

**TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDS PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN
(BANDO 4.4 CODICE UNIVOCO 66821 - 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	Copia del provvedimento di approvazione della richiesta di finanziamento, 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 (DEFINITIVO O ESECUTIVO)
8	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
9	Nel caso di acquisto di beni e servizi sul MEPA o altro mercato elettronico ai sensi di legge, acquisizione di offerte/prezzi complete di tutte le informazioni utili alla compilazione delle check-list di confronto preventivi. In analogia a quanto previsto per le verifiche di ragionevolezza basate sul confronto preventivi, il beneficiario dovrà acquisire su MEPA tre offerte/prezzi	ANALISI DEI PREZZI PER LAVORI O PRESTAZIONI NON PREVISTE NEI PREZZARI DI RIFERIMENTO
10	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 soggetti concorrenti con relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; <u>i preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi-SIAN all'atto della redazione della Domanda di Sostegno</u>	PREVENTIVI DI SPESA COMPARATIVI ED EVENTUALE RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA
11	Ove pertinente, curricula dei professionisti di cui al punto 3) dell'art. 10, pag. 16	CURRICULUM VITAE
12	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

13	Copia del provvedimento di approvazione del regolamento sugli incentivi al personale interno, aggiornato al D.Lgs. N. 50/2016	PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI INCENTIVI AI SENSI DEL DLGS. 50/2016 E SS.MM.II.
14	Stampa della 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 25.02.2022, n. 110), previa abilitazione da parte del Rup, su Applicativo Software check list appalti	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.
15	Piano di progetto per lo sviluppo del servizio che descriva in modo dettagliato gli obiettivi strategici, le attività progettuali, il target di riferimento, i risultati attesi, il piano economico-finanziari, che dovrà essere compilato secondo i contenuti previsti nell' Allegato C del bando	PIANO DELLE ATTIVITA'
16	Ove pertinente, eventuale documentazione attestante adesioni, protocolli di intesa, 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	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
17	Ove pertinente, per la Linea d'intervento B, lettere di adesione delle aziende aderenti al Nucleo Promotore del Distretto del Cibo	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
18	In caso di aggergazione di Comuni: Protocollo di intesa, tra i Comuni per la realizzazione del progetto con chiara indicazione del Comune capofila, beneficiario del finanziamento e responsabile della gestione, per tutta la durata della concessione	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
19	In caso di aggergazione di Comuni: Delibera di Giunta con la quale si approva il protocollo	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