



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

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE
"CAPO DI LEUCA S.C. A R.L."**



FONDO F.E.A.S.R

**PROGRAMMA SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA 2014-2020
PIANO DI AZIONE LOCALE "Il Capo di Leuca e le Serre Salentine"**

**MISURA 19 " SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"
SOTTOMISURA 19.2 " SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DELLA STRATEGIA"**

**TABELLA DI RAFFRONTO
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA NEL SIAN E DOCUMENTAZIONE
DOMANDA DI ACCONTO**

**AZIONE 2 – FRUIBILITÀ DEL CAPO DI LEUCA
INTERVENTO 2.2 – FRUIBILITÀ DEL TERRITORIO**

**DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO SU STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)
(CFR. PARAGRAFO 18.2 DEL BANDO PUBBLICO)**

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL SIAN	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AVVISO PUBBLICO
DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente.
AUTORIZZAZIONI E PERMESSI	<ul style="list-style-type: none"> • Copia dei titoli abilitativi per la realizzazione degli interventi (autorizzazioni, pareri, etc.), ove previsti.
<p>RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA</p> <p>COMPUTO METRICO - SAL</p> <p>QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilità analitica degli interventi realizzati e compresi nel SAL, composta da: <ul style="list-style-type: none"> – relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL, e relativa documentazione fotografica degli investimenti realizzati, con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo; – ove previsto, computo metrico estimativo delle opere realizzate e rendicontate alla data della domanda di pagamento, che consenta (tramite il riepilogo per macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate, con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo; – quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento con timbro e firma del tecnico abilitato ed iscritto all'Albo e del beneficiario.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA per ogni procedura d'appalto - ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - compresa nella domanda di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia del 25/10/2019, n. 363) di cui agli Allegati 3a e 3c.
ELABORATI GRAFICI/PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> • Copia degli elaborati grafici, ove pertinenti.
DURC	<ul style="list-style-type: none"> • Documento di Regolarità Contributiva (DURC).
COPIA DEI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA (FATTURE, DOCUMENTI PROBATORI,	<ul style="list-style-type: none"> • documentazione contabile della spesa sostenuta: copia conforme degli atti

DOCUMENTI AVENTI FORZA PROBATORIA EQUIVALENTE), E DELLE RELATIVE LIBERATORIE E QUIETANZE	<p>amministrativi con relativi allegati quali fatture e documenti di trasporto, ove richiamati in fattura, o altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dei mandati di pagamento regolarmente quietanzati dalla banca e delle dichiarazioni liberatorie dei fornitori (Allegato 7); le fatture o altri documenti aventi valore probatorio equipollente devono recare il dettaglio delle voci di spesa e riportare la dicitura "Operazione Cofinanziata dal P.S.R. Puglia 2014-2020, fondo FEASR MISURA 19.2 SSL GAL, Azione 2, Intervento 2.2; CUP_____". Il beneficiario ha l'obbligo di esibire, al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali deve essere apposto, da parte del GAL, il timbro di annullamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determine di liquidazione. • Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSNA) di cui all'Allegato 1 della DAG Autorità di Gestione PSR Puglia 2014/2020 n. 54/2021. • In merito agli Incentivi per funzioni tecniche copia regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nonché tra i loro collaboratori.
DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE	<ul style="list-style-type: none"> • Determine dirigenziali di approvazione del bando, del disciplinare di gara e dei relativi allegati per tutti gli appalti dei lavori/servizi/forniture realizzati. • Documentazione di gara: bando con relativi allegati e disciplinare di gara e/o lettere di invito. • Pubblicazione bando (sito dell'Amministrazione comunale, quotidiani nazionali/regionali/albi e altro). • Verbali di gara per tutte le gare espletate ed elenco ditte che hanno presentato offerte (ove non chiaramente specificato nei verbali di gara). • Determina dirigenziale di approvazione dell'esito delle operazioni di gara.

	<ul style="list-style-type: none"> • Indicazione circa l'eventuale presentazione di ricorsi e sui contenuti degli stessi. • Verbale di consegna lavori. • Copia di tutti i contratti di lavori/servizi/forniture stipulati dal Soggetto Beneficiario per l'intervento in esame. • Garanzie presentate dall'impresa aggiudicataria (copia di polizza fideiussoria e/o assicurativa). • Certificato antimafia e/o certificato Camera di Commercio per la/le impresa/e aggiudicataria/e. • Eventuali perizie di variante con relativo Decreto di approvazione e Atto di sottomissione. • Informazioni su eventuali proroghe accordate (ad esempio note da parte del Responsabile Unico di Procedimento) o su lavori aggiuntivi effettuati. • DURC per la/le impresa/e aggiudicataria/e; • Documentazione inerente le procedure espletate attraverso il MEPA
DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione sulle misure di pubblicità adottate (targa informativa), con relativa documentazione fotografica. Si evidenzia, che la mancata esposizione della targa informativa all'esterno dell'immobile oggetto d'intervento, espone il beneficiario a sanzioni in sede di controlli svolti a vari livelli).
ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione giustificativa per il controllo delle check list AGEA di Autovalutazione POST AGGIUDICAZIONE GARA (nel caso in cui il documento non sia presente tra quelli già elencati)
ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei documenti presentati, sottoscritto dal tecnico e dal richiedente il sostegno.