

Documentazione richiesta per le domande di acconto e di saldo per la sottomisura 7.4 “Investimenti per attività ricreative, culturali e altri servizi per la popolazione rurale”

ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA

Obbligatorietà: no

Voce utilizzabile nel caso si debbano allegare dei documenti che non sono indicati nelle altre voci.

GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA (FATTURE, RICEVUTE, MODULI F24 PER IL VERSAMENTO DI IMPOSTE PER RITENUTA D'ACCONTO)

Obbligatorietà: si

Dovranno essere inseriti i giustificativi di spesa relativi alla domanda di pagamento in riferimento alla domanda di sostegno.

Nelle fatture, e/o la documentazione contabile equivalente, deve essere inserita la dicitura: “PSR LIGURIA. DOMANDA N°” seguita dal corrispondente numero di codice a barre/codice SIAR della domanda di sostegno.

QUIETANZE (CONTABILE BANCARIA CON INDICAZIONE DEL CRO, RICEVUTA BANCARIA ATTESTANTE L'AVVENUTO PAGAMENTO, RICEVUTE QUIETANZATE PAGAMENTO F24, ECC.)

Obbligatorietà: si

I beneficiari dovranno allegare bonifici, ricevute, moduli F24 di pagamento delle ritenute di acconto in conformità alla DGR n. 1115/2016.

Gli Enti Pubblici e gli Organismi di diritto pubblico dovranno allegare il mandato di pagamento con allegata la quietanza di pagamento (con indicazione del tipo di pagamento, data di pagamento, valuta ente e valuta beneficiario). Sui mandati di pagamento dovranno essere riportati il codice CUP ed il codice CIG

Nella sezione della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, ovvero il numero e data della fattura pagata (Ad es. “PAGAMENTO FATTURA N°X DEL 0X/0Y/20XX”).

ELENCO ANALITICO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CON GLI ESTREMI DEI PAGAMENTI EFFETTUATI

Obbligatorietà: si

In tale documento dovrà essere dettagliato, per ogni investimento, il suo costo (es. lavori, forniture, ecc.) e la relativa spesa tecnica nei limiti della spesa ammessa con l’atto di ammissione

ELABORATI GRAFICI/PROGETTO

Obbligatorietà: si

Inserire cartografie, planimetrie e altra documentazione progettuale utile all'istruttoria della domanda di pagamento.

Per gli interventi che richiedono un titolo abilitativo (incluso quello per eventuali adattamenti progettuali contemplati dal bando), la documentazione fornita dovrà essere conforme a quella approvata dall'Ente competente sul titolo stesso.

RELAZIONE STATO DI AVANZAMENTO RELATIVO A LAVORI ESEGUITI, ALLE RIPARAZIONI EFFETTUATE ED AI BENI E SERVIZI ACQUISTATI

Obbligatorietà: si, nella domanda di acconto

Dovrà essere inserita una relazione tecnica illustrativa, a firma di tecnico direttore dei lavori o progettista, che descriva l'intervento effettuato in rapporto a quanto richiesto in domanda di sostegno e concesso con atto di ammissione ed evidenzi la funzionalità del lotto in conformità a quanto stabilito dalla DGR 1115/2016.

RELAZIONE TECNICA FINALE PER ACCERTARE LA REGOLARE ESECUZIONE DELL'INVESTIMENTO COMPRESIVA DEL CONTO FINALE

Obbligatorietà: si, nella domanda di saldo

Dovrà essere inserita una relazione tecnica illustrativa, a firma di tecnico direttore dei lavori o progettista, che descriva l'intervento effettuato in rapporto a quanto richiesto in domanda di sostegno e concesso con atto di ammissione (con particolare riferimento ad eventuali variazioni apportate al progetto iniziale).

PERMESSO A COSTRUIRE/DIA/SCIA

Obbligatorietà: no

Dovranno essere inseriti gli eventuali titoli abilitativi (edilizio, vincolo idrogeologico, ecc.) acquisiti per la realizzazione degli investimenti.

COMPUTO METRICO

Obbligatorietà: si

Dovrà essere allegato il computo metrico consuntivo (del SAL o FINALE in relazione al caso ricorrente) relativo agli investimenti oggetto della domanda di pagamento.

Inoltre, ove ne ricorra il caso, dovranno essere allegate:

- Relazione tecnica giustificativa, dell'eventuale quota parte applicata, nel caso d'interventi su strutture aventi più funzioni;
- Relazione tecnica illustrativa con analisi dei prezzi nel caso di realizzazione di opere non comprese in prezziari.

AUTORIZZAZIONI E PERMESSI

Obbligatorietà: no

Copia/dichiarazione sostitutiva di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla osta, denunce, comunicazioni attestanti l'immediata cantierabilità ed eseguibilità delle opere previste

PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO: RELAZIONE TECNICA DETTAGLIATA DELL'INTERVENTO

Obbligatorietà: no

Allegare il progetto esecutivo dell'intervento qualora questo non fosse stato presentato nella domanda di sostegno.

COPIA DELLE CERTIFICAZIONI DI LEGGE A SEGUITO DEL COMPLETAMENTO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI (AGIBILITA', AUTORIZZAZIONI SANITARIE, ECC.)

Obbligatorietà: no, solo per interventi riguardanti il recupero di edifici di proprietà pubblica.

Per gli interventi relativi agli impianti termici dovrà essere inserita copia dell'agibilità della struttura su cui si è intervenuti.

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.

Obbligatorietà: sì

Come da descrizione per ogni tipologia di aggiudicazione ricorrente nell'ambito dell'investimento ammesso a finanziamento.

La documentazione necessaria può essere scaricata da Agriligurianet (il link rapido è il seguente: <https://bit.ly/2oSffBE>).

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE O DI COLLAUDO DEI LAVORI

Obbligatorietà: sì nella domanda di saldo

Come da descrizione per i lavori ovvero certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione per le forniture e i servizi

ELENCO DELLE MATRICOLE PER LE MACCHINE E LE ATTREZZATURE COMPRENSIVE DI BOLLE DI CONSEGNA E DOCUMENTI DI TRASPORTO

Obbligatorietà: si

Come da descrizione.

RELAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' SVOLTE, CON ALLEGATA DOCUMENTAZIONE A DIMOSTRAZIONE DELLA CORRELAZIONE DELLE SPESE CON LA TIPOLOGIA DI INTERVENTO.

Obbligatorietà: si

Relazione a firma del RUP comprovante la finalità dell'intervento a beneficio della popolazione rurale (miglioramento dei collegamenti di trasporto pubblico tra costa ed entroterra, trasporto pubblico zonale e / o scolastico)