**FONDO F.E.A.S.R. PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020, MISURA 19, SOTTOMISURA 19.2, PIANO DI AZIONE LOCALE “MONTI DAUNI”. BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI AIUTO - AZIONE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” - INTERVENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.**

**Documenti da allegare ad ogni domanda di acconto su stato avanzamento lavori (dovranno pervenire al GAL Meridaunia in busta chiusa):**

|  |
| --- |
| Domanda di pagamento di acconto firmata dal richiedente e attestazione CAA (in calce alla domanda) con allegata copia del documento di identità. |
| Elenco dei documenti presentati. |
| Comunicazione del numero di conto corrente dedicato (*se non già comunicato*). |
| Copia dei titoli abilitativi previsti per la realizzazione degli interventi (*permesso di costruire, DIA, SCIA, autorizzazioni, pareri, etc*.), ove previsti e se non già trasmessi. |
| Contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, a firma del tecnico abilitato e del beneficiario (Libretto misure, Sommario Registro di contabilità, Stato avanzamento lavori, Sottocomputo, Formulario dei rifiuti). |
| Copia degli elaborati grafici, ove pertinenti. |
| Fatture relative alle spese sostenute. Su queste deve essere riportata la dicitura: “PSR Puglia 2014/2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, SSL GAL Meridaunia, Azione \_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_”, Intervento\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_”, CUP……… (*l’Azione, l’Intervento ed il CUP sono riportati nel provvedimento di concessione)* ed il CIG *(ove previsto).* Deve essere dettagliata la descrizione del prodotto fornito e riportare gli eventuali numeri seriali e di matricola.Unitamente al cartaceo, dovranno essere consegnati i files delle fatture  in formato xml.p7m o informato xml.L’importo delle fatture deve trovare corrispondenza con il documento di spesa.Per le fatture sulle quali sono state operate ritenute fiscali, devono essere allegati: il mod. F24, le relative ricevute di versamento e l’estratto conto.Tutti i pagamenti devono transitare sul conto corrente dedicato. |
| Dichiarazione “DSAN” (resa dal beneficiario, ai sensi dell’articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) che le somme rendicontate non sono state rendicontate per altre eventuali operazioni finanziate con fondi pubblici **(come da mod. ALL. A)**. |
| Copia dell’attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria. |
| Copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il “conto dedicato”. |
| Dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice. |
| Foto dei lavori effettuati e delle attrezzature ed arredi acquistati. |
| Dichiarazione (resa dal beneficiario, ai sensi dell’articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) che i lavori elencati negli atti tecnici allegati alla DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL) sono stati realizzati (**come da mod. all.B**) |
| Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).  |
| Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con l'indicazione completa del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società devono essere indicate la denominazione e la sede della stessa, il numero del C.F. e P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima. (Tale dichiarazione deve essere resa solo nel caso di contributo concesso con importo superiore ad euro 154.937,06 o, nel caso di beneficiario che usufruisce, su terreni agricoli, fondi europei di importo superiore ad euro 25.000,00 o fondi statali superiori ad euro 5.000,00). |
| Certificato in originale della CCIAA, di data non anteriore a sei mesi, dal quale si evince che l’impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata. |
| Supporto informatico di tutta la documentazione presentata |