

**TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDS PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN
(BANDO 3.1 CODICE UNIVOCO 50821 - CFR. PARAGRAFO 14 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 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 dall' attestazione di invio telematico;	ATTESTAZIONE DI INVIO TELEMATICO DEL PIANO AZIENDALE
4	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all' Allegato A 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	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sugli impegni e obblighi del presente avviso, di cui all' Allegato B del bando	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
6	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale con riferimento al regime IVA del proponente, di cui all' Allegato G del bando	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL TIPO DI REGIME IVA O DI SOSTENERE REALMENTE E DEFINITIVAMENTE L'IVA
7	Ove pertinente, copia del provvedimento che costituisce l'associazione di Enti, indica l'Ente capofila e lo autorizza a presentare la Domanda di Sostegno, e nomina il responsabile del procedimento	COPIA DEL PROVVEDIMENTO CHE COSTITUISCE L'ASSOCIAZIONE DI ENTI, INDICA L'ENTE CAPOFILO E LO AUTORIZZA A PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO, E NOMINA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
8	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	TITOLO DI POSSESSO/CONDUZIONE
9	Copia del provvedimento di approvazione del progetto definitivo, del suo costo complessivo, di eventuali impegni di spesa per il cofinanziamento e la delega al rappresentante legale ad inoltrare domanda di sostegno, a riscuotere il contributo in conto capitale e per ogni altro eventuale adempimento	PROVVEDIMENTO DELL'ORGANO COMPETENTE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO
10	Atto di inserimento dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici e in quello annuale degli interventi dell'Ente, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nei predetti piani dell'Ente	ATTO DELL'ENTE PUBBLICO BENEFICIARIO ATTESTANTE: CHE L'INTERVENTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO E' STATO INSERITO NEL PIANO TRIENNALE ED IN QUELLO ANNUALE DEGLI INTERVENTI (INDICANDONE GLI ESTREMI DI APPROVAZIONE); CHE L'ENTE NON SI TROVA IN STATO DI DISSESTO FINANZIARIO O DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA; CHE NON SONO IN CORSO PROCEDIMENTI PER LA DICHIARAZIONE DI UNA DI TALI CONDIZIONI

11	Atto di inserimento dell'intervento nel programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi superiori ad Euro 40.000, se ricorre il presupposto normativo, ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nel predetto piano dell'Ente	COPIA DEL PROVVEDIMENTO CHE PROPONE L'INSERIMENTO DEL PROGETTO NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI
12	Copia del Piano di Sviluppo dei Comuni e dei servizi comunali di base interessati dall'intervento di cui al par.8 o dichiarazione sostitutiva del RUP attestante l'inesistenza dello stesso	COPIA DEL PIANO DI SVILUPPO DEI COMUNI E DEI VILLAGGI SITUATI NELLE ZONE RURALI E DEI SERVIZI COMUNALI DI BASE, OVE ESISTENTE, INTERESSATI DALL'INTERVENTO
13	Progetto di livello definitivo, (o esecutivo corredato di titoli abilitativi), ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (fino alla data di entrata in vigore del decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti previsto al comma 3 dell'art. 23, si applica l'art. 216 comma 4), (il computo metrico estimativo dovrà fare riferimento al "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DdS")	PROGETTO/PROGETTO ESECUTIVO
14	Nel caso di acquisto di beni e servizi, o per le voci di spesa non contemplate nel "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia", indicazione del listino prezzi MEPA	ANALISI DEI PREZZI PER LAVORI O PRESTAZIONI NON PREVISTE NEI PREZZARI DI RIFERIMENTO
15	Nel caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA, dovranno essere presentati almeno tre preventivi di spesa confrontabili, debitamente datati e firmati, forniti da almeno tre ditte concorrenti con relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici;	PREVENTIVI DI SPESA COMPARATIVI ED EVENTUALE RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA
16	Check list (Allegato H) comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno, in caso di acquisto di beni e servizi non presenti sul MEPA	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
17	Copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016	REGOLAMENTO DELL'ENTE SUGLI INCENTIVI AL PERSONALE INTERNO AGGIORNATO AL D.LGS. N. 50/2016
18	Check list AGEA di Autovalutazione PRE AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - prevista nel progetto (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25/10/2019, n. 363) (Allegato D)	CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE RELATIVA ALLA SCELTA DELLA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI OPERE E FORNITURE DI BENI E SERVIZI.
19	Piano di gestione per lo sviluppo del servizio che descriva in modo dettagliato gli obiettivi strategici, i risultati attesi, il modello di gestione e funzionamento del servizio, il piano economico-finanziario e la sostenibilità, che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell' Allegato C del bando	PIANO DELLE ATTIVITA'
20	Ove pertinente, certificato di destinazione urbanistica dell'immobile oggetto dell'intervento all'interno del centro storico	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA DELL'AREA OGGETTO DI INTERVENTO ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, E ATTESTAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE CHE NON SONO IN CORSO VARIANTI URBANISTICHE
21	Ove pertinente in caso di acquisto di autoveicoli, relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es. mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle "tratte" effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e numero di "utenti" trasportati); nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e numero di utenti	RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA

22	Ove pertinente, eventuale documentazione attestante adesioni, protocolli di intesa, accordi di cooperazione, creazione di reti e partenariati a supporto del progetto e finalizzati a dimostrare il livello di supporto e integrazione territoriale nel quadro degli obiettivi di sviluppo del GAL per i settori di riferimento del progetto	PROTOCOLLO DI INTESA
23	Ove pertinente, eventuale documentazione attestante la realizzazione di incontri preliminari di co-progettazione con la partecipazione di partner pubblici e privati	COPIA DEI REGISTRI DI PRESENZA
24	Ove pertinente, documentazione amministrativa attestante la forma associativa adottata dai Comuni per la candidatura del progetto dove si evince l'individuazione del Comune capofila, responsabile per la presentazione dell'intervento come capofila e beneficiario finale del finanziamento	DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE O ATTO ANALOGO (FORMALE ADESIONE) PER I COMUNI ADERENTI AL PARTENARIATO OVVERO ANALOGO ATTO ADOTTATO DALL'ORGANO ESECUTIVO PER GLI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI