

TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDP DI SALDO PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN (BANDO 1.3 - CODICE UNIVOCO 38901 CFR. PARAGRAFO 18 DELL'AVVISO PUBBLICO)

| | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AVVISO PUBBLICO | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL SIAN |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Elenco della documentazione allegata | ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA |
| 2 | Copia della DdP generata dal portale AGEA – SIAN, e attestazione di invio telematico; | ATTESTAZIONE DI INVIO TELEMATICO DEL PIANO AZIENDALE |
| 3 | Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa o del soggetto richiedente il sostegno | DOCUMENTO IDENTITA |
| 4 | Relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del saldo, nel caso di realizzazione di materiali documentali, allegare copia dei suddetti (cartacea, ovvero digitale); copia degli elaborati grafici e layout definitivo della sede operativa oggetto degli investimenti, redatti e sottoscritti da tecnico abilitato; | 1) RELAZIONE CON INDICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE E INVESTIMENTI REALIZZATI; 2) ELABORATI GRAFICI/PROGETTO 3) LAY-OUT DELLO STABILIMENTO A CONCLUSIONE DEL PROGETTO; |
| 5 | Quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento | QUADRO ECONOMICO DELLE SPESE RENDICONTATE DISTINTE PER CATEGORIA DI SPESA |
| 6 | Copia delle fatture e documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute e inserite nella DdP. La procedura si conclude con l'apposizione sui giustificativi di spesa della dicitura "Spesa di € _____ dichiarata per la concessione del sostegno di cui al PSR Puglia 2014-2020 Misura 19.2, SSL GAL DAUNIA RURALE 2020, Intervento 1.3". Documentazione contabile recante il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato, il "CUP", l'"ID Domanda" e la "misura PAL" e nel caso di attrezzature anche il numero di matricola (o il numero seriale) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. (PER QUANTO ATTIENE QUESTO PUNTO FARE RIFERIMENTO ALLE DAG N. 54 DEL 04/02/2021 E DAG N. 171 DEL 31/03/2021 - Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa) | COPIA DEI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA (FATTURE, DOCUMENTI PROBATORI, DOCUMENTI AVENTI FORZA PROBATORIA EQUIVALENTE) |
| 7 | Dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta esecutrice o fornitrice, su carta intestata, redatta secondo il modello di cui all' Allegato H | DICHIARAZIONI LIBERATORIE RESE DAI FORNITORI A FRONTE DEI PAGAMENTI PERCEPITI |
| 8 | Distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento | GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO (BONIFICO, MATRICE DI ASSEGNO CIRCOLARE O DI ASSEGNO BANCARIO NON TRASFERIBILE) |
| 9 | Copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato | GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO (BONIFICO, MATRICE DI ASSEGNO CIRCOLARE O DI ASSEGNO BANCARIO NON TRASFERIBILE) |
| 10 | Copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati | ESTRATTO DEL CONTO CORRENTE DEDICATO |
| 11 | Copia della visura camerale vigente conforme all'originale | CERTIFICATO O VISURA DELLA C.C.I.A.A. RELATIVI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, NULLA OSTA ANTIMAFIA |
| 12 | Ove pertinente, certificazione dell'iscrizione all'albo delle masserie didattiche ai sensi della L.R. n.2 del 26 febbraio 2008 o nell'elenco regionale dei boschi didattici della Puglia ex L.R. n. 40 del 10 dicembre 2012 | DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AD ACQUISIRE L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO/ALBO DEGLI OPERATORI AGRITURISTICI, DIDATTICI, ETC. |

| | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Ove previsto, Libro Unico del Lavoro aggiornato attestante l'avvenuta assunzione delle unità lavorative previste nel progetto per il raggiungimento dei punteggi relativi all'inclusione sociale e occupazionale | ATTESTAZIONE INPS DEL NUMERO OCCUPATI O COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL LIBRO UNICO DEL LAVORO, AGGIORNATO ALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO |
| 14 | Ove previsto, autodichiarazione del lavoratore, precedente all'assunzione, di appartenenza alla categoria di lavoratore svantaggiato o molto svantaggiato di cui al DM del 17 ottobre 2017 | ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA |
| 15 | Registri IVA | REGISTRI IVAA |
| 16 | Documento Unico di Regolarità Contributiva vigente | DURC |
| 17 | Ove pertinente, relazione illustrativa dell'attuazione delle attività di cooperazione previste nei protocolli di intesa siglati a supporto del progetto | RELAZIONE ILLUSTRATIVA CONCLUSIVA |
| 18 | Ove pertinente, relazione illustrativa inerente lo sviluppo degli strumenti relativi all'applicazione di modelli di innovazione tecnologica e multimedialità adottati nel modello di business | RELAZIONE ILLUSTRATIVA CONCLUSIVA |
| 19 | Ove pertinente, relazione illustrativa degli elementi di design artistico e artigianato tradizionale utilizzato negli investimenti | RELAZIONE ILLUSTRATIVA CONCLUSIVA |

