**Allegato 1**

**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 7.2 intervento 7.2.1 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 7.2.1 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, previsti dall’Avviso:
1. Documentazione attestante la titolarità o la disponibilità giuridica dell’infrastruttura oggetto della domanda di sostegno;
2. Documentazione attestante l’esatta classificazione della strada oggetto di richiesta di contributo;
3. Documentazione relativa alla presentazione della domanda:
	* 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 definitivo e del progetto esecutivo;
4. Documentazione attinente le procedure relative alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs 50/2016 e s.m.i) ai fini della verifica della regolarità delle stesse, tra cui:
	* Atti di approvazione dell’organo competente del progetto definitivo e del 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, tra cui il responsabile del fascicolo di domanda;
		+ 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 devono essere attuati e predisposti nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

1. 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, oltreché della procedura di VIA;
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, planimetria/elaborato planimetrico.
	* 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. Nel caso di esproprio di terreni:
	* perizia estimativa contenente i riferimenti catastali dei terreni oggetto di esproprio;
	* documentazione relativa al procedimento espropriativo secondo la normativa vigente (esempio: dichiarazione di esproprio per pubblica utilità; decreto di esproprio, comprensivo dell’ammontare dell’indennità di esproprio);
6. Documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di sostegno, come prevista nell’Avviso;
7. Documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute;
8. Documentazione dimostrativa in ordine al “numero di utenti serviti” sulla base della quale sono state prodotte le certificazioni da parte degli Uffici competenti del Comune richiedente;
9. 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)