**MOD. A 1**

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

**Tipologia d’intervento 16.6.1 del PSR 2014-2022**

La modulistica è reperibile presso la Struttura Foreste e sentieristica e scaricabile sul sito istituzionale della Regione https://www.regione.vda.it/ nelle sezioni:

* Risorse naturale – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020;
* Agricoltura - Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Bandi aperti.

È data facoltà ai beneficiari di indicare se alcuni dei documenti richiesti sono già stati presentati in passato presso l’Assessorato ambiente, risorse naturali e corpo forestale e/o dell’Assessorato turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali.

**Documentazione generale essenziale per la ricevibilità della domanda:**

* modello di dichiarazione contenente le autocertificazioni, le prese d’atto degli impegni previsti dall’adesione alla domanda e le eventuali deleghe (***MOD. A***);
* l’atto costitutivo dell’aggregazione;
* copia conforme all’originale della scrittura privata sottoscritta da tutti i partner che intendono costituire l’aggregazione;
* copia del documento di identità di tutti i partner dell’aggregazione;
* proposta progettuale di cooperazione;
* quadro economico riepilogativo delle voci di spesa proposte ad aiuto;
* dichiarazioni dei partner dell’aggregazione ***(MOD. B)***
* nomina del Capofila ***(MOD. C)***;
* dichiarazione di impegni del capofila ***(MOD. C1)***;
* scheda di attribuzione dei criteri di selezione ***(MOD. D)***;
* modello di dichiarazione relativa agli aiuti di stato “de minimis” **(*MOD. E)***;
* documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione:
	+ dichiarazione di proprietà o titolarità di altro diritto ***(MOD. F)*;**
	+ delega coniuge/proprietario/comproprietario (***MOD. G***);
	+ uso;
	+ usufrutto;
	+ contratto di affitto;
	+ diritto di superficie;
	+ scrittura privata per compravendita tra le parti;
	+ atto di compravendita;
	+ altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* dichiarazione relativa alla certificazione antimafia:
	+ Autocertificazione “*Comunicazione antimafia*” (importi inferiori ai 25.000 €) (***MOD. H1***);
	+ Dichiarazione “*Informazione antimafia*” (importi superiori ai 25.000 €) (***MOD. H2***);
	+ Dichiarazione di iscrizione nella “*White List*” (***MOD. H3***);
* documentazione relativa alle procedure di affidamento ad evidenza pubblica esperite;
* check list relative agli appalti;
* 3 preventivi in concorrenza, intestati al beneficiario, forniti da operatori economici diversi riportanti l’oggetto della fornitura. **I preventivi saranno gestiti in modalità telematica sul portale SIAN**;
* relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso (***FAC SIMILE MOD. I***);
* valutazione tecnica di un esperto per beni o servizi per i quali non è possibile ottenere tre preventivi;
* copia informatizzata in PDF della documentazione presentata.
* quadro riepilogativo e descrittivo delle spese generali propedeutiche all’investimento.

Si dichiara che è stata allegata la documentazione su indicata ed inoltre la seguente:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il funzionario ricevente

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_