

Misura 4: Investimenti in immobilizzazioni materiali art. 17 del Reg. UE 1305/2013

Sottomisura 4.4: Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agroclimatico-ambientali

Tipologia 4.4.2: Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario

CHECK LIST - TABELLA DI CONCORDANZA TRA

| <p>SPESE AMMISSIBILI previste dal bando (ci si riferisce al testo coordinato successivo ai DRD n. 13 del 19.06.2017 e DRD 36 del 24.07.2017)</p> | <p>CUAA _____ Domanda di sostegno (sezione II dati sottointervento) <input type="checkbox"/> barrare se presente</p> |
|--|--|
| <p>1. investimenti materiali per la realizzazione degli interventi a), b), e c) riportate nella descrizione della tipologia d'intervento;</p> <p>2. spese generali nei limiti dell'importo della spesa ammessa, così come riportate nel par. 12.4.3 delle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali;</p> | <p><input type="checkbox"/> COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI oppure</p> <p><input type="checkbox"/> ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE</p> |
| <p>3. per gli Enti pubblici e per la sola azione a) terrazzamenti e ciglionamenti, sono ammessi i costi per espropriazioni nella misura massima del 10% del totale della spesa ammessa dell'intero investimento (alle condizioni riportate nel par. 12.4.1.1 delle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali).</p> | <p><input type="checkbox"/> ESPROPRIAZIONI/ACQUISIZIONI DI BENI IMMOBILI</p> |

Segue quadro M

Tipologia 4.4.2: Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
*l'Europa investe
nelle zone rurali*



| | |
|---|--|
| <p>documentazione richiesta dal bando (ci si riferisce al testo coordinato successivo ai DRD n. 13 del 19.06.2017 e DRD 36 del 24.07.2017)</p> | <p>CUAA _____ documentazione da allegare alla Domanda di sostegno sul portale SIAN (quadro M) <input type="checkbox"/> barrare se presente</p> |
| <p>PROGETTO ESECUTIVO Obbligatorî per tutti i soggetti</p> | |
| <p>breve relazione tecnica predisposta con riguardo almeno ai seguenti aspetti conoscitivi: ubicazione dell'azienda e caratteristiche territoriali; descrizione dell'intervento proposto (caratteristiche tecniche, costi, epoca di realizzazione); elementi quali/quantitativi ai fini dell'attribuzione dei punteggi per ogni principio di selezione;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA</p> |
| <p>carta tecnica regionale (CTR) dell'area (1:5.000);</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE ESTRATTO DELLA CARTA TECNICA REGIONALE A SCALA 1:10.000/1:5.000</p> |
| <p>dati catastali (estratto di mappa e visura semplice) delle particelle oggetto d'intervento;</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE VISURE CATASTALI</p> |
| <p>sovrapposizione della planimetria del progetto sul catastale (in scala) e sulla CTR (1:5.000);</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA COPIA DELLA CARTOGRAFIA C.T.R. IN SCALA 1:5.000 CON IL POSIZIONAMENTO DELLE SUPERFICI AZIENDALI E DELLA LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI</p> |
| <p>documentazione fotografica, referenziata per l'identificazione dell'area e su supporto informatico, dello stato dei luoghi e</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA RELATIVA ALL'AREA OGGETTO DI INVESTIMENTO</p> |

Tipologia 4.4.2: Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario



| | |
|---|---|
| degli elementi che saranno oggetto degli interventi di recupero/ampliamento (coni ottici); | |
| rilievo (dichiarazione) di tecnico incaricato o RUP e progettista in caso di beneficiario pubblico, attestante l'avvenuta misurazione delle aree con strumenti di precisione anche informatici e dello stato dei luoghi ante opera; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERARILIEVO TECNICO DEL RUP E/O DEL PROGETTISTA, DA EFFETTUARSI PRIMA DELL'ESECUZIONE DELL'OPERA, ATTESTANTE L'AVVENUTA MISURAZIONE DELLE AREE CON STRUMENTI DI PRECISIONE |
| autorizzazione "sismica" completa degli elaborati progettuali presentati per la stessa; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA VALUTAZIONE DI INCIDENZA PER INVESTIMENTI CHE INTERESSANO SITINATURA 2000 |
| "Procedura di verifica preliminare della Valutazione di Incidenza" ove richiesta; | Non obbligatorietà: domande dove non richiesti pareri/autorizzazioni |
| [per i soli interventi b) e c)] elenco delle specie che saranno impiantate, sesto d'impianto, numero di piante/ettaro, numero di piante per ogni specie in consociazione, schema d'impianto, forma di governo e turno di taglio; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA ELENCO DELLE SPECIE PER FASCE TAMPONE, SIEPI, FILARI E BOSCHETTI E DATI SPECIFICI DI IMPIANTO |
| [per i soli soggetti pubblici] procedura di avvenuta apposizione del vincolo di pubblica utilità; piano particellare di esproprio di progetto, o da un analogo elaborato nel caso l'intervento venga realizzato senza ricorso ad espropriazione, laddove l'investimento riguardi superfici aziendali; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA PIANO PARTICELLARE, MAPPA CATASTALE E STIMA ANALITICA DELL'INDENNIZZO DI ESPROPRIO (SE NECESSARIO) Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA GLI ATTI DI AVVENUTA |

| | |
|--|---|
| | <p>APPOSIZIONE DEL VINCOLO DI PUBBLICA UTILITÀ, IN CASO DI ESPROPRIO</p> <p>Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati</p> |
| grafici, rilievo delle opere esistenti, planimetria delle opere da realizzare, profili altimetrici, prospetti, sezioni e disegni di dettaglio con particolari costruttivi; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA ELABORATI GRAFICI/PROGETTO |
| cronoprogramma dell'esecuzione del progetto da completarsi entro 485 giorni dalla concessione dell'aiuto per i beneficiari pubblici ed entro 365 giorni per i beneficiari privati; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA PROGETTO ESECUTIVO CRONOPROGRAMMA |
| [per i soli soggetti pubblici] disciplinare tecnico prestazionale delle opere previste in progetto con indicazioni dimensionali e sui materiali, avendo cura di specificare i luoghi, le modalità e le fasi di realizzazione delle tecniche; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA PER I SOGGETTI BENEFICIARI PUBBLICI, DISCIPLINARE TECNICO DELLE OPERE PREVISTE IN PROGETTO Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati |
| [per l'intervento a)]; perizia contenente i calcoli per il dimensionamento delle opere e solo per le tesi a dimostrare la stabilità dell'opera e la idoneità della tecnica adottata | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA PROGETTO ESECUTIVO CALCOLI ESECUTIVI DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI |
| computo metrico estimativo analitico con riferimento agli interventi indicati da ciascuna azione e con voci e costi desunti dai vigenti Prezzari. In caso di associazione e per | <input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA COMPUTI METRICI ESTIMATIVI ANALITICI DELLE OPERE PREVISTE |

| | |
|---|--|
| <p>interventi svolti su particelle di associati diversi il computo metrico dovrà essere redatto in modo tale da rendere evidente gli interventi realizzati da ogni singolo associato;</p> | |
| <p>quadro riepilogativo delle opere e delle spese;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO</p> |
| <p>[per i soli soggetti pubblici] piano di sicurezza e di coordinamento ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 T.U.;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA PROGETTO ESECUTIVO PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO E QUADRO DI INCIDENZA DELLA MANODOPERA Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati</p> |
| <p>autorizzazioni, pareri e nulla osta degli Enti, Amministrazioni o persone aventi competenza per materia e/o territorio, da sintetizzare nello schema di dichiarazioni sostitutive (allegato A);</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA PARERI, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PROVVEDIMENTI E DICHIARAZIONI/COMUNICAZIONI DI PARTE, PREVISTI DALLE NORME VIGENTI</p> |
| <p>qualora realizzata, relazione sull'applicabilità dell'ingegneria naturalistica contenente la descrizione dei criteri utilizzati per la scelta delle tecniche previste, dei materiali da utilizzare, delle misure adottate per favorire l'inserimento delle opere nel contesto preesistente. Dovrà essere prodotto specifico computo metrico (eventualmente con sottocapitoli all'interno del computo metrico) ed il totale dei costi, ad essi relativi, dovrà essere espresso in termini percentuali rispetto all'importo totale dei lavori;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA PROGETTO ESECUTIVO RELAZIONI SPECIALISTICHE</p> |

| | |
|---|---|
| <p>piano manutenzione dell'intervento nei cinque anni successivi alla realizzazione, con la specificazione delle risorse umane, strutturali e finanziarie da utilizzare nonché delle fonti finanziarie;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERAPROGETTO ESECUTIVO PIANO DI MANUTENZIONE DELL'OPERA E DELLE SUE PARTI</p> |
| <p>l'orientamento tecnico-economico (OTE) dell'azienda calcolato utilizzando l'applicativo Class-CE-Lite, disponibile sulla pagina internet http://rica.crea.gov.it/classce_lite/ seguendo le indicazioni della specifica nota metodologica (scegliendo nello step 1 per la "Tipologia di classificazione" l'opzione "PSR Campania").</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERAORIENTAMENTO TECNICO-ECONOMICO (OTE) DELL'AZIENDA CALCOLATO UTILIZZANDO L'APPLICATIVO PREVISTO DAL BANDO Non obbligatorietà per: domande presentate da soggetti Pubblici</p> |
| <p>PUBBLICI Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati</p> | |
| <p>Per i PUBBLICI la formulazione di nuovi prezzi si farà ricorso all'analisi di mercato e dei prezzi, avvalendosi della metodologia indicata nel citato Prezzario dei lavori.</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA ANALISI DEI PREZZI PER LAVORI O PRESTAZIONI NON PREVISTE NEI PREZZARI DI RIFERIMENTO Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati. Da allegare tra l'ammissibilità e l'atto di concessione</p> |
| <p>Per poter proceder all'esproprio, il Comune deve soddisfare le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'intervento di allargamento deve essere stato "previsto" nello strumento urbanistico generale, o in un atto di natura ed efficacia equivalente, e sui beni | <p>Si veda nella sezione "progetto esecutivo"</p> |

da espropriare deve essere stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio;

- deve essere stata apposta la dichiarazione di pubblica utilità;
- deve essere stata determinata, anche se in via provvisoria, l'indennità di esproprio.

Con la domanda di sostegno è sufficiente la presentazione degli atti di cessione bonaria purché sottoscritti dalle parti e contenenti la pattuizione sul quantum dell'indennità.

Successivamente tali accordi dovranno essere trasformati in accordi di “cessione volontaria”, ossia equiparati al decreto di esproprio di cui al co. 3 dell'art. 45 T.U. 327/0 e deve essere tale da produrre gli stessi effetti del decreto di esproprio nel caso in cui il privato, avendone diritto, voglia proporre opposizione innanzi al Giudice ordinario.

Le “cessioni volontarie” saranno trasmesse all'ufficio provinciale territorialmente competente dopo la pubblicazione della graduatoria provinciale. Pertanto, l'emissione del decreto di concessione sarà subordinata all'acquisizione di tali atti.

In caso contrario il progetto, se pur utilmente inserito in graduatoria, decadrà dal contributo non essendo dimostrata la natura pubblica dell'oggetto sul quale si vuole fare

| | |
|---|---|
| <p>l'investimento.</p> <p>esclusivamente il valore delle indennità corrisposte dalla stazione appaltante agli espropriandi in base a specifico piano particellare presentato a corredo degli elaborati progettuali</p> | |
| <p>1. Certificato di Destinazione Urbanistica con indicazione dei vincoli delle particelle oggetto di intervento;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERACERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RIGUARDANTE LE PARTICELLE INTERESSATE ALL'INTERVENTO QUALORA NON COMPRESSE IN ALTRA DOCUMENTAZIONE ES. CONCESSIONE EDILIZIA, (PER TUTTI GLI INVESTIMENTI FISSI)</p> |
| <p>2. documentazione attestante l'eventuale adesione ad un sistema di gestione ambientale (EMAS, PEFC, FSC, ISO 14001/04, o altri riconosciuti);</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE Non obbligatori per: se non aderisce a sistema di gestione ambientale</p> |
| <p>3. titolo di proprietà/possesso e/o atto di autorizzazione ovvero di concessione d'uso del soggetto privato o pubblico proprietario del terreno su cui ricadono le opere da realizzare e di impegno dello stesso alla presa in carico delle opere eseguite al termine del periodo di manutenzione ai sensi di legge;</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE TITOLO DI POSSESSO DELL'INTERA SAT RIPORTATA NEL PIANO AZIENDALE (TITOLO DI PROPRIETA' E/O CONTRATTO DI AFFITTO STIPULATO AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE E REGOLARMENTE REGISTRATO)</p> <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERADELIBERA DI</p> |

| | |
|---|---|
| | IMPEGNO ALLA MANUTENZIONE DELLE OPERE OGGETTO DELL'INVESTIMENTO PER UN PERIODO DI ALMENO ANNI CINQUE A DECORRERE DALLA DATA DELL'ULTIMO PAGAMENTO DELL'AIUTO |
| 4. elaborati tecnici di livello progettuale esecutivo, redatti ai sensi della normativa vigente in materia e completi di quanto specificato nel presente articolo; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA PROGETTO/PROGETTO ESECUTIVO |
| 5. 5. copia della deliberazione di Consiglio comunale che approva adotta il Programma triennale dei Lavori Pubblici da cui si evinca il progetto proposto, qualora l'importo di quest'ultimo sia pari o superiore a 100.000 €; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA IN SERIMENTO DELL'OPERA NEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI |
| 6. copia della deliberazione di Giunta comunale di proposta di inserimento del progetto nell'elenco annuale dei Lavori Pubblici; (N.B. Con DRD n. 50 dell'8 agosto 2017 tale documento è stato spostato nella documentazione da allegare per il Decreto di rimodulazione per i soggetti pubblici. Pertanto non è dovuto nella DdS) | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA COPIA DEL PROVVEDIMENTO CHE PROPONE L'INSERIMENTO DEL PROGETTO NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI |
| 7. copia della deliberazione di Giunta Comunale che approva il progetto, la relativa previsione di spesa, autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento ed indica il responsabile | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA COPIA DEL PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E LA RELATIVA PREVISIONE DI SPESA E NOMINA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO |

| | |
|---|--|
| del procedimento; | |
| 8. regolamento comunale sugli incentivi, aggiornato ai sensi del D.lgs. 50/16; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE REGOLAMENTO DELL'ENTE SUGLI INCENTIVI AL PERSONALE INTERNO AGGIORNATO AL D.LGS. N. 50/2016 |
| 9. relazione a firma del RUP che riporti la stima del valore dei servizi di ingegneria e architettura da acquisire e/o acquisiti in caso di incarichi esterni alla stazione appaltante; | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE CONTABILE E FISCALE RELAZIONE A FIRMA DEL RUP CHE RIPORTI LA STIMA DEL VALORE DEI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER INCARICHI ESTERNI ALLA STAZIONE APPALTANTE REDATTA IN CONFORMITÀ AL D.M. 17/06/2016 |
| 10. In assenza di vincoli, il Responsabile Unico del Procedimento, unitamente al progettista, produrrà apposita dichiarazione di assenza di vincolo/i | <input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERAIN ASSENZA DI VINCOLI DICHIARAZIONE RESA DAL RUP |
| Publici associati | <input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE COPIA DEL PROVVEDIMENTO CHE COSTITUISCE L'ASSOCIAZIONE DI ENTI, INDICA L'ENTE CAPOFILA E LO AUTORIZZA A PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO, E NOMINA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO |
| PRIVATI | |
| Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici | |

| | |
|---|--|
| <p>per i beneficiari agricoltori: essere in possesso di partita IVA ed esseri iscritti nel registro delle imprese agricole della CCIAA – Sezione speciale imprenditori agricoli o Sezione coltivatori diretti o Sezione speciale imprese agricole.</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL DPR 445/2000 DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. CON L'INDICAZIONE DEI CODICI ATECO E DEL NUMERO DI PARTITA IVA</p> |
| <p>Per i PRIVATI La determinazione della spesa ammissibile a finanziamento terrà conto delle migliori condizioni di mercato, documentate attraverso la presentazione di almeno 3 offerte, fornite da almeno 3 diverse ditte in concorrenza, e riportanti lo sconto praticato rispetto ai prezziari vigenti indicati dal bando per ciascuna voce. Le offerte devono essere valide anche per forniture parziali dei beni elencati.</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERAPER LE SPESE GENERALI E LE SPESE TECNICHE TERNA DI PREVENTIVI</p> <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE PREVENTIVI E COPIA DELLA RICHIESTA</p> <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE RELAZIONE TECNICA DEI BENI OGGETTO DI FORNITURA, SCHEMA DI RAFFRONTO DEI PREVENTIVI E MOTIVAZIONI DELLE SCELTE</p> |
| <p>1. dichiarazione sostitutiva per la certificazione di destinazione urbanistica (allegato C)</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA, SE PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE</p> |
| <p>2. titolo di proprietà / possesso valido per almeno 8 anni dalla presentazione / ripresentazione della Domanda di Sostegno</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE TITOLO DI POSSESSO DELL'INTERA SAT RIPORTATA NEL PIANO AZIENDALE (TITOLO DI PROPRIETA' E/O CONTRATTO DI AFFITTO STIPULATO AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE E REGOLARMENTE REGISTRATO)</p> |

| | |
|---|--|
| <p>3. dichiarazione di assenso del proprietario delle particelle allo svolgimento dell'intervento previsto dal progetto (solo affittuari) (allegati n. 1b)</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE AUTORIZZAZIONE, RESA DAL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO Non obligatorietà: domande di soggetti pubblici e se non necessaria</p> |
| <p>4. in caso di contratti non formati per atto pubblico o scrittura privata autentica (verbali), validi sempreché registrati, bisognerà allegare alla domanda di aiuto la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale il proprietario del fondo dichiara di essere a conoscenza di quanto riportato nella denuncia di contratto verbale di affitto</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ATTESTANTE DI CARATTERE GENERALE Non obligatorietà: se non necessaria ai fini del perfezionamento della pratica</p> |
| <p>5. autorizzazione del proprietario/comproprietari ai sensi dell'art. 16 della Legge 203/82 per i lavori da effettuare sui terreni in affitto, ove tanto non sia rilevabile nei contratti relativi alle superfici aziendali interessate dagli investimenti (allegato n. 1a)</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE AUTORIZZAZIONE AL RICHIEDENTE, SOTTOSCRITTA DA TUTTI I COMPROPRIETARI, ALLA REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO, ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA ED ALLA RISCOSSIONE DEL RELATIVO CONTRIBUTO Non obligatorietà: domande di soggetti pubblici e se non necessaria</p> |
| <p>6. documentazione attestante l'eventuale adesione ad un sistema di gestione ambientale (EMAS, PEFC, FSC, ISO 14001/04, o altri riconosciuti)</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE Non obligatorietà per: se non aderisce a sistema di gestione ambientale</p> |

| | |
|---|--|
| <p>7. documentazione attestante l'eventuale adesione a marchi collettivi DOP e/o IGP (solo produzioni vegetali)</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' AI DISCIPLINARI DOP O IGP RILASCIATA DELL'ENTE DI CERTIFICAZIONE</p> <p>Non obbligatorietà per: se non aderisce a marchio collettivo</p> |
| <p>Nel caso il richiedente sia una società/associazione giuridicamente riconosciuta la documentazione amministrativa prevista per il beneficiario privato dovrà essere integrata con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. elenco dei soci, indicando per ciascuno di essi la data di nascita ed il codice fiscale; 2. statuto e atto costitutivo in copia conforme all'originale secondo le vigenti disposizioni; 3. copia conforme all'originale dell'atto con il quale il Consiglio di Amministrazione o il competente organo: <ol style="list-style-type: none"> i. approva il progetto e la relativa previsione di spesa; ii. autorizza il legale rappresentante alla dell'istanza di finanziamento unitamente al progetto iii. si accolla la quota di contributo a proprio | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE ATTO DELIBERATIVO DEL COMPETENTE ORGANO DELL'ASSOCIAZIONE CON CUI È APPROVATO IL PROGETTO E LA RELATIVA PREVISIONE DI SPESA, AUTORIZZATO IL LEGALE RAPPRESENTANTE ALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI SOSTEGNO, DELIBERATA L'EVENTUALE SPESA PER LA QUOTA A PROPRIO CARICO E NOMINATO IL RESPONSABILE TECNICO, NONCHÉ CON ALLEGATO L'ELENCO DEI SOCI CON DATI ANAGRAFICI E CODICE FISCALE, STATUTO</p> <p>Non obbligatorietà: domande presentate da soggetti non associati</p> |

| | |
|--|--|
| <p>carico</p> <p>iv. nomina il responsabile tecnico;</p> <p>4. atto deliberativo in cui si esplicita la rinuncia dei soci a presentare domanda di aiuto in proprio per le singole particelle conferite.</p> | |
| <p>Nel caso il richiedente sia una ATS/ATI già costituita la documentazione amministrativa prevista per il beneficiario privato dovrà essere integrata con:</p> <ol style="list-style-type: none"> atto costitutivo dell'associazione temporanea dal quale si evinca il soggetto capofila, munito di mandato collettivo di rappresentanza, i soggetti mandanti, i ruoli e le azioni di ogni mandante all'interno del raggruppamento e con riferimento al progetto; dichiarazione del capofila che attesti che l'intervento si realizzi almeno su una particella di ogni singolo soggetto associato. | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE NEL CASO DI ATI/ATS, PER I SOGGETTI GIURIDICI ADERENTI ALL'ACCORDO ATTO COSTITUTIVO E/O STATUTO Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici</p> <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DELEGA DEGLI ASSOCIATI ATI O ATS A PRESENTARE DOMANDA E RISCUOTERE IL CONTRIBUTO IN FAVORE DEL SOGGETTO CAPOFILA CHE SOTTOSCRIVE E PRESENTA LA DOMANDA Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici</p> |
| <p>Nel caso il richiedente sia una ATS/ATI da costituire la documentazione amministrativa prevista per il beneficiario privato dovrà essere integrata con:</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT 46 E 47 DEL DPR 28/12/2000 N. 45, ALLEGATO 4</p> |

| | |
|---|--|
| <p>1. allegato 4 del presente bando;</p> <p>2. atto di impegno a costituirsi in ATS/ATI: nel caso in cui l'associazione temporanea, all'atto della presentazione dell'istanza non sia ancora formalmente costituita, i partner dovranno sottoscrivere un impegno formale a costituirsi in ATS, con indicazione del Soggetto capofila al quale verrà conferito mandato collettivo di rappresentanza. L'atto notarile di costituzione (o copia autenticata) dovrà essere comunque presentato entro la sottoscrizione del decreto di concessione;</p> <p>dichiarazione di ogni soggetto associato attestante che il progetto si realizzi almeno su una particella in suo possesso.</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI</p> <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTI INERENTI L'OPERA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DEL DPR 445/2000 INERENTE LA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONI O AUTORIZZAZIONI OPPURE COPIA DI RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI/CERTIFICAZIONI IN ITINERE</p> |
| <p>1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 D.P.R. 445/2000) (come da modello allegato n. 2a), che evidenzia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE RELATIVA ALL'AFFIDABILITA' DEL RICHIEDENTE</p> |

PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, (ad non obbligatorietà per: dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso).

- non aver subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013 o, in caso positivo, di aver interamente restituito l'importo dovuto;
- non aver subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del POR 2000/2006 – Fondi FEOGA e SFOP – o che comunque non risulti ancora debitore nell'ambito del Registro Debitori istituito con il DDR n. 145 del 22/10/2003 ed integrato dal DDR n° 4/173 del 16/12/2003;
- essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;
- essere in possesso dei beni sui quali si intende

realizzare l'investimento per la durata di almeno 8 anni dalla data di presentazione/ripresentazione della domanda di sostegno;

- essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione del tipo di intervento e delle disposizioni generali e di accettare gli obblighi derivanti dalle disposizioni in essi contenute;

2. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000)** (come da modello allegato n. 2b) nella quale il richiedente attesti le sue proprie condizioni di affidabilità, e in particolare:

- di essere iscritto alla CCIAA nella sezione corrispondente, di non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non aver riportato condanne, ovvero applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.c.p., per reati contro la



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
*l'Europa investe
nelle zone rurali*



Pubblica Amministrazione e per i delitti di truffa aggravata (se il fatto è commesso in danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico art. 640 co. 2 n. 1 c.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), partecipazione a un'organizzazione criminale (art. 416-bis c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);

- (in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica) di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D. Lgs.231/01;
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- di essere in regola con la legislazione previdenziale.

| | |
|--|---|
| <p>Allegato 3a - dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA NECESSARIA PER RICHIESTA INFORMATIVA ANTIMAFIA – FAMILIARI Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici</p> |
| <p>Allegato 3b – dichiarazione per verifica antimafia – mod. ditta individuale</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA NECESSARIA PER RICHIESTA INFORMATIVA ANTIMAFIA - DITTA INDIVIDUALE Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici</p> |
| <p>Allegato 3c - dichiarazione per verifica antimafia – mod. società</p> | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA NECESSARIA PER RICHIESTA INFORMATIVA ANTIMAFIA - SOCIETA' Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici</p> |
| <p>Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.</p> | <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL TIPO DI REGIME IVA O DI SOSTENERE REALMENTE E DEFINITIVAMENTE L'IVA Non obbligatorietà per: soggetti che non recuperano IVA (cioè per i quali l'IVA non è riconoscibile come spesa ammessa). Da allegare tra l'ammissibilità e l'atto di concessione</p> |
| ALTRO | |
| | <p><input type="checkbox"/> ALTRA DOCUMENTAZIONE DOCUMENTO IDENTITA Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Pubblici</p> |



Unione Europea

Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
*l'Europa investe
nelle zone rurali*



DOCUMENTAZIONE AZIENDALE COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI LEGALITA' DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Non obbligatorietà per: domande presentate da Soggetti Privati

ALTRA DOCUMENTAZIONE CHEK LIST DEL FASCICOLO DI DOMANDA

Non obbligatorietà

ALTRA DOCUMENTAZIONE ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA

Non obbligatorietà