TIPOLOGIA OPERAZIONE
6.4.1.1.2 Strutture ricettive in aziende agricole su fabbricati rurali esistenti

Versione : 1 del 11/05/2020

AUTORITA' DI GESTIONE

Sardegna

ENTE

PRESENTATA TRAMITE

NUMERO DOMANDA

BANDO

QUADRO A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

CUAA

Cognome/Ragione sociale

Nome

Nato a Prov. Il

QUADRO A.2 - DATI DEL RAPPRESENTATE LEGALE

Codice Fiscale/CUAA PARTITA IVA

Cognome/Ragione sociale

Nome

Nato a Prov. Il

QUADRO A.3 - DATI DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO / /

PROTOCOLLO N **del** / /

DOMANDA N.

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITA

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare, sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento dell'anticipazione sia stata rilasciata entro tre mesi dal provvedimento di concessione del sostegno.		
PC2	In caso di proroga, verificare, sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento dell'anticipazione sia stata rilasciata, entro cinque mesi dal provvedimento di concessione del sostegno.		
EC47978	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata nei termini		
PC1	Verificare che l'importo della domanda di anticipazione rientri nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso così come previsto dal bando		
PC2	Verificare la presenza di apposita garanzia fidejussoria stipulata secondo le regole dell'Organismo pagatore Agea, come previsto dal bando		
PC3	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando		
PC4	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando		
PC5	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori		
PC6	Verificare che nella domanda di pagamento sia presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo		
EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto		
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione		
PC1	Verificare, attraverso il controllo sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento del 1° SAL sia stata presentata almeno due mesi prima della data di conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo la concessione di proroghe.		
EC47979	La domanda di pagamento del 1° SAL è stata presentata entro i termini		
PC1	Verificare che la domanda di pagamento del 1° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione del 30% dell'importo totale di spesa ammessa		
EC47983	La domanda di pagamento del 1° SAL rispetta le percentuali previste		
PC1	Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori		
PC2	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento		
PC3	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori		
PC4	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori		
EC44416	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto		
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL		

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare che la domanda di pagamento del 2° SAL sia stata presentata almeno due mesi prima della data di conclusione delle operazioni, fissata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo la concessione di proroghe.		
EC44418	La domanda di pagamento del 2° SAL è stata presentata entro i termini		
PC1	Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione.		
EC47984	Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione		
PC1	Verificare che la domanda di pagamento del 2° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell'importo totale di spesa ammessa		
EC44419	La Domanda di pagamento del 2° SAL rispetta le percentuali previste		
PC1	Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori		
PC2	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento		
PC3	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori		
PC4	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori		
EC44420	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto		
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL		
PC1	Verificare che il richiedente non abbia già ottenuto contributi pubblici sui beni oggetto di finanziamento attraverso la dichiarazione allegata alla DDS		
PC2	Verificare mediante ricorso alle banche dati disponibili che il beneficiario non abbia ricevuto altri finanziamenti (SIAN - Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, Banche Dati Regionali)		
EC18689	I beni richiesti a finanziamenti non hanno beneficiato di altri aiuti pubblici provenienti da normative comunitari, nazionali, o regionali		
IC15944	Assenza di doppio finanziamento		
PC1	Verificare che la domanda di pagamento del saldo sia stata presentata entro 12 mesi dalla data di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili, o entro 18 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori opere e impianti tecnologici		
EC48022	La domanda di pagamento del SALDO è stata presentata entro i termini		
PC1	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento		
PC2	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori		
PC3	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori		
PC4	Verificare la presenza e la conformità dello stato finale a firma del Direttore dei lavori o, nel caso		

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC4	in cui gli investimenti riguardino esclusivamente l'acquisto di beni mobili, a firma del beneficiario		
PC5	Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di fine lavori e del certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori, oppure, nel caso l'investimento riguardi esclusivamente l'acquisto di beni mobili, dichiarazione di fine fornitura a firma del beneficiario		
PC6	Verificare la presenza e la conformità della planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite		
PC7	Verificare la presenza e la conformità dei disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature		
PC8	Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, verificare la presenza e la conformità degli elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati		
PC9	Verificare la presenza e la conformità della documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento		
PC10	Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di agibilità		
PC11	Verificare la presenza e la conformità del certificato di collaudo ove previsto		
PC12	Verificare la presenza e la conformità del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività		
EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto		
PC1	Verificare che il beneficiario risulti sottoscrittore di un accordo di partenariato di cui all'operazione 16.3		
PC2	Verificare sul Sian che la domanda di sostegno sull'operazione 16.3 presentata tramite soggetto capofila risultante dall'accordo di cooperazione sottoscritto dal beneficiario di cui al passo 1 sia stata ammessa a finanziamento		
EC57949	Il beneficiario ha aderito alla rete di operatori del turismo sostenibile		
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo		
PC1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate		
PC2	Verificare la coerenza e la conformità della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute		
PC3	Verificare la conformità dei documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) e dei documenti giustificativi di pagamento (mandati, bonifici, ecc.).		
PC4	Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno		
PC5	Verificare che i titoli di spesa, i giustificativi di pagamento ed il C/C siano intestati al richiedente		
PC6	Verificare che nelle fatture sia correttamente indicato il CUP.		
EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate		

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa		

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

QUADRO C - IMPEGNI

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Percentuale di riduzione	Note
PC1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.			
PC2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali			
EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€			
PC1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguente informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.			
PC2	Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali			
EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€			
PC1	Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio			
EC189	Visibilità delle targhe e cartelloni			
PC1	Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web.			
EC1675	Azioni informative collegate agli interventi - siti web			
PC1	Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile			
EC1676	Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni			
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie			

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

QUADRO D - ALTRI OBBLIGHI

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare l'avvenuta insorgenza della calamità naturale grave o di altre eventuali cause previste dalla normativa comunitaria		
PC2	Verifica della presenza della comunicazione attestante la cause di forza maggiore verificatesi		
PC3	Verificare che i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente siano stati comunicati a quest'ultima per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4 reg. 640/2014)		
EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali		
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali		

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

QUADRO E – ESITO ISTRUTTORIA

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

Pertanto viene proposta:

(specificare i motivi della eventuale non ammissibilità totale/parziale):

QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Responsabile del Procedimento Nominativo _____ Firma _____

Istruttore Nominativo _____ Firma _____

Estremi dell'incarico Det/nota _____ del __/__/____

Firma dell'istruttore _____ eseguito il: __/__/____

NOTE

firma _____

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ALLEGATO- PASSI CONTROLLO

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	1	Verificare l'avvenuta insorgenza della calamità naturale grave o di altre eventuali cause previste dalla normativa comunitaria	
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	2	Verifica della presenza della comunicazione attestante la cause di forza maggiore verificatesi	
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	3	Verificare che i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente siano stati comunicati a quest'ultima per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4 reg. 640/2014)	
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC47978	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata nei termini	1	Verificare, sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento dell'anticipazione sia stata rilasciata entro tre mesi dal provvedimento di concessione del sostegno.	
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC47978	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata nei termini	2	In caso di proroga, verificare, sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento dell'anticipazione sia stata rilasciata, entro cinque mesi dal provvedimento di concessione del sostegno.	
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	1	Verificare che l'importo della domanda di anticipazione rientri nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso così come previsto dal bando	
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	2	Verificare la presenza di apposita garanzia fidejussoria stipulata secondo le regole dell'Organismo pagatore Agea, come previsto dal bando	
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	3	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando	
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	4	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando	Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	5	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori	Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	5	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori	di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto
IC26259	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	EC44408	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	6	Verificare che nella domanda di pagamento sia presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo	
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC47979	La domanda di pagamento del 1° SAL è stata presentata entro i termini	1	Verificare, attraverso il controllo sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento del 1° SAL sia stata presentata almeno due mesi prima della data di conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo la concessione di proroghe.	
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC47983	La domanda di pagamento del 1° SAL rispetta le percentuali previste	1	Verificare che la domanda di pagamento del 1° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione del 30% dell'importo totale di spesa ammessa	
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC44416	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	1	Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori	
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC44416	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	2	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC44416	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	3	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori	Non necessaria nel sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC44416	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	4	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori; in quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC26264	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL	EC44416	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	4	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori	relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC44418	La domanda di pagamento del 2° SAL è stata presentata entro i termini	1	Verificare che la domanda di pagamento del 2° SAL sia stata presentata almeno due mesi prima della data di conclusione delle operazioni, fissata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo la concessione di proroghe.	
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC47984	Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione	1	Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione.	
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC44419	La Domanda di pagamento del 2° SAL rispetta le percentuali previste	1	Verificare che la domanda di pagamento del 2° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell'importo totale di spesa ammessa	
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC44420	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	1	Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori	
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC44420	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	2	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC44420	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	3	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori	Non necessaria nel sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili
IC33466	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL	EC44420	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	4	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori; in quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC15944	Assenza di doppio finanziamento	EC18689	I beni richiesti a finanziamenti non hanno beneficiato di altri aiuti pubblici provenienti da normative comunitari, nazionali, o regionali	1	Verificare che il richiedente non abbia già ottenuto contributi pubblici sui beni oggetto di finanziamento attraverso la dichiarazione allegata alla DDS	
IC15944	Assenza di doppio finanziamento	EC18689	I beni richiesti a finanziamenti non hanno beneficiato di altri aiuti pubblici provenienti da normative comunitari, nazionali, o regionali	2	Verificare mediante ricorso alle banche dati disponibili che il beneficiario non abbia ricevuto altri finanziamenti (SIAN - Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, Banche Dati Regionali)	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC48022	La domanda di pagamento del SALDO è stata presentata entro i termini	1	Verificare che la domanda di pagamento del saldo sia stata presentata entro 12 mesi dalla data di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili, o entro 18 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori opere e impianti tecnologici	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	1	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	2	Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	3	Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori	Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori. In quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	4	Verificare la presenza e la conformità dello stato finale a firma del Direttore dei lavori o, nel caso in cui gli investimenti riguardino esclusivamente l'acquisto di beni mobili, a firma del beneficiario	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	5	Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di fine lavori e del certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori, oppure, nel caso l'investimento riguardi esclusivamente l'acquisto di beni mobili, dichiarazione di fine fornitura a firma del beneficiario	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	6	Verificare la presenza e la conformità della planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite	Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	7	Verificare la presenza e la conformità dei disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	8	Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, verificare la presenza e la conformità degli elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati	Non necessario se verificato il passo precedente
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	9	Verificare la presenza e la conformità della documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	10	Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di agibilità	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	11	Verificare la presenza e la conformità del certificato di collaudo ove previsto	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC44422	La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto	12	Verificare la presenza e la conformità del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC57949	Il beneficiario ha aderito alla rete di operatori del turismo sostenibile	1	Verificare che il beneficiario risulti sottoscrittore di un accordo di partenariato di cui all'operazione 16.3	
IC41600	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo	EC57949	Il beneficiario ha aderito alla rete di operatori del turismo sostenibile	2	Verificare sul Sian che la domanda di sostegno sull'operazione 16.3 presentata tramite soggetto capofila risultante dall'accordo di cooperazione sottoscritto dal beneficiario di cui al passo 1 sia stata ammessa a finanziamento	
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa	EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate	1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa	EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate	2	Verificare la coerenza e la conformità della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute	
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa	EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate	3	Verificare la conformità dei documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) e dei documenti giustificativi di pagamento (mandati, bonifici, ecc.).	
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa	EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate	4	Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno	Fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda stessa
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa	EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate	5	Verificare che i titoli di spesa, i giustificativi di pagamento ed il C/C siano intestati al richiedente	
IC44347	Corretta rendicontazione della spesa	EC62910	Ammissibilità delle spese rendicontate	6	Verificare che nelle fatture sia correttamente indicato il CUP.	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€	2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguente informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	durante la realizzazione dell'intervento e fino ai 3 mesi successivi al suo completamento, la targa informativa o il cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, potrà essere sostituito da un cartellone provvisoriodi rilevanti dimensioni
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€	2	Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC189	Visibilità delle targhe e cartelloni	1	Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1675	Azioni informative collegate agli interventi - siti web	1	Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web.	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1676	Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni	1	Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	