

ELENCO degli ALLEGATI alla DOMANDA DI SECONDO ACCONTO

- 1. Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio** da cui risulti che il soggetto beneficiario:
 - è in regola con i versamenti previdenziali ed assicurativi obbligatori;
 - non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, né nel corso di un procedimento per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
 - non è destinatario di provvedimenti esecutivi e/o pignoramenti disposti dall'Autorità giudiziaria.

- 2. POLIZZA FIDEJUSSORIA** a garanzia dell'importo richiesto

- 3. Attestato di invio rendiconto a zero spese su MIRWEB**

- 4. ESTREMI DEL CONTO CORRENTE DEDICATO** (solo in caso di variazione rispetto a quanto dichiarato in sede di richiesta di erogazione del primo acconto).

Tutti i suddetti documenti devono essere firmati digitalmente.

La suddetta documentazione, insieme alla DOMANDA DI SECONDO ACCONTO dovrà essere:

- caricata a MIRWEB,
- inviata in originale tramite Raccomandata A/R sicura, presso gli uffici della Formazione in via Corigliano 1, BARI
- inviate tramite PEC, indicando nell'oggetto: "RICHIESTA II ACCONTO – Ente – cod. pratica – titolo progetto".