

## TABELLA DI RAFFRONTO PER DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO (SAL)

| Documentazione richiesta dal Bando  | Documentazione richiesta dal SIAN  |
|---|--|
| Copia cartacea della domanda di pagamento compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente;   | <b>CHEK LIST DEL FASCICOLO DI DOMANDA</b>                                  |
| Copia del documento di riconoscimento del richiedente   | <b>DOCUMENTO IDENTITA</b>  |
| Relazione tecnica sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente di formazione, illustrativa dell'avanzamento dell'attività formativa attuata fino alla data di presentazione della DdP, con riferimento specifico alle ore di formazione espletate, al numero degli allievi partecipanti al corso; | <b>RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA</b>                                       |
| Materiale didattico e/o documentale prodotto ed utilizzato, copia dei questionari di gradimento e verifiche di approfondimento somministrati fino a quella data. Tali documenti dovranno essere prodotti su supporto digitale;  | <b>QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE RIEPILOGATIVO (A CURA DEL BENEFICIARIO)</b> |
| Elenco nominativo degli allievi partecipanti al corso con indicazione dell'impresa di appartenenza sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario;   | <b>ELENCO DEI PARTECIPANTI ALL'ATTIVITA' FORMATIVA</b>                     |
| Report delle ore di formazione complessive erogate ( <b>Allegato 16</b> ) fino alla data della DdP, completo dei dati anagrafici riguardanti gli allievi partecipanti, tutor d'aula, docenti, sottoscritto dal direttore tecnico del progetto e dal tutor d'aula;                                     | <b>COPIA DEI REGISTRI DI PRESENZA</b>                                      |
| Prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili ( <b>Allegato 17</b> ) rilevate fino alla data di presentazione della DdP firmato dal legale rappresentante dell'ente di formazione e dal responsabile di progetto   | <b>QUADRO RIEPILOGATIVO DEI COSTI DEL PERSONALE</b>                        |

|   |  |
|---|--|
| <p>Quadro economico riepilogativo di tutti i progetti formativi realizzati (<b>Allegato 18</b>) contenente il numero di allievi che hanno frequentato almeno il 75% delle ore formative previste, il relativo costo standard applicato, il numero delle ore di frequenza effettiva, firmato dal legale rappresentante dell'ente di formazione</p>   | <p><b>QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO</b></p>  |
| <p>Buste paga del personale impiegato nel progetto formativo e relativo modello F24 di versamento oneri e contributi con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;</p>  | <p><b>DOCUMENTAZIONE SPESE PER IL PERSONALE</b></p>  |
| <p>Documentazione contabile della spesa sostenuta (copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico e ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il <b>conto dedicato</b> e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice (<b>Allegato 12</b>) sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti dovrà essere riportata la dicitura "Spesa sostenuta per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014/2020 Misura 19 – Sottomisura 19.2 SSL Gal "Terre del Primitivo", Azione B, Intervento B 5.1 – CUP n. ....</p> | <p><b>GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA (FATTURE, RICEVUTE, MODULI F24 PER IL VERSAMENTO DI IMPOSTE PER RITENUTA D'ACCONTO)</b></p> |
|   | <p><b>GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO (BONIFICO, MATRICE DI ASSEGNO CIRCOLARE O DI ASSEGNO BANCARIO NON TRASFERIBILE)</b></p>    |
|   | <p><b>DICHIARAZIONI LIBERATORIE RESE DAI FORNITORI A FRONTE DEI PAGAMENTI PERCEPITI</b></p>                                  |
|   | <p><b>ESTRATTO DEL CONTO CORRENTE DEDICATO</b></p>   |
| <p>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;</p>   | <p><b>CERTIFICATO O VISURA DELLA C.C.I.A.A. RELATIVI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, NULLA OSTA ANTIMAFIA</b></p>                   |
| <p>Elenco dei documenti presentati</p>  | <p><b>ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA</b></p>  |