

NOTE TECNICHE ALLEGATI AL SALDO DGR n. 498/2021

Elenco documentazione da produrre per la rendicontazione dei progetti da caricarsi nel sistema tramite la funzione “Grandi allegati”

- Documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione, come previsto dal punto 3.4 del Testo Unico Beneficiari;
- Documentazione inerente eventuale selezione degli allievi;
- Curricula, sottoscritti dall’interessato ai sensi del DPR n. 445/2000 come previsto dal punto 3.8 del TU Beneficiari, degli operatori coinvolti nell’attività d’aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, con l’indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate;
- Lettere di incarico, ordini di servizio o contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto, controfirmati da entrambe le parti, con l’indicazione della prestazione, del periodo, della durata in ore e del corrispettivo orario con riferimento a ciascuna tipologia di attività;
- Riepiloghi delle attività (c.d. timesheets) svolte dagli operatori coinvolti nel progetto;
- Documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell’acquisizione dei beni e servizi, come previsto dal punto 1.4 del TUB;
- Documentazione relativa al rispetto degli adempimenti in materia di contabilità separata anche con riguardo al divieto di cumulo dei contributi a valere sulla medesima operazione;
- Dichiarazione di conformità della documentazione scansionata;
- Scansione dei registri/fogli mobili/Modelli registrazione relativi alla rilevazione delle presenze;
- Report di tracciatura delle attività derivante dalla piattaforma;
- Giustificativi quietanzati riferiti ai “costi reali” sostenuti durante il progetto ed esposti a rendiconto (fatture o note di debito e relativi pagamenti, con estratto del conto corrente, ecc.) come indicato al punto 5.3. del TUB;
- Note e quietanze relative al perfezionamento dei flussi finanziari tra beneficiario e partner (c.d. “fatture di dialogo”).

NOTE TECNICHE FUNZIONALITA’ GRANDI ALLEGATI

In SIU è disponibile la funzione GRANDI ALLEGATI, che permette di caricare documenti di dimensione superiore ai 5M e collegare ciascun allegato ad un intervento specifico ed a un partner specifico, per l’utilizzo della quale è utile prendere visione del manuale allegato a questa mail. Contestualmente alla presentazione della domanda di saldo potrà essere caricata tutta la documentazione indicata successivamente, seguendo le indicazioni tecniche sotto riportate.

Per accedere alla nuova funzionalità è sufficiente entrare all’interno della sezione “ALLEGATI” che si trova nella schermata principale denominata “QUADRI DI PROGETTO” del portale SIU e, seguendo le indicazioni che troverete nella guida specifica “MU Gestione Grandi allegati beneficiario”, cliccare sul tasto “ALLEGA” per visualizzare la schermata come da Figura 4 del manuale di gestione della funzionalità “Grandi Allegati”;

successivamente cliccare sul tasto “Grandi Allegati” per visualizzare la nuova schermata dedicata e poi su “Esegui un upload”, in blu in basso a sinistra.

Selezionare poi il codice progetto e scegliere l'intervento a cui fa riferimento la documentazione da caricare (l'opzione partner di progetto non è obbligatoria). Andrà caricata un'unica cartella in formato .zip per ciascun intervento, al cui interno andranno organizzate delle sottocartelle contenenti tutta la documentazione richiesta per quella tipologia di attività.

Si raccomanda di suddividere la documentazione in sotto-cartelle secondo lo schema seguente:

A - LABORATORI SUPPORTATI DA TOOL ONLINE, contenente:

Documentazione operatori, documentazione presenze destinatari

B - SERVIZI INDIVIDUALI DI AUTOVALUTAZIONE E CONSULENZA ORIENTATIVA, contenente:

Documentazione operatori, documentazione presenze destinatari

C - EVENTI DIVULGATIVI E DI CONFRONTO, contenente:

Documentazione operatori, documentazione presenze destinatari, costi reali (comprensivi di giustificativi di spesa e relative attestazioni di pagamento)

D - ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO INNOVATIVE, contenente:

Documentazione operatori, documentazione presenze destinatari, costi reali (comprensivi di giustificativi di spesa e relative attestazioni di pagamento)

E - INIZIATIVE A REGIA REGIONALE, contenente:

Documentazione operatori, documentazione presenze destinatari, costi reali (comprensivi di giustificativi di spesa e relative attestazioni di pagamento)

F - CONSULENZA SPECIALISTICA, contenente:

Documentazione operatore

DICHIARAZIONI, contenente divieto di cumulo, contabilità separata, acquisizione beni e servizi, dichiarazione di conformità, ...

PUBBLICIZZAZIONE, contenente la documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione

PARTNER, contenente moduli di adesione, documentazione dei flussi finanziari tra beneficiario e partner

TIMESHEET, contenente riepilogo timesheet delle attività svolte dagli operatori non soggetti alla registrazione online