

## TABELLA DI RACCORDO DOCUMENTAZIONE INTERVENTO 6.4.3.3 “SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE”

Documentazione SIAN	Documentazione avviso pubblico
<i>Documentazione di carattere generale</i>	
<b>DOMANDA DI SOSTEGNO</b>	DDS generata dal portale AGEA - SIAN
<b>DOCUMENTO IDENTITA'</b>	Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del richiedente il sostegno
<b>ATTESTAZIONE DI INVIO TELEMATICO DEL PIANO AZIENDALE</b>	Attestazione di invio telematico
<b>PROGETTO DI INVESTIMENTO CON LA DESCRIZIONE: DELL'IMPRESA; DEL QUADRO ECONOMICO E DI REDDITIVITA' INIZIALE; DELL'IDEA DI SVILUPPO E CAMBIAMENTO DA ATTUARE E RELATIVI OBIETTIVI; INVESTIMENTI DA REALIZZARE CON CRONOPROGRAMMA; PIANO DI AMMORTAMENTO DELL'INVESTIMENTO O DESCRIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DI AMMORTAMENTO; CONFRONTO TRA SITUAZIONE INIZIALE E POST INVESTIMENTO EVIDENZIANDO LE PERFORMANCE AMBIENTALI E AZIENDALI, DELL'ADESIONE AI SCHEMI DI QUALITA' O BIOLOGICI; DEGLI IMPEGNI ASSUNTI</b>	Progetto di investimento composto da: relazione tecnica dettagliata del progetto/iniziativa; cronoprogramma degli interventi; quadro economico riepilogativo di tutti gli interventi proposti con timbro e firma di tecnico abilitato
<b>BUSINESS PLAN/PIANO AZIENDALE</b>	Business Plan dettagliato dal quale si evinca la situazione ante e situazione post con indicazione di tutte le variazioni che l'investimento comporta in termini di lavoratori occupati, costi, ricavi ( <b>Modello 10</b> )
<b>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: 1. IL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ PREVISTI DAL BANDO; 2. CHE L'IMPRESA NON È AZIENDA IN DIFFICOLTÀ; 3. CHE L'IMPRESA NON È DESTINATARIA DI UN ORDINE DI RECUPERO PENDENTE; 4. SOLO SE RICHIESTO DAL BANDO E PER I BENEFICIARI IVI INDIVIDUATI, CHE L'IMPRESA È MICRO O PICCOLA O MEDIA IMPRESA;</b>	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno ( <b>Modello 3</b> )
<b>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</b>	Dichiarazione resa dal rappresentante legale sul rispetto degli impegni e obblighi previsti dal presente Avviso Pubblico ( <b>Modello 4</b> )

## TABELLA DI RACCORDO DOCUMENTAZIONE INTERVENTO 6.4.3.3 "SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE"

<p><b>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 "DE MINIMIS" CONCESSI NELL'ULTIMO TRIENNIO O DI NON AVERE OTTENUTO AIUTI "DE MINIMIS".</b></p>	<p>Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sugli aiuti de minimis ottenuti nel triennio antecedente alla data di presentazione della domanda e della situazione di compatibilità <b>(Modello 5)</b></p>
<p><b>DURC</b></p>	<p>Documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità</p>
<p><b>CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA/VISURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA (CCIAA)</b></p>	<p>Certificato in originale 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</p>
<p><b>ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA</b></p>	<p>Visura camerale aggiornata non antecedente i 6 mesi dalla data di presentazione della DDS</p>
<p><b>TITOLI DI PROPRIETÀ</b></p>	<p>Copia del titolo comprovante la disponibilità giuridica dell'immobile ove si svolge l'attività di impresa a dimostrazione della piena disponibilità da parte del richiedente (proprietà e/o usufrutto e/o affitto). Si precisa che la durata residua del contratto di affitto deve essere di almeno dieci anni a partire dalla data di presentazione della DdS. <b>Non è ammesso il comodato d'uso</b></p>
<p><b>TITOLI DI POSSESSO DIVERSI DALLA PROPRIETÀ, COMPROVATI DA CONTRATTI REGISTRATI, LA CUI SCADENZA DEVE ESSERE DI ALMENO 10 ANNI DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b></p>	
<p><b>ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA</b></p>	<p>Certificato di destinazione urbanistica, da cui si evinca che l'area di intervento ricade in area soggetta a tutela da parte del PPTR corredato da visura catastale e cartografica</p>

## TABELLA DI RACCORDO DOCUMENTAZIONE INTERVENTO 6.4.3.3 “SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE”

<p><b>ATTO COSTITUTIVO E STATUTO</b></p>	<p><b>In caso di società:</b> Copia conforme dello statuto, atto costitutivo e visura camerale da cui si evinca l'elenco dei soci aggiornato alla data di presentazione delle DdS. La conformità agli originali deve essere fornita mediante DSAN resa ai sensi del DPR 445/2000 a firma del legale rappresentante</p>
<p><b>DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE DELLA COOPERATIVA/SOCIETÀ O, DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DA TUTTI I SOCI, CHE: APPROVA L'INIZIATIVA PROPOSTA, DELEGA IL RAPPRESENTANTE LEGALE A PRESENTARE DOMANDA DI CONTRIBUTO, DICHIARARE CHE PER LE STESSE OPERE NON SONO STATE CHIESTE, NE' SARANNO RICHIESTE, ALTRE AGEVOLAZIONI AD ENTI PUBBLICI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI</b></p>	<p><b>In caso di società:</b> Copia dell'atto con cui l'organo amministrativo o l'assemblea dei soci, approvi il progetto di investimento e la relativa previsione di spesa, con l'autorizzazione al legale rappresentante a presentare domanda di sostegno, ove pertinente</p>
<p><b>COPIA ULTIMO BILANCIO APPROVATO</b></p>	<p>Copia del bilancio approvato e/o dichiarazione Iva relativamente all'ultimo anno. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, l'ultima dichiarazione dei redditi presentata</p>
<p><b>LIBRO UNICO DEL LAVORO DEI 12 MESI ANTECEDENTI LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DELLE MICROIMPRESE ADERENTI AL RAGGRUPPAMENTO/AUTODICHIARAZIONE CHE ATTESTI L'ASSENZA DI OCCUPATI NEI 12 MESI ANTECEDENTI LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.</b></p>	<p>Libro Unico del Lavoro dei 12 mesi antecedenti la presentazione della DdS (relativamente ai dipendenti assunti con contratti stagionali e/o part time il numero degli stessi dovrà essere dimostrato in termini di ULA)</p>
<p><b>CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE E CARICHI PENDENTI</b></p>	<p><u>Certificato del casellario giudiziale</u> per ognuno dei sei seguenti soggetti: dal titolare e dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; da un socio e dal direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari e dal direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza di direzione o di vigilanza e dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo; dal direttore tecnico e dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio</p>

## TABELLA DI RACCORDO DOCUMENTAZIONE INTERVENTO 6.4.3.3 “SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE”

<b>ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA</b>	<u>Certificato dei carichi pendenti</u>
<b>ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' AI DISCIPLINARI DOP O IGP RILASCIATA DELL'ENTE DI CERTIFICAZIONE</b>	Copia delle certificazioni di produzione se possedute (DOP/IGP/Biologico/prodotti di qualità Puglia, Presidio Slow Food, ecc.)
<b>COPIA CERTIFICAZIONI VOLONTARIE</b>	Copia delle certificazioni possedute del richiedente di competenze certificate (quali attestazioni relative alla frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento professionale pertinenti con i codici ATECO previsti dal presente avviso; certificazioni dei sistemi di gestione per la qualità; certificazioni di gestione ambientale ecc.)
<b>ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA</b>	Elenco dei documenti allegati
<b><i>Documentazione in caso di investimenti fissi (opere edili)</i></b>	
<b>TITOLI DI PROPRIETÀ</b>	Copia dei titoli di disponibilità degli immobili oggetto dell'investimento condotti in proprietà e/o affitto e/o usufrutto ai fini della dimostrazione della piena disponibilità da parte del richiedente. Si precisa che la durata residua del contratto di affitto deve essere di almeno dieci anni a partire dalla data di presentazione della DdS. <b>Non è ammesso il comodato d'uso</b>
<b>NEL CASO DI COMPROPRIETA', USUFRUTTO O AFFITTO, AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI RILASCIATA DAL COMPROPRIETARIO (NEL CASO DI COMPROPRIETA'), O DAL NUDO PROPRIETARIO (IN CASO DI USUFRUTTO), O DAL PROPRIETARIO (NEL CASO DI AFFITTO), QUALORA NON GIA' ESPRESSAMENTE INDICATA NELLO SPECIFICO CONTRATTO, DA ALLEGARE IN COPIA A CORREDO DELL'AUTORIZZAZIONE</b>	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 (per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di possesso)
<b>ELABORATI GRAFICI/PROGETTO</b>	Elaborati grafici dell'intervento (situazione ex-ante e situazione ex-post), planimetrie, piante, sezioni e prospetti in scala adeguata in conformità alla vigente normativa dei lavori pubblici – progetto

## TABELLA DI RACCORDO DOCUMENTAZIONE INTERVENTO 6.4.3.3 “SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE”

	esecutivo; mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi proposti
<b>COMPUTO METRICO ESTIMATIVO ANALITICO</b>	Computo metrico estimativo delle opere (i prezzi unitari elencati nel computo metrico estimativo non potranno essere di importo superiore a quello riportato nel listino prezzi delle Opere pubbliche della Regione Puglia in vigore alla data di presentazione della DDS)
<b>PERMESSO A COSTRUIRE /DIA/SCIA</b>	<p>Titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti attraverso la presentazione della documentazione di seguito specificata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autorizzazioni, permessi di costruire, SCIA, DIA 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;</li> <li>▪ 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 è necessario acquisire specifici titoli abilitativi (es. acquisto macchine e attrezzature).</li> </ul>
<b><i>Documentazione in caso di acquisto di beni materiali nuovi e consulenze tecniche</i></b>	
<b>PREVENTIVI DI SPESA COMPARATIVI ED EVENTUALE RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA</b>	Preventivi di spesa in forma analitica, debitamente datati e firmati, forniti su carta intestata da almeno tre ditte concorrenti, con relativa <u>visura aggiornata</u> alla data di presentazione della DdS nel caso di



**GAL**  
Gargano  
agenzia di sviluppo

### TABELLA DI RACCORDO DOCUMENTAZIONE INTERVENTO 6.4.3.3 “SOSTEGNO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE”

	acquisto e messa in opera di impianti fissi (elettrici, idrici, fognanti, ecc.), di strutture accessorie funzionali all’esercizio dell’attività, di macchine, attrezzature e arredi, nonché altre voci di spesa non comprese nel prezzario di riferimento. <u>Per le macchine e le attrezzature allegare le schede tecniche</u>
<b>PREVENTIVI PER GLI ONORARI DEI CONSULENTI TECNICI, ALMENO 3 (FORNITI SU CARTA INTESTATA, DEBITAMENTE DATATI E FIRMATI)</b>	Preventivi per gli onorari dei consulenti tecnici, almeno tre (forniti su carta intestata, debitamente datati e firmati)
<b>RELAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SCELTA OPERATA SUI PREVENTIVI REDATTA E SOTTOSCRITTA DA TECNICO ABILITATO E DAL RICHIEDENTE I BENEFICI</b>	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
<b>PREVENTIVI SPESA COMPARATIVI</b>	Check list di raffronto preventivi ( <b>Modello 8</b> )