

Documentazione richiesta per la domanda di saldo per la sottomisura 16.1

“Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEI”.

Settore forestale prima fase.

Documentazione prevista dal bando	Documentazione sul SIAN
Relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate, dei partner coinvolti e dei risultati/prodotti realizzati	RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA
Rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo. Specificare l’importo delle spese tecniche e dei lavori sulle domande di pagamento sul SIAN. Facendo la migrazione dei dati tra i due sistemi (SIAR E SIAN) questo dato verrebbe altrimenti perso.	QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO
Foglio firme inerenti le attività di animazione e informazione svolte	FOGLIO FIRME PER PARTECIPANTI ALLE INIZIATIVE (SE PERTINENTI AL TIPO DI INIZIATIVA)
Verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;	
Documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico: <ul style="list-style-type: none">– time sheet relativo al corso;– scheda impegno orario per il personale del Prestatore, coinvolto anche su ulteriori attività oltre al progetto	TIME SHEET PER LE ATTIVITA' REALIZZATE DAL PERSONALE IMPIEGATO PER LE ATTIVITA' PREPARATORIE
	SCHEDA IMPEGNO ORARIO (TIME SHEET) PER IL PERSONALE COINVOLTO SU PIU' ATTIVITA'
Altri documenti consuntivi inerenti gli interventi attuati (studi, materiale informativo, locandine, etc.)	DOCUMENTI CONSUNTIVI INERENTI IL PROGETTO (ES. MATERIALE INFORMATIVO / PROMOZIONALE, DIVULGATIVO, LOCANDINE, ETC.)
Lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni;	LETTERE DI INCARICO A CURA DEL BENEFICIARIO PER PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONI O CONTRATTI PER INCARICHI ESTERNI
Check list relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet per le domande di pagamento (solo per gli enti pubblici)	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.
Atto di formalizzazione del partenariato e relativo regolamento interno	ATTO COSTITUTIVO E REGOLAMENTO INTERNO DEL PARTENARIATO
Giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR prevede la presentazione con la domanda di pagamento	GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA (FATTURE, RICEVUTE, MODULI F24 PER IL VERSAMENTO DELLE IMPOSTE PER RITENUTA D’ACCONTO)

<p>Prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016.</p>	<p>QUIETANZE (CONTABILE BANCARIA CON INDICAZIONE DEL CRO, RICEVUTA BANCARIA ATTESTANTE AVVENUTO PAGAMENTO, RICEVUTE QUIETANZATE PAGAMENTO F24, ECC.)</p>
<p>Voce generica, da utilizzare nel caso si debbano caricare documenti non inerenti ad altre voci.</p>	<p>ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA</p>
<p>Preventivi di spesa (se non presenti in domanda di sostegno)</p>	<p>PREVENTIVI DI SPESA COMPARATIVI ED EVENTUALE RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA</p>