**Allegato 5**

**CHECK - LIST attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati**

Il sottoscritto *(cognome e nome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* in qualità di responsabile del fascicolo di domanda relativo all’istanza presentata da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 4.4 - Intervento 4.4.1 del PSR per l’Umbria 2014-2020;

**ATTESTA**

* che il fascicolo aziendale aggiornato è conservato presso il seguente soggetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* che il fascicolo di domanda relativo all’intervento 4.4.1 è conservato presso il seguente soggetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* che nel fascicolo di domanda sono conservati in dettaglio i contratti, atti e documenti in originale o copia conforme, compresi quelli previsti dell’Avviso, nel caso di domanda presentata da forme associative
1. Documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni-immobili sui quali realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno:
	* Contratto/i di acquisto registrato/i in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nel caso di certificati o visure catastali in cui non sia aggiornato l’intestatario dei terreni e degli immobili posseduti dal richiedente*);
	* Contratto/i di affitto registrato/i in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_scadenza\_\_\_\_\_\_\_
	* Altri Atti (*specificare*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_registrati in data \_\_\_\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Documentazione per società di persone:
	* Atto costitutivo registrato in data numero ;
		+ Domanda di sostegno sottoscritta da tutti i soci;
		+ Domanda di sostegno non sottoscritta da tutti i soci:
			- Dichiarazione da parte dei soci non firmatari, resa ai sensi DPR 455/2000, con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenta domanda di sostegno ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 – PSR per l’Umbria 2014 – 2020 – Sottomisura 4.4 - intervento 4.4.1 assumendo quali propri gli impegni previsti e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso, sottoscritta in data \_\_\_\_\_\_\_.
3. Documentazione per società diverse dalle società di persone, per le cooperative e i consorzi:
	* Atto costitutivo, registrato in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e statuto completo di eventuale regolamento interno;
	* Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, del legale rappresentante, sottoscritta in data \_\_\_\_\_\_\_, attestante l’elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell’esercizio precedente la presentazione della domanda;
	* Delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell’Organo competente, numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella delibera/verbale dovrà risultare l’autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera/verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.
4. Documentazione per Soggetti pubblici:
	* Deliberazione dell’organo competente, numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Dall’atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
	* Atti di approvazione dell’organo competente del progetto definitvo e progetto esecutivo;
5. Nel caso di domanda presentata da *Associazioni Agrarie comunque denominate (Comunanze, Università, ecc…)*:
	* Deliberazione dell’organo competente, numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Dall’atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
6. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ogni documentazione attinente le procedure ai fini della verifica della regolarità delle stesse, tra cui:
	* Atti di approvazione dell’organo competente del progetto definitivo e progetto esecutivo;
	* Relativamente ai lavori, servizi e forniture nonché alle prestazioni professionali (esempio: progettazione, direzioni lavori, tenuta del fascicolo di domanda):
		+ Documentazione relativa alle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture e prestazioni professionali oltreché i relativi atti (a titolo di esempio: lettere di invito, bando di gara, pubblicazione degli avvisi di gara, verbali di gara);
		+ Atti di aggiudicazione e di affidamento, compresi quelli degli incarichi professionali;
		+ Contratti debitamente sottoscritti dalle parti, compresi quelli con i professionisti incaricati;
	* atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori (a titolo esemplificativo: certificato di pagamento, determina di liquidazione);
	* documentazione attestante la regolare esecuzione di servizi e forniture;
	* certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo dei lavori;
	* atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante.

Le procedure e i documenti previsti al presente paragrafo devono essere attuati e predisposti nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

1. Nel caso di domanda presentata da forme associative (esempio: Associazione Temporanea di Impresa – ATI - o di Scopo – ATS), ciascun partecipante deve costituire un proprio fascicolo aziendale.
	* atto costitutivo della forma associativa, stipulato in conformità alle norme vigenti, registrato in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_numero\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ed eventuale regolamento interno.
	* delega degli associati, resa in funzione della propria natura giuridica, in favore del soggetto capofila a presentare domanda e riscuotere il contributo;
	* documentazione indicata nella precedente lettera A), attestanti la titolarità dei terreni dei singoli associati, nonché alle precedenti lettere da B) ad E) riguardanti ciascun partecipante alla forma associata, in funzione della natura giuridica degli stessi;
	* per i soggetti cui non compete l’onere di presentare domanda: dichiarazione, in funzione della loro natura giuridica, dalla quale dovrà risultare la presa d’atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti e la piena conoscenza del contenuto del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dei successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, oltreché del contenuto del PSR per l’Umbria 2014-2020 relativamente alla sottomisura oggetto di domanda e degli obblighi specifici che assume a proprio carico partecipando alla presentazione della domanda.
	* atto di assenso da parte del soggetto partecipante alla forma associativa, in funzione della propria natura giuridica, all’esecuzione degli interventi oggetto di contributo sulle particelle in possesso.
2. Dichiarazione di non avvenuto inizio dei lavori e relativa documentazione fotografica e/o filmografica debitamente datata, dello stato dei siti a far tempo dalla presentazione della domanda (Allegato 6);
3. Autorizzazione da parte del proprietario e/o comproprietario all’esecuzione degli interventi sui terreni ed immobili oggetto degli aiuti (Modello A);
4. Contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del “fascicolo di domanda” debitamente sottoscritto dalle parti;
5. Originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti;

Se del caso, progetto di variante debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti completo dei relativi titoli abilitativi.

1. Originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico- ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all’espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE;
2. Dichiarazione di non recuperabilità dell’IVA a norma della legislazione nazionale sull’IVA;
3. Preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;
4. Nel caso di acquisto di terreni:
	* originale dell’attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa e planimetria;
	* contratto preliminare di vendita del terreno sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
	* copia conforme all’originale dell’atto di compravendita registrato;
5. Documentazione presentata in sede di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento (anticipo, sal, saldo);
6. Ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Luogo e Data

(Timbro e Firma del Responsabile di fascicolo)