

**TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDS PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN  
(CFR. PARAGRAFO 14 DELL'AVVISO PUBBLICO)**

	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AVVISO PUBBLICO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL SIAN</b>
1	Elenco della documentazione allegata;	ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA
2	Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa o del soggetto richiedente il sostegno;	DOCUMENTO IDENTITA
3	Copia della DdS generata dal portale AGEA – SIAN, corredata della copia del documento di identità in corso di validità del richiedente e attestazione di invio telematico;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
4	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all' <b>allegato A</b> al presente Bando;	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' SOTTOSCRITTA DAL REFERENTE E DA OGNI PARTECIPANTE, AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI PREVISTI DAL BANDO
5	Copia conforme all'originale della Visura della C.C.I.A.A.;	CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA/VISURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA (CCIAA)
6	Copia conforme all'originale del Libro Unico del Lavoro;	ATTESTAZIONE INPS DEL NUMERO OCCUPATI O COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL LIBRO UNICO DEL LAVORO, AGGIORNATO ALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO
7	Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell' <b>Allegato B</b> ;	BUSINESS PLAN/PIANO AZIENDALE
8	Ove pertinente, certificazione inerente la dichiarazione di interesse culturale della struttura ospitante lo spazio di vendita oggetto dell'investimento (artt. 13 e 15 D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42);	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
9	Ove pertinente, perizia giurata formulata da tecnico abilitato relativa all'epoca di costruzione dell'edificio rurale ospitante lo spazio di vendita oggetto dell'investimento;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
10	Ove pertinente, perizia giurata formulata da tecnico abilitato relativa al posizionamento della nel centro storico – Zona A della struttura ospitante lo spazio di vendita;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
11	Ove pertinente, certificazione riguardante l'adesione ai regimi di qualità dei prodotti oggetto di vendita;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
12	Ove pertinente, atto costitutivo e statuto riguardante l'adesione ad aggregazioni di impresa diverse da quelle dell'eventuale beneficiario;	
13	Eventuale documentazione attestante adesioni, protocolli di intesa, accordi di cooperazione, creazione di reti e partenariati a supporto del progetto e finalizzati a dimostrare la creazione di un offerta turistica locale;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
14	Dichiarazione resa dal rappresentante legale sul rispetto degli obblighi ed impegni previsti dal presente Avviso, di cui all' <b>Allegato C</b> al presente Avviso;	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 445, RIGUARDANTE TUTTI GLI IMPEGNI, OBBLIGHI E PRESCRIZIONI PREVISTI DAL BANDO
15	In caso di società, copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il progetto di investimento e la relativa previsione di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno in caso di richiesta da parte di società;	ATTO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DEL RICHIEDENTE CHE APPROVA IL PROGETTO DI INTERVENTO, ASSICURA LA NECESSARIA COPERTURA FINANZIARIA E AUTORIZZA IL LEGALE RAPPRESENTANTE ALLA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

16	In caso di società, copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evinca l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;	COPIA CONFORME DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO COMPLETO DI EVENTUALE REGOLAMENTO INTERNO
17	Curriculum vitae soci in formato europeo, in caso di aggregazioni d'impresae/o impresa individuale curriculum vitae del legale rappresentante;	CURRICULUM VITAE
18	In caso di società, copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda di sostegno o, in assenza di tale obbligo, copia delle <u>ultime due dichiarazioni fiscali</u> presentate (Mod. UNICO) e delle <u>ultime due dichiarazioni annuali IVA</u> . Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione;	1) BILANCI (per le società di capitali) 2) COPIA ULTIMA DICHIARAZIONE IVA PRESENTATA 3) ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA (Modello Unico per le ditte individuali e società di persone)
19	Per le aziende agricole fatture d'acquisto e/o contratti di conferimento per determinare le quantità di materia prima agricola di provenienza extra-aziendale	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
20	Copia dell'ultimo UNIEMENS;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
21	Documento Unico di Regolarità Contributiva vigente;	DURC
22	Certificato integrale del casellario giudiziale ai sensi dell'art.21 DPR n.313/2002 finalizzato ad attuare le verifiche condotte nei confronti dei soggetti di cui all'art.80, comma 3 del D.Lgs 50/2016, così come approfondito dalla Comunicazione ANAC del presidente del 08.11.2017.	CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE
23	Attestazione di sostenibilità economico finanziaria del Piano degli investimenti proposto, rilasciata da un istituto di credito nel caso di investimenti con importo di spesa richiesta superiore a 100.000,00 euro ( <b>Allegato D</b> );	DOCUMENTAZIONE BANCARIA ATTA A DIMOSTRARE LA DISPONIBILITA' DEL CAPITALE NECESSARIO PER SOSTENERE IL PROGRAMMA D'INVESTIMENTO O LETTERA DI BENESTARE DELL'ISTITUTO BANCARIO
24	Copia del titolo di proprietà o di possesso degli immobili oggetto dell'intervento, nelle forme previste dalla legge, di durata almeno pari al periodo previsto per la stabilità delle operazioni, di cui agli indirizzi procedurali generali del PSR. In caso di conduzione in affitto il contratto registrato deve avere una durata residua di almeno otto anni alla data di presentazione della DDS (compreso il periodo di rinnovo automatico). Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso;	TITOLO DI POSSESSO/CONDUZIONE
25	Dichiarazione di impegno da parte del proprietario e dell'affittuario all'estensione della durata del contratto al fine di garantire la durata residua di otto anni, nel caso il contratto non copra la predetta durata ed esclusivamente per gli immobili sui quali è prevista la realizzazione di investimenti fissi e mobili. Si precisa che, in caso di ammissione agli aiuti, il beneficiario dovrà presentare a corredo della prima domanda di pagamento la suddetta estensione del contratto di affitto, pena la revoca dei benefici concessi;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA

26	<p>Autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal comproprietario, nel caso di comproprietà, o dal nudo proprietario, in caso di usufrutto, o dal proprietario, nel caso di affitto o dall’Agenzia Nazionale-ANBSC, qualora non già espressamente indicata nello specifico contratto;</p>	<p>NEL CASO DI COMPROPRIETA', USUFRUTTO O AFFITTO, AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI RILASCIATA DAL COMPROPRIETARIO (NEL CASO DI COMPROPRIETA'), O DAL NUDO PROPRIETARIO (IN CASO DI USUFRUTTO), O DAL PROPRIETARIO (NEL CASO DI AFFITTO), QUALORA NON GIA' ESPRESSAMENTE INDICATA NELLO SPECIFICO CONTRATTO, DA ALLEGARE IN COPIA A CORREDO DELL'AUTORIZZAZIONE</p>
27	<p>Autorizzazione, con firma autenticata del coniuge, alla conduzione e alla realizzazione degli investimenti previsti, nel caso di comproprietà tra coniugi in regime di comunione di beni; in tutti gli altri casi di comproprietà apposito contratto di affitto regolarmente registrato e di durata come sopra indicato;</p>	<p>AUTORIZZAZIONE, RESA DAL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO</p>
28	<p>Qualora già in possesso, i titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti attraverso la presentazione della documentazione di seguito specificata:</p> <p>1) autorizzazioni, CIL, CILA, SCIA, valutazioni ambientali, nullaosta, pareri, ecc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali. Nel caso di presenza di titoli abilitativi corredati da elaborati grafici, questi devono essere integralmente allegati;</p> <p>2) dichiarazione del soggetto richiedente gli aiuti e del tecnico abilitato attestante l’assenza di vincoli di natura urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrogeologica e dei beni culturali nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto macchine e attrezzature).</p>	<p>1) AUTORIZZAZIONI, PERMESSI DI COSTRUIRE, S.C.I.A., D.I.A. ESECUTIVA, VALUTAZIONI AMBIENTALI, NULLAOSTA, PARERI, ECC., PER GLI INTERVENTI CHE NE RICHIEDONO LA PREVENTIVA ACQUISIZIONE IN BASE ALLE VIGENTI NORMATIVE IN MATERIA URBANISTICA, AMBIENTALE, PAESAGGISTICA, IDROGEOLOGICA E DEI BENI CULTURALI. NEL CASO DI PRESENZA DI TITOLI ABILITATIVI CORREDATI DA ELABORATI GRAFICI, QUESTI DEVONO ESSERE INTEGRALMENTE ALLEGATI</p> <p>2) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE GLI AIUTI E DEL TECNICO ABILITATO ATTESTANTE L'ASSENZA DI VINCOLI DI NATURA URBANISTICA, AMBIENTALE, PAESAGGISTICA, IDROGEOLOGICA E DEI BENI CULTURALI NEL CASO DI REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER I QUALI NON E' NECESSARIO ACQUISIRE SPECIFICI TITOLI ABILITATIVI (ES. ACQUISTO MACCHINE E ATTREZZATURE)</p>
29	<p>Formato di progetto esecutivo, con timbro e firma di tecnico abilitato, composto da:</p> <p>1. relazione tecnica dettagliata del progetto/iniziativa che deve descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le informazioni relative al richiedente e/o la tipologia e la dimensione dell’impresa (ove pertinente);</li> <li>- breve presentazione dell’idea imprenditoriale e delle competenze possedute;</li> <li>- gli obiettivi dell’iniziativa proposta;</li> <li>- descrivere dettagliatamente l’attività prevista, con riferimento agli interventi ammissibili di cui all’art. 10 “Tipologie di investimenti e costi ammissibili” del presente Avviso, la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte;</li> <li>- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella Domanda di Sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con l’attività da svolgere;</li> </ul> <p>2. cronoprogramma degli interventi e delle fasi di realizzazione del Progetto;</p> <p>3. quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti;</p>	<p>1) PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO: RELAZIONE TECNICA DETTAGLIATA DELL'INTERVENTO</p> <p>2) PROGETTO ESECUTIVO CRONOPROGRAMMA</p> <p>3) QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO</p>

30	Elaborati grafici dell'intervento (situazione ex-ante e situazione ex-post), planimetrie, piante, sezioni e prospetti; mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi proposti; layout degli impianti, attrezzature e/o degli arredi;	ELABORATI GRAFICI/PROGETTO
31	Documentazione fotografica dello stato dei luoghi prima degli interventi previsti in domanda;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
32	Computo metrico estimativo delle opere (per le opere edili ed affini i prezzi unitari elencati nel computo metrico dovranno riferirsi al <b>"Listino Prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia"</b> in vigore alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico);	COMPUTO METRICO ESTIMATIVO ANALITICO
33	In caso di attrezzature almeno 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), compreso eventuali opere a corredo per l'installazione di impianti e attrezzature; si sottolinea che la scelta del bene che si intende acquistare con il raffronto dei preventivi dovrà essere effettuata tenendo conto dell'importo economicamente più vantaggioso; se il preventivo ritenuto valido dal richiedente non coincide con quello economicamente più vantaggioso, è necessario fornire una relazione tecnica/economica illustrante la motivazione della scelta. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare. Tutti i preventivi dovranno riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Cod. Fiscale, Sede Legale/operativa, n. telefono, n. Fax, E-mail/PEC, con data, timbro e firma del fornitore;	PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI
34	Check list ( <b>Allegato E</b> ) comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno;	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
35	Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati);	PER SPESE TECNICHE TERNA DI PREVENTIVI
36	Relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici e per i consulenti tecnici solo dal richiedente.	RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA DEL BENEFICIARIO, ILLUSTRANTE LA MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL PREVENTIVO RITENUTO VALIDO