

**TABELLA DI RACCORDO FRA I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DDS PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO E QUELLI PREVISTI NEL PORTALE SIAN  
(BANDO 1.4 - CODICE UNIVOCO 67103, 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 del sottoscrittore della DDS in corso di validità;	DOCUMENTO IDENTITA'
3	DdS generata dal portale AGEA – SIAN, con attestazione di invio telematico;	ATTESTAZIONE DI INVIO TELEMATICO DEL PIANO AZIENDALE
4	Copia del Fascicolo Aziendale;	SCHEDA DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE (D.P.R. DEL 01/12/1999 N. 503)
<b>PER SOGGETTI GIA' COSTITUITI</b>		
1	Copia dell'atto costitutivo, dello statuto e regolamento interno ( <b>Allegato C</b> ) al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del progetto	COPIA CONFORME DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO COMPLETO DI EVENTUALE REGOLAMENTO INTERNO
2	Progetto di Cooperazione (come previsto dal par. 7 – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica ( <b>Allegato B</b> ), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente	PROGETTO DI COOPERAZIONE
3	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, di cui all' <b>Allegato E</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
4	Autodichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta sull' <b>Allegato D</b> al presente Avviso Pubblico	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
5	Copia del verbale e/o altro atto amministrativo dell'organo deliberante (ove previsto) che approva l'adesione al presente Avviso e delega il legale rappresentante a presentare il progetto di cooperazione, la domanda di sostegno e tutti gli allegati nei termini e modalità previsti dall'avviso pubblico	ATTO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DEL RICHIEDENTE CHE APPROVI L'ADESIONE ALL'AVVISO E DELEGHI IL LEGALE RAPPRESENTANTE A PRESENTARE IL PROGETTO DI COOPERAZIONE, LA DOMANDA DI SOSTEGNO E GLI ALLEGATI.
6	Documento di regolarità contributiva	DURC
7	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
8	Ove pertinenti, prospetto calcolo costo orario ( <b>Allegato L</b> )	SCHEDA IMPEGNO ORARIO (TIME SHEET) PER IL PERSONALE COINVOLTO SU PIU' ATTIVITA'
9	Per i consorzi e i raggruppamenti costituiti come reti-soggetto: copia certificato CCIAA e copia visura camerale di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della DDS	CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA/VISURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA (CCIAA)

<b>PER SOGGETTI NON COSTITUITI</b>		
1	Progetto di Cooperazione (come previsto dall'articolo 7 – Condizioni di ammissibilità) redatto su apposita modulistica <b>Allegato B</b> , firmato da tutti i soggetti aderenti se il raggruppamento non è costituito.	PROGETTO DI COOPERAZIONE
2	Accordo di cooperazione sottoscritto da tutti i partner aderenti ( <b>Allegato H</b> ).	ACCORDO DI PARTENARIATO
3	Dichiarazione di impegno a costituirsi ( <b>Allegato A</b> ) sottoscritto da tutti i partner aderenti con mandato collettivo con rappresentanza di designazione del soggetto delegato affinché sottoscriva il progetto di cooperazione unitamente agli altri partner e presenti, nei termini e modalità previste dall'Avviso pubblico, la domanda di sostegno e tutta la documentazione allegata prevista	MANDATO COLLETTIVO CON RAPPRESENTANZA DI NOMINA DEL DELEGATO
4	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
5	Copia del documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante di tutti i partner aderenti, leggibile ed in corso di validità	DOCUMENTO IDENTITA
<b>PER OGNI PARTNER ADERENTE AL RAGGRUPPAMENTO (costituito o non)</b>		
1	Dichiarazione relativa agli impegni e agli obblighi del richiedente redatta sull' <b>Allegato D</b> al presente Avviso Pubblico	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
2	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul possesso dei requisiti previsti, di cui all' <b>Allegato E</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
3	Ove pertinente, prospetto calcolo costo orario ( <b>Allegato L</b> )	SCHEDA IMPEGNO ORARIO (TIME SHEET) PER IL PERSONALE COINVOLTO SU PIU' ATTIVITA'
4	Documento di regolarità contributiva	DURC
5	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
6	Copia certificato della CCIAA, di data non anteriore a sei mesi, dal quale si evince che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata	CERTIFICATO SOSTITUTIVO CHE DOCUMENTI L'ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. DEL BENEFICIARIO CAPOFILA E DI TUTTE LE IMPRESE PARTNER
7	Visura camerale aggiornata non antecedente i 6 mesi dalla data di presentazione della DDS	CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA/VISURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA (CCIAA)
8	Copia fascicolo aziendale di ogni singolo partner da cui si evincano i legami associativi.	SCHEDA DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE (D.P.R. DEL 01/12/1999 N. 503)
<b>DOCUMENTAZIONE IN CASO DI ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE TECNICHE</b>		

1	Preventivi di spesa emessi da fornitori diversi e in concorrenza, riportanti nei dettagli analiticamente l'oggetto della fornitura. I preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi-SIAN all'atto della redazione della Domanda di Sostegno	PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI
2	Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, forniti da almeno tre consulenti diversi e in concorrenza, riportanti nei dettagli analiticamente l'oggetto della fornitura. I preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi-SIAN all'atto della redazione della Domanda di Sostegno	PREVENTIVI PER GLI ONORARI DEI CONSULENTI TECNICI, ALMENO 3 (FORNITI SU CARTA INTESTATA, DEBITAMENTE DATATI E FIRMATI)
3	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. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso	RELAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SCELTA OPERATA SUI PREVENTIVI REDATTA E SOTTOSCRITTA DA TECNICO ABILITATO E DAL RICHIEDENTE I BENEFICI
4	Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno ( <b>Allegato I</b> )	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA
<b>DOCUMENTAZIONE IN CASO DI SPESE DI FUNZIONAMENTO</b>		
1	Copia del contratto, lettera di incarico del personale che si intende impiegare nel progetto con indicazione della qualifica e mansioni	DOCUMENTO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AL PROGETTO CON INDICAZIONE DELL-IMPEGNO TEMPORALE
2	Prospetto di riepilogo nel quale vengono indicati il tipo di attività da svolgere, le ore, la paga giornaliera oraria e il tempo stimato da dedicare al progetto con il calcolo del costo orario	PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE ATTIVITA' SVOLTE E DEI COSTI SOSTENUTI DAL CAPOFILIA E DAI DIVERSI PARTNER
3	Contratti utenze e relazione di stima dei costi	STIMA DEI COSTI