indebitabilità dell'IVA di cui si richiede l'ammissibilità al contributo del FEASR, MODELLO 5	
check list di autovalutazione a uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, MODELLO 4	Check list di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi.
elenco dettagliato delle attrezzature per cui è richiesta solo la quota di ammortamento.	ELENCO DELLE MATRICOLE PER LE MACCHINE E LE ATTREZZATURE COMPRESIVE DI BOLLE DI CONSEGNA E DOCUMENTI DI TRASPORTO
prospetto reso sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritto dal legale rappresentante del GAL, di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie, dell'importo, della percentuale di ammortamento, dei giorni di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico	
copia del registro dei beni ammortizzabili con evidenza del bene oggetto di finanziamento	
dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri dell'Organo amministrativo e da parte degli organi interni ed esterni per la realizzazione delle attività di propria competenza, resa ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del Dpr n. 445/2000, MODELLO 8	DICHIARAZIONE DEL PRESTATORE, RESA AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I. DI ESSERE IN ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE
prospetto descrittivo di eventuali adattamenti tecnici contenente specifica relazione giustificativa dei motivi che hanno comportato tali adattamenti; se le variazioni sono riconducibili ad "adattamenti tecnici" che comportano beni e/o servizi diversi	RELAZIONE CON MOTIVAZIONI VARIANTE ED EVENTUALE NUOVO QUADRO ECONOMICO
dichiarazione resa ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.p.r. 445 del 28.12.2000 in cui si dichiara che le attività/interventi a cui la DdP si riferisce non siano stati oggetto di altri finanziamenti regionali, nazionali e europei, MODELLO 9	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO, AI SENSI DEGLI ARTT. N 46 E 47 DEL DPR 445/2000, ATTESTANTE I SEGUENTI REQUISITI: RISPETTO DEGLI OBBLIGHI FISCALI, PREVIDENZIALI E DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA; NON ESSERE IMPRESA IN DIFFICOLTA'; NON AVER SUBITO CONDANNE AI SENSI DELL'ART. 80 DEL DLGS 50/2016; AVER COSTITUITO IL FASCICOLO AZIENDALE; ESSERE COSTITUITO IN UNA DELLE FORME GIURIDICHE PREVISTE DAL BANDO; AVER APPROVATO CON REGOLARE DELIBERA IL PROGETTO E DELEGATO IL LEGALE RAPPRESENTANTE AD ASSolvere TUTTI GLI ADEMPIMENTI; CHE PER GLI INTERVENTI RICHIESTI IN DOMANDA NON HA OTTENUTO NE RICHIESTO ALTRI CONTRIBUTI; RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. N. 81/2008 E SMI); RISPETTO DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI CONTRASTO AL LAVORO NON REGOLARE (L.R. N. 28/2006 E REGOLAMENTO REGIONALE N. 31 DEL 27/11/2009)
dichiarazione resa ai sensi degli artt. 38, 47 e 76 del D.p.r. 445 del 28.12.2000 in cui si dichiara la regolarità contributiva e il rispetto delle prescrizioni contenute nella L.R. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e nel Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009, MODELLO 10	
Elenco riepilogativo dei costi	ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA