

Categoria	Descrizione	Domanda Sostegno	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AVVISO PUBBLICO
DOCUMENTI SIAN		DOCUMENTI DA BANDO	
DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE GENERALE (par. 14.1)			
1	Altra Documentazione	DOCUMENTO IDENTITA	x punto 1) copia del documento di riconoscimento in corso di legalità del richiedente il sostegno;
2	ALTRA DOCUMENTAZIONE	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	X punto 3) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal rappresentante legale/titolare e/o pronome relative al possesso dei requisiti richiesti per il sostegno redatto sullo schema dell' Allegato A al presente bando
3	Altra Documentazione	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	X punto 4) dichiarazione relativa agli impegni e obblighi previsti dal bando, redatta sul modello Allegato B al presente Bando; punto 8) consenso a favore del GAL ad effettuare il trattamento di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione dei propri dati personali, di cui al Modello dell' Allegato F del presente Bando;
4	Altra Documentazione	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) attestante gli aiuti " <i>de minimis</i> " concessi nell'ultimo triennio o di non avere ottenuto aiuti " <i>de minimis</i> ".	X punto 5) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, resa dal rappresentante legale/titolare e/o proponente attestante concessione/non concessione di aiuti " <i>de minimis</i> ", redatta sul modello dell' Allegato C al presente Bando
5	Altra Documentazione	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' ATTESTANTE CHE L'AZIENDA E' MICRO O PICCOLA IMPRESA	X punto 6) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, resa dal rappresentante legale/titolare e/o proponente, attestante la qualifica di PMI redatta sul modello dell' Allegato D del presente bando;
6	DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI	X punto 7) in caso di Start-Up: dichiarazione di impegno ad effettuare, entro e non oltre 30 gg dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria sul BURP e comunque prima dell'atto di concessione, l'apertura della partita Iva e l'iscrizione nel registro delle imprese con indicazione del settore in cui si intende operare (codice ATECO), la forma giuridica, nome dei soci e aliquote di partecipazione societaria, di cui al Modello dell' Allegato E/1 del presente Bando; in caso di imprese già costituite: impegno all'attivazione del codice ATECO per l'attività per la quale si richiede il finanziamento, di cui al Modello dell' Allegato E/2 del presente Bando.
7	Documentazione Aziendale	CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE	X punto 9) certificato casellario giudiziale del beneficiario e dei familiari conviventi di maggiore età nel caso di ditta individuale; nel caso di società dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA in cui risulti la denominazione e la sede della stessa, il C.F. e il numero di P.IVA, nonché le generalità complete dei soggetti costituenti la medesima (Allegato G);
8	Documentazione Aziendale	ATTO COSTITUTIVO E STATUTO	X punto 10) in caso di società già costituite - copia conforme dello statuto e dell'atto costitutivo e visura storica da cui si evince l'elenco soci aggiornato alla data di presentazione della DDS;
9	Documentazione Aziendale	DELIBERAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE/DEGLI ORGANI COMPETENTI O APPOSITO DOCUMENTO CON IL QUALE SI APPROVA IL PROGETTO, DICHIARAZIONE DELL'IMPEGNO A REALIZZARE IL PROGRAMMA DI INVESTIMENTO; SI INCARICA IL LEGALE RAPPRESENTANTE	X punto 11) in caso di società già costituita - copia dell'atto con cui l'Organo amministrativo o l'Assemblea dei soci approvi il/i progetto/i di investimento e la/e relativa/e previsione/i di spesa, con l'autorizzazione al Legale Rappresentante a presentare la domanda di sostegno;
10	Documentazione Aziendale	CERTIFICATO O VISURA DELLA C.C.I.A.A. RELATIVI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, NULLA OSTA ANTIMAFIA	X punto 12) in caso di impresa già esistente - copia del certificato di vigenza, copia del Certificato di attribuzione partita IVA e del Certificato d'iscrizione al Registro delle Imprese/R.E.A. tenuto presso la CCIAA territorialmente competente, con indicazione del codice ATECO, dell'Elenco soci e delle Partecipazioni attuali, da cui si evince inoltre che l'impresa non è in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata, aggiornata alla data di sottoscrizione della DDS;
11	Documentazione Aziendale	DURC	X punto 13) in caso di impresa già esistenti - documento di regolarità contributiva in corso di validità;
12	Documentazione Aziendale	ATTESTAZIONE INPS DEL NUMERO OCCUPATI O COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL LIBRO UNICO DEL LAVORO, AGGIORNATO ALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	X punto 14) in caso di imprese già esistenti - attestazione INPS del numero occupati o Libro Unico del Lavoro da cui si evince il numero di effettivi corrispondenti al numero di unità lavorative/anno (ULA) che durante tutto l'esercizio oggetto di rilevamento, hanno lavorato nell'impresa;
13	Documentazione Contabile e Fiscale	BILANCI	X punto 15) in caso di imprese già esistenti - bilancio, allegati ed attestazione dell'invio telematico, riferito all'ultimo esercizio contabile approvato prima della sottoscrizione della DdS. Nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, ultima Dichiarazione dei Redditi presentata;
DOCUMENTAZIONE PROBANTE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA E IL POSSESSO DEI TITOLI ABILITATIVI (par. 14.2)			
14	Altra Documentazione	TITOLO DI POSSESSO/CONDUZIONE	X punto 16) 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) e potrà essere presentato al GAL entro il termine massimo di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di ammissibilità sul BURP e, comunque, prima del provvedimento di concessione. Non sono ammessi ai benefici interventi su fabbricati condotti in comodato d'uso; punto 17) Preliminare di compravendita dell'immobile, redatto con atto pubblico, ove pertinente ;
15	Documentazione Aziendale	AUTORIZZAZIONE, RESA DAL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO	X punto 18) per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso - autorizzazione del legittimo proprietario degli immobili, espressa nelle forme previste dalla legge, ad eseguire gli interventi e in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento proposto a finanziamento;
16	Documenti inerenti l'opera	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	X punto 19) Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti: autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA esecutiva, valutazione ambientale, nullaosta, pareri ecc., per gli interventi che ne richiedono la preventiva acquisizione in base alle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, paesaggistica, idrologica e dei beni culturali. <i>In alternativa la presentazione dei titoli abilitativi potrà avvenire entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione della graduatoria e comunque prima della concessione del sostegno;</i>
17	Documenti inerenti l'opera	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)	X punto 20) nel caso di realizzazione di interventi per i quali non è necessario acquisire specifici titoli abilitativi di cui al punto precedente (es. acquisto macchine e attrezzature), acquisire 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, (Allegato H)
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SPECIFICA ATTIVITA' OGGETTO DEL PROGETTO PROPOSTO (par. 14.3)			
18	Documenti inerenti l'opera	BUSINESS PLAN/PIANO AZIENDALE	X punto 21) PSA (Piano di Sviluppo Aziendale) correlato da un piano degli investimenti, organico e funzionale, a valere sull'intervento 1.4 che descriva il contesto territoriale e settoriale di riferimento, obiettivi e risultati attesi con indicatori verificabili del loro raggiungimento, il piano di investimenti proposti, articolazione coerente e realistica delle risorse e delle attività previste, la sussistenza di condizioni di mercato di sbocco dei beni/servizi realizzati, la sostenibilità economica e prospettive di continuità e sviluppo dell'idea progettuale, eventuale introduzione di innovazioni in termini di prodotto, processo e metodo rispetto ai competitor di mercato o alla situazione ex-ante, il coinvolgimento di altri attori del territorio, nonché il cronoprogramma di attuazione e la sostenibilità finanziaria degli interventi strutturali proposti. In particolare, ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo par. 15, il PSA dovrà essere strutturato in modo tale da rispondere ai criteri di valutazione di seguito indicati: coerenza interna del progetto, follow up, contributo allo sviluppo territoriale e integrazione con altri operatori economici, innovatività (Allegato I);
19	Documenti inerenti l'opera	RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA	X punto 22) copia del Progetto Esecutivo dell'intervento (corredato di relazioni tecniche ed elaborati grafici, disegni quotati nelle opportune scale di dettaglio con evidenziazione dello stato di fatto, di progetto e degli interventi, layout degli arredi e delle attrezzature) a firma di un tecnico abilitato;
20	Documenti inerenti l'opera	COMPUTO METRICO ESTIMATIVO ANALITICO	X punto 23) in caso di investimenti fissi - computo metrico estimativo analitico dei lavori redatto sulla base del "Listino prezzi delle Opere Pubbliche della Regione Puglia" in vigore alla data di pubblicazione del presente bando, riportante il costo previsto per l'investimento suddiviso per categorie di spesa, comprese le opere a misura, quelle a preventivo, le spese generali, con firma congiunta del tecnico abilitato e del beneficiario; il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e, soprattutto, costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella (eventuale) di SAL e a quella di saldo. Eventuali voci di spesa non contenute nel Prezziario Regionale dovranno fare riferimento ai tre preventivi di cui al punto 25 del presente paragrafo

21	Documentazione inerente l'opera	PROGETTO ESECUTIVO CRONOPROGRAMMA	X	punto 24) diagramma dei tempi di realizzazione degli interventi;
22	Documenti inerenti l'opera	PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI	x	punto 25) preventivi di spesa in forma analitica e comparabili, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, nel caso di acquisto e messa in opera macchine e attrezzature nonché forniture le cui voci di spesa non sono comprese nel Listino prezzi delle Opere Pubbliche della regione Puglia; il preventivo dovrà riportare la denominazione della ditta, P.IVA/Codice Fiscale, sede legale/operativa, n. telefono, n. fax, e-mail/PEC; relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici. Nel caso di impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile utilizzare il prezzario regionale o reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, la ragionevolezza dei costi inseriti nel computo metrico potrà essere dimostrata attraverso una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, predisposta e sottoscritta da uno specialista del settore o un tecnico abilitato;
23	Documenti inerenti l'opera	PREVENTIVI PER GLI ONORARI DEI CONSULENTI TECNICI, ALMENO 3 (FORNITI SU CARTA INTESTATA, DEBITAMENTE DATATI E FIRMATI)	x	punto 26) Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati);
24	Documenti inerenti l'opera	RELAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SCELTA OPERATA SUI PREVENTIVI REDATTA E SOTTOSCRITTA DA TECNICO ABILITATO E DAL RICHIEDENTE I BENEFICI	x	punto 25) relazione giustificativa della scelta operata sui preventivi redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e dal richiedente i benefici; punto 26) per gli onorari dei consulenti tecnici relazione giustificativa della scelta operata redatta e sottoscritta dal richiedente; Nel caso di impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile utilizzare il prezzario regionale o reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, la ragionevolezza dei costi inseriti nel computo metrico potrà essere dimostrata attraverso una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, predisposta e sottoscritta da uno specialista del settore o un tecnico abilitato;
25	ALTRA DOCUMENTAZIONE	CHECK LIST DI "AUTOCONTROLLO" PREDISPOSTA AI SENSI DELLA NORMATIVA REGIONALE VIGENTE	X	punto 27) Check list comparazione preventivi da compilare per ogni tipologia di spesa per cui è richiesto il sostegno;
26	Altra documentazione	curriculum vitae	x	punto 28) ogni documento utile all'attribuzione dei punteggi di cui al successivo par. 15: cv e documentazione attestante il profilo di studi, attitudinale, professionale e di esperienza del richiedente il sostegno; documentazione attestante lo stato di disoccupazione/inoccupazione del richiedente il sostegno; documentazione attestante l'appartenenza alla categoria di soggetti svantaggiati; ecc ove pertinente ;
27	Altra Documentazione	PROTOCOLLO INTESA	x	punto 28) ogni documento utile all'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 15): protocollo di intesa tra il richiedente ed altri attori del territorio, ecc.) ove pertinente ;
28	Altra Documentazione	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA	x	ogni altro documento utile all'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 15) o all'esito positivo della pratica
29	Documentazione inerente l'opera	SCHEDA TECNICA DI AUTO-VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	X	punto 29) autovalutazione dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione, di cui all' Allegato L del Bando.
DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO				
30	Altra Documentazione	ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA	x	Elenco dei documenti trasmessi a firma dal rappresentante legale/titolare e/o proponente, ai sensi del DPR 445/2000