**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 7.2.3 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 7.2.3 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 del possesso dei terreni/immobili sui quali realizzare gli investimenti oggetto degli aiuti:
	* 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*);
	* Altri Atti (*specificare*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ registrati in data \_\_\_\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Documentazione attestante la titolarità dell’infrastruttura oggetto degli interventi richiesti:
	* Atti (*specificare*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ registrati in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Nel caso di 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 della domanda 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. Nel caso di 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 definitivo e del progetto esecutivo;
5. 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 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;
		+ 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. Contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del “fascicolo di domanda” debitamente sottoscritto dalle parti;
2. 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 ed immobili:
	* 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/immobile non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico. Nel caso di immobili, dovrà essere attestata anche la conformità degli stessi alla normativa urbanistica vigente;
	* contratto preliminare di vendita del terreno/immobile 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/immobili:
	* perizia estimativa contenente i riferimenti catastali dei terreni/immobili 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. Nel caso di servitù:
	* atto/i di costituzione delle servitù registrato/i, relative alle superfici coinvolte dal passaggio dell’infrastruttura;
7. Documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di sostegno, come prevista nell’Avviso;
8. Documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute;
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)