

TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DDP PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN		
SIAN	AVVISO PUBBLICO (DAG. N. 67 del 15/05/2017)	CATEGORIE DI SPESA (CFR PAR 19.1.1)
RELAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' SVOLTE, CON ALLEGATA DOCUMENTAZIONE A DIMOSTRAZIONE DELLA CORRELAZIONE DELLE SPESE CON LA TIPOLOGIA DI INTERVENTO.	Relazione intermedia delle attività realizzate sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario	PER TUTTE LE CATEGORIE DI SPESA
PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE ATTIVITA' SVOLTE E DEI COSTI SOSTENUTI DAL CAPOFILA E DAI DIVERSI PARTNER	Prospetto riepilogativo delle spese sostenute redatto secondo il modello 11 sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario	PER TUTTE LE CATEGORIE DI SPESA
GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO (BONIFICO, MATRICE DI ASSEGNO CIRCOLARE O DI ASSEGNO BANCARIO NON TRASFERIBILE)	Copia del titolo di pagamento	SPESE DI FORNITURA BENI E SERVIZI;
DICHIARAZIONI LIBERATORIE RESE DAI FORNITORI A FRONTE DEI PAGAMENTI PERCEPITI	Quietanza liberatoria, corredata di copia del documento di riconoscimento del dichiarante, indicante gli estremi della fattura (n. e data), l'importo, la data del pagamento, le modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.) (modello 12)	SPESE DI FORNITURA BENI E SERVIZI; SPESE PER STUDI/PROGETTI
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO CHE EVIDENZI I PAGAMENTI PER SINGOLO DIPENDENTE NEI CASI DI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO CUMULATIVI (EC. MOD. F24, ESTRATTO CONTO CUMULATIVO)	Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente); inoltre, nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara, con evidenza del dettaglio, per singolo dipendente il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti è stato regolarmente effettuato (Modello 15); estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE; A PROGETTO O CO.CO.CO
	Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del servizio di consulenza (ricevuta bancaria del bonifico con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente); Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara, con evidenza del dettaglio per singolo professionista e/o società di consulenza il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento dei compensi è stato regolarmente effettuato (Modello 15); estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario	SPESE PER STUDI/PROGETTI
DICHIARAZIONE DEL BENEFICIARIO ATTESTANTE LA RETRIBUZIONE LORDA SU BASE ANNUA DEL DIPENDENTE CON ALLEGATI PROSPETTI PAGA	Prospetto calcolo costo orario (modello 13)	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE;
	Cedolino paga dei lavoratori impegnati nel progetto per il periodo previsto	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE; A PROGETTO O CO.CO.CO
CURRICULUM VITAE	Curriculum vitae sottoscritto, corredata da copia del documento di identità del dichiarante, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste	SPESE PER IL PERSONALE A PROGETTO O CO.CO.CO; SPESE PER STUDI/PROGETTI
COPIA DEI MATERIALI INFORMATIVI E PROMOZIONALI REALIZZATI NELL'AMBITO DEL PROGETTO	Copia del materiale informativo e promozionale, prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata	PER TUTTE LE CATEGORIE DI SPESA
CONTRATTI DEI CONSULENTI SELEZIONATI	Contratto di collaborazione o a progetto dal quale si dovrà evincere chiaramente: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'eventuale output previsto, compenso previsto	SPESE PER IL PERSONALE A PROGETTO O CO.CO.CO;
	Nel caso di società di consulenza: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione della tipologia di rapporto esistente tra la società e il consulente, dell'esperienza maturata nel settore specifico di consulenza, della tariffa giornaliera in base ai parametri massimi indicati nel paragrafo 9.1 - Imputabilità, Pertinenza, Congruietà e Ragionevolezza	SPESE PER STUDI/PROGETTI
	Atti di impegno, giuridicamente validi (contratti e/o lettere di incarico), stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output ed il corrispettivo previsto	SPESE PER STUDI/PROGETTI
COPIA DEI CONTRATTI DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO GIÀ DIPENDENTE CHE SI INTENDE UTILIZZARE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO. QUALORA SI INTENDA UTILIZZARE PERSONALE QUALIFICATO DA ASSUMERE SUCCESSIVAMENTE ALL'AMMISSIONE DEL PARTENARIATO DOVRA' ESSERE INDICATA LA QUALIFICA ED IL TIPO DI CONTRATTO CON CUI SI INTENDE ASSUMERE TALE PERSONALE	Contratto di lavoro, attestato di servizio e/o ordine di servizio/lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto a cui l'incarico si riferisce, la durata dell'incarico, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, la retribuzione oraria o giornaliera, il tempo complessivo previsto dedicato al progetto	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE;
PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE CON ALLEGATA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA SPESA SOSTENUTA OPPORTUNAMENTE QUIETANZATA (FATTURE, BUSTE PAGA, TIME SHEET, RICEVUTE ONERI CONTRIBUTIVI E PREVIDENZIALI, 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), RIEPILOGO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	Copie delle fatture d'acquisto o altro documento contabile di valore probatorio equivalente	SPESE DI FORNITURA BENI E SERVIZI
	Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente per consulenze, riportante il costo giornaliero che non potrà eccedere i parametri massimi indicati nel paragrafo 9.1 - Imputabilità, Pertinenza, Congruietà e Ragionevolezza	SPESE PER STUDI/PROGETTI
	Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24)	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE; A PROGETTO O CO.CO.CO
	Documenti attestanti il pagamento di ritenute fiscali (cod. trib. 1040) debitamente quietanzati (F24). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che le ritenute fiscali, relative alle prestazioni di lavoro autonomo (cod. trib. 1040) relative al professionista imputato al progetto e portate in rendicontazione, sono state regolarmente versate (Modello 16); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato	SPESE PER STUDI/PROGETTI
	DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati (Modello 16); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE; A PROGETTO O CO.CO.CO
	Time sheet mensile dal quale si evinca l'effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto, controfirmato dal legale rappresentante o capo del personale riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del dipendente (Modello 14). Nel caso di personale coinvolto su più progetti e/o altre attività: dettaglio riportante il n. di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività;	SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE; A PROGETTO O CO.CO.CO
	Time sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e dal professionista nel caso di lavoratore autonomo, riportante: nome del professionista, livello, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del professionista e del legale rappresentante del soggetto beneficiario (Modello 14)	SPESE PER STUDI/PROGETTI
	Spese per vitto e alloggio Per tali voci di spesa deve essere presentata una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, redatta secondo il modello 17, sottoscritta dal soggetto che ha effettuato la missione e controfirmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.	SPESE PER VITTO E ALLOGGIO
	Estratto conto intestato al beneficiario, dal quale si evinca la movimentazione bancaria	SPESE DI FORNITURA BENI E SERVIZI;
	Estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso	SPESE PER STUDI/PROGETTI