

RICHIESTA INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

CODICE MECCANOGRAFICO: KRIC812007

CODICE PROGETTO: **10-8-6A-FESR PON-CL-2020-131**

PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	
Acquisto di beni CIG Z072E96F80	<ul style="list-style-type: none"> Inserire le verifiche sul possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 D. Lgs. n. 50/2016 - CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI E CASELLARIO GIUDIZIARIO, VISURA CAMERALE (<i>si fa presente che per importi affidati maggiori di € 5.000,00 non è sufficiente acquisire l'auto-dichiarazione in applicazione del DPR 445/00, pertanto qualora le verifiche ex art.80 del D.Lgs. 50/2016 non fossero state richieste in sede di aggiudicazione, si proceda urgentemente alla richiesta ad oggi al tribunale competente</i>); Inserire il DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento (<i>qualora non fosse reperibile un DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento si proceda alla richiesta di certificazione di regolarità contributiva presso gli enti preposti</i>); Inserire la Verifica AdER (ex. art 48-bis DPR 602/73) valida alla data esatta del mandato di pagamento (<i>qualora non fosse più reperibile tale verifica vagli atti della scuola si proceda alla richiesta all'AdER di verifica di non inadempienza Equitalia storica tramite la compilazione dell'allegato A della Circolare n° 13 del MEF</i>). Inserire le quietanze di pagamento dei mandati afferenti alla voce di costo Acquisti di beni.
PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DELLE SPESE GENERALI	
Pubblicità CIG ZC42EBE5E6	<ul style="list-style-type: none"> Inserire il preventivo acquisito dalla ditta; Inserire il DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento (<i>qualora non fosse reperibile un DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento si proceda alla richiesta di certificazione di regolarità contributiva presso gli enti preposti</i>); Inserire le quietanze di pagamento dei mandati afferenti alla voce di costo Pubblicità

Indicazioni operative

- Tutta la documentazione richiesta deve essere inserita sulla piattaforma SIF 2020, come documento **non di spesa** [SIF2020 ⇒ PROGETTI ⇒ GESTIONE DOCUMENTI FESR ⇒  ⇒ NUOVO INSERIMENTO ⇒ DOCUMENTO NON DI SPESA]