TIPOLOGIA OPERAZIONE
16.2.2.1.2 Nuovi modelli e nuovi processi produttivi

Versione : 1 del 18/09/2020

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 che il beneficiario abbia presentato al massimo tre SAL		
PC2	Verificare che il SAL sia stato richiesto al raggiungimento della percentuale di spesa del 30% - 50% - 80% del contributo ammesso		
EC67499	Sono stati richiesti al massimo tre SAL al raggiungimento delle percentuali di spesa previste dal bando		
PC1	Verificare, attraverso il prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti e dei documenti giustificativi delle spese, che il beneficiario abbia raggiunto la percentuale di spesa minima prevista dal bando		
EC25378	La domanda di pagamento del SAL raggiunge la percentuale di spesa prevista da bando		
PC1	Verificare la presenza dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga e dichiarazioni liberatorie).		
PC2	Verificare la presenza dei documenti giustificativi di pagamento (ad esempio bonifici, estratti conto, ecc).		
PC3	Per le spese giustificative del personale verificare la presenza di: -- buste paga; -- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale; -- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato; -- lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto; -- contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; -- estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute; in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale; In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. Mod. F24, estratto conto cumulativo),si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente.		
PC4	Per le spese di viaggio verificare: -- la presenza dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale) -- la presenza del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato.		

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	I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.		
PC5	Per le spese di vitto e alloggio verificare la presenza: -- delle ricevute fiscali, fatture e scontrini fiscali descrittivi del bene o servizio acquistato; -- del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. Per le spese di vitto verificare il rispetto dei massimali e limiti di durata previsti dal bando. Per le spese di alloggio verificare che l'albergo sia di categoria non superiore alle 3 stelle.		
PC6	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate.		
PC7	Verificare che i titoli di spesa e i giustificativi siano intestati al capofila o a un partner dell'aggregazione		
PC8	Verificare che le spese non risultino finanziate con contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenute da altri programmi pubblici attraverso: richieste e/o interrogazioni/consultazioni delle banche dati qualora esistenti e/o alle autorità competenti alla concessione di aiuti in materia analoga compresi: Programmi Operativi Regionali e OCM (reg. (UE) 1308/2013).		
PC9	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga		
PC10	Nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, o soggetti comunque tenuti al rispetto delle norme sugli appalti pubblici verificare la presenza degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e della Check list AGEA "Domanda di pagamento - Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata.		
EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL		
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL		
PC1	Verifica del rispetto del periodo massimo previsto dal bando e dal provvedimento di concessione ed eventuale proroga		
EC25402	Domanda presentata entro i termini previsti dal provvedimento di concessione e l'eventuale proroga		
PC1	Verificare che il beneficiario abbia realizzato almeno il 70% dell'importo totale di spesa ammessa a contributo, attraverso il prospetto riepilogativo delle attività svolte, dei costi sostenuti e dei documenti giustificativi delle spese		
EC26115	La domanda di pagamento del Saldo raggiunge almeno il 70% della spesa ammessa a contributo.		
PC1	Verificare la presenza dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga e dichiarazioni liberatorie)		

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
PC2	Verificare la presenza dei documenti giustificativi di pagamento (ad esempio bonifici, estratti conto, ecc).		
PC3	Per le spese giustificative del personale verificare la presenza di: -- buste paga; -- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale; -- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato; -- lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto; -- contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; -- estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute; in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale. In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. Mod. F24, estratto conto cumulativo),si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente.		
PC4	Per le spese di viaggio verificare: -- la presenza dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale) -- la presenza del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.		
PC5	Per le spese di vitto e alloggio verificare la presenza: -- delle ricevute fiscali, fatture e scontrini fiscali descrittivi del bene o servizio acquistato; -- del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. Per le spese di vitto verificare il rispetto dei massimali e limiti di durata previsti dal bando. Per le spese di alloggio verificare che l'albergo sia di categoria non superiore alle 3 stelle.		
PC6	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate.		
PC7	Verificare che i titoli di spesa e i giustificativi siano intestati al capofila o a un partner dell'aggregazione		

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
PC8	Verificare che le spese non risultino finanziate con contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenute da altri programmi pubblici attraverso: richieste e/o interrogazioni/consultazioni delle banche dati qualora esistenti e/o alle autorità competenti alla concessione di aiuti in materia analoga compresi: Programmi Operativi Regionali e OCM (reg. (UE) 1308/2013).		
PC9	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga		
EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo		
PC1	Verificare la presenza della relazione finale e dei materiali e output di progetto		
EC25407	La domanda di Saldo è corredata della relazione finale prevista dal bando e dei materiali e output di progetto		
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.		
PC2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario ha una P.IVA.		
PC3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario svolge attività di Impresa		
EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti dell'impresa (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA		
PC2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972		
PC3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione della proposta progettuale		
PC4	Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul LUL e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del della proposta progettuale		
EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale,		

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	che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa		
PC2	Verificare con visita in situ che non via sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: ¿ le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del progetto non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA; ¿ le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del progetto.		
EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa		
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA		
PC1	Verificare che siano state realizzate le attività previste dal Piano di Progetto Esecutivo approvate con la concessione dell'aiuto		
EC29686	Raggiungimento degli obiettivi prefissati		
PC1	Verificare che l'intervento rispetti il cronoprogramma delle attività previsto nel Piano di Progetto Esecutivo		
EC30014	Rispetto del cronoprogramma		
IC23207	Corretta attuazione del Piano		
PC1	Verificare che le spese rendicontate si riferiscano esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno		
EC9225	Le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno		
PC1	Verificare che i costi di ammortamento di beni ammortizzabili vengano imputati esclusivamente in relazione alla durata del progetto e proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Il criterio di imputazione delle quote di ammortamento si basa sulla normativa fiscale vigente.		
EC29680	L'uso dei beni acquistati pro quota è adeguatamente documentato		
PC1	Verificare la congruità dell'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa rispetto agli estremi dei pagamenti effettuati		
PC2	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate		
PC3	Verificare la presenza dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti: - copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc) e dichiarazioni liberatorie;		

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
PC3	- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc);		
PC4	Verificare che i titoli di spesa e i giustificativi siano intestati al capofila o ai partner		
PC5	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga		
PC6	Verificare la presenza nell'estratto del conto corrente, di tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate		
PC7	Verificare che nei documenti giustificativi di spesa vi sia la presenza del CUP, la denominazione del progetto e l'indicazione del bando.		
EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti		
PC1	Verificare che le spese siano state sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno e si riferiscano ad operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate		
EC56185	Eleggibilità della spesa		
IC43803	Corretta rendicontazione		
PC1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
PC2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale		
PC3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere		
PC4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
EC16367	Idoneità dei profili professionali		
PC1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente al progetto a giustificazione dell'importo richiesto.		
PC2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli gli oneri fiscali, sociali e previdenziali		
EC29679	La spesa per il personale è adeguatamente documentata		
PC1	Verificare (attraverso il modulo di missione) che il programma dell'evento/attività per la quale si svolge la missione sia attinente con il progetto di cooperazione		

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
PC2	Verificare la presenza del modulo di missione che autorizza la partecipazione all'evento/attività		
PC3	Verificare che le spese siano sostenute da soggetti appartenenti all'aggregazione		
PC4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio		
PC5	Verificare la presenza della carta di imbarco del funzionario che ha partecipato all'evento		
PC6	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa relativi a vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto		
EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte		
IC46664	Congruità delle spese per il personale		

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	Verificare la presenza dell'emblema dell'UE su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione			
PC2	Verificare la presenza dell'indicazione del ruolo dell'UE "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali"su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione			
PC3	Verificare il rispetto dei requisiti illustrati e/o degli standard grafici previsti ai paragrafi 5 e 6 dell'Allegato alla Determinazione 7591/134 del 6 aprile su tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del presente bando			
PC4	Verificare la presenza sul sito web ad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata (azioni, finalità e risultati) che evidenzi il nesso con il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.			
EC26118	Presenza delle indicazioni obbligatorie previste in materia di informazione e pubblicità			
IC20808	Rispetto della normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità			
PC1	Verifica delle comunicazioni trasmesse ad ARGEA dalla RAS (o da altri organismi competenti) in merito ad eventuali inadempienze dei beneficiari riguardanti il mancato rispetto dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti ai fini del monitoraggio e della valutazione			
EC5819	Adempimento agli obblighi di monitoraggio e valutazione			
IC5762	Adempiere agli obblighi di monitoraggio e valutazione			
PC1	Verificare che l'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) sia stata formalmente costituita con le modalità previste dal bando entro i termini previsti per la presentazione del Piano di Progetto Esecutivo			
EC29670	La costituzione dell'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) è avvenuta nei termini previsti			
IC23203	Costituzione formale dell'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) entro i termini previsti			
PC1	Verificare dalla documentazione allegata alla DP (materiale realizzato e documentazione digitale video o fotografica) l'avvenuto svolgimento dell'attività di diffusione dell'innovazione e la divulgazione dei risultati			
EC29688	E' stata realizzata l'attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati di cui al progetto			
IC23208	Rispetto degli obblighi di realizzazione di attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati di cui al progetto			

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 la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri		
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2749	Corretta valutazione delle offerte.		
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2757	Corretta attuazione del contratto.		
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto		
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 _____

ALLEGATO- PASSI CONTROLLO

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri	EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte	EC2749	Corretta valutazione delle offerte.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto	EC2757	Corretta attuazione del contratto.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
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)	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC67499	Sono stati richiesti al massimo tre SAL al raggiungimento delle percentuali di spesa previste dal bando	1	Verificare che il beneficiario abbia presentato al massimo tre SAL	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC67499	Sono stati richiesti al massimo tre SAL al raggiungimento delle percentuali di spesa previste dal bando	2	Verificare che il SAL sia stato richiesto al raggiungimento della percentuale di spesa del 30% - 50% - 80% del contributo ammesso	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di	EC25378	La domanda di pagamento del SAL raggiunge la percentuale di spesa prevista da bando	1	Verificare, attraverso il prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti e dei documenti giustificativi delle spese, che il beneficiario abbia	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC		N.	PASSI	ECCEZIONI
IC47029	pagamento a SAL	EC25378	La domanda di pagamento del SAL raggiunge la percentuale di spesa prevista da bando		1	raggiunto la percentuale di spesa minima prevista dal bando	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL		1	Verificare la presenza dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga e dichiarazioni liberatorie).	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL		2	Verificare la presenza dei documenti giustificativi di pagamento (ad esempio bonifici, estratti conto, ecc).	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL		3	Per le spese giustificative del personale verificare la presenza di: -- buste paga; -- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale; -- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato; -- lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto; -- contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; -- estratto conto bancario e/o mandat di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute; in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale; In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. Mod. F24, estratto conto cumulativo),si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente.	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	4	Per le spese di viaggio verificare: -- la presenza dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale) -- la presenza del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	5	Per le spese di vitto e alloggio verificare la presenza: -- delle ricevute fiscali, fatture e scontrini fiscali descrittivi del bene o servizio acquistato; -- del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. Per le spese di vitto verificare il rispetto dei massimali e limiti di durata previsti dal bando. Per le spese di alloggio verificare che l'albergo sia di categoria non superiore alle 3 stelle.	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	6	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate.	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	7	Verificare che i titoli di spesa e i giustificativi siano intestati al capofila o a un partner dell'aggregazione	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	8	Verificare che le spese non risultino finanziate con contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenute da altri programmi pubblici attraverso: richieste e/o interrogazioni/consultazioni delle banche dati qualora esistenti e/o alle autorità competenti alla concessione di aiuti in materia analoga compresi: Programmi Operativi Regionali e OCM (reg. (UE) 1308/2013).	
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	9	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga	Sono eleggibili le spese sostenute per strumentazioni scientifiche e software strettamente necessarie alla realizzazione del piano di progetto, sostenute dopo il rilascio della domanda di sostegno (art.7.3.6 del bando). Sono eleggibili inoltre le spese per le attività di animazione, per la costituzione

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	9	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga	dell'aggregazione e per la redazione del progetto esecutivo sostenute prima del provvedimento di concessione e dopo la richiesta formale da parte del GAL di presentazione del Piano di Progetto esecutivo.
IC47029	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a SAL	EC26110	Regolarità dei documenti giustificativi del SAL	10	Nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, o soggetti comunque tenuti al rispetto delle norme sugli appalti pubblici verificare la presenza degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e della Check list AGEA "Domanda di pagamento - Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata.	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC25402	Domanda presentata entro i termini previsti dal provvedimento di concessione e l'eventuale proroga	1	Verifica del rispetto del periodo massimo previsto dal bando e dal provvedimento di concessione ed eventuale proroga	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26115	La domanda di pagamento del Saldo raggiunge almeno il 70% della spesa ammessa a contributo.	1	Verificare che il beneficiario abbia realizzato almeno il 70% dell'importo totale di spesa ammessa a contributo, attraverso il prospetto riepilogativo delle attività svolte, dei costi sostenuti e dei documenti giustificativi delle spese	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	1	Verificare la presenza dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga e dichiarazioni liberatorie)	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	2	Verificare la presenza dei documenti giustificativi di pagamento (ad esempio bonifici, estratti conto, ecc).	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	3	Per le spese giustificative del personale verificare la presenza di: -- buste paga; -- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale; -- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato; -- lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto; -- contratti relativi al personale che partecipa al progetto	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	3	contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; -- estratto conto bancario e/o mandat di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute; in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale. In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. Mod. F24, estratto conto cumulativo),si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente.	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	4	Per le spese di viaggio verificare: -- la presenza dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale) -- la presenza del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	5	Per le spese di vitto e alloggio verificare la presenza: -- delle ricevute fiscali, fatture e scontrini fiscali descrittivi del bene o servizio acquistato; -- del modello di autorizzazione alla missione/trasferta debitamente compilato. Per le spese di vitto verificare il rispetto dei massimali e limiti di durata previsti dal bando. Per le spese di alloggio verificare che l'albergo sia di categoria non superiore alle 3 stelle.	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo	6	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate.	Con esclusione delle varianti non sostanziali che non superano il 10% dell'importo concesso, per ciascuna categoria

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC		N.	PASSI	ECCEZIONI
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo		6	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate.	di spesa ammessa (Articolo 11 lettera I punto 1 del bando)
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo		7	Verificare che i titoli di spesa e i giustificativi siano intestati al capofila o a un partner dell'aggregazione	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo		8	Verificare che le spese non risultino finanziate con contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenute da altri programmi pubblici attraverso: richieste e/o interrogazioni/consultazioni delle banche dati qualora esistenti e/o alle autorità competenti alla concessione di aiuti in materia analoga compresi: Programmi Operativi Regionali e OCM (reg. (UE) 1308/2013).	
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC26116	Presenza dei documenti giustificativi del Saldo		9	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga	Sono eleggibili le spese sostenute per strumentazioni scientifiche e software strettamente necessarie alla realizzazione del piano di progetto, sostenute dopo il rilascio della domanda di sostegno (art.7.3.6 del bando). Sono eleggibili inoltre le spese per le attività di animazione, per la costituzione dell'aggregazione e per la redazione del progetto esecutivo sostenute prima del provvedimento di concessione e dopo la richiesta formale da parte del GAL di presentazione del Piano di Progetto esecutivo.
IC20393	Rispetto delle modalità e delle tempistiche per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	EC25407	La domanda di Saldo è corredata della relazione finale prevista dal bando e dei materiali e output di progetto		1	Verificare la presenza della relazione finale e dei materiali e output di progetto	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA		1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA		2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario ha una P.IVA.	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA	3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario svolge attività di Impresa	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti dell'impresa (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione della proposta progettuale	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	4	Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul LUL e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del della proposta progettuale	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa	2	Verificare con visita in situ che non via sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: ¿ le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del progetto non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa	2	non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA; ¿ le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del progetto.	
IC23207	Corretta attuazione del Piano	EC29686	Raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	Verificare che siano state realizzate le attività previste dal Piano di Progetto Esecutivo approvate con la concessione dell'aiuto	Fatte salve le varianti approvate
IC23207	Corretta attuazione del Piano	EC30014	Rispetto del cronoprogramma	1	Verificare che l'intervento rispetti il cronoprogramma delle attività previsto nel Piano di Progetto Esecutivo	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC9225	Le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno	1	Verificare che le spese rendicontate si riferiscano esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC29680	L'uso dei beni acquistati pro quota è adeguatamente documentato	1	Verificare che i costi di ammortamento di beni ammortizzabili vengano imputati esclusivamente in relazione alla durata del progetto e proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Il criterio di imputazione delle quote di ammortamento si basa sulla normativa fiscale vigente.	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	1	Verificare la congruità dell'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa rispetto agli estremi dei pagamenti effettuati	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	2	Verificare che le spese sostenute siano riferite ad attività del Piano di Progetto esecutivo approvato e delle relative varianti approvate	Con esclusione delle varianti non sostanziali che non superano il 10% dell'importo concesso, per ciascuna categoria di spesa ammessa.
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	3	Verificare la presenza dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti: - copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc) e dichiarazioni liberatorie; - copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc);	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	4	Verificare che i titoli di spesa e i giustificativi siano intestati al capofila o ai partner	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	5	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga	Sono eleggibili le spese per le attività di animazione, per la costituzione dell'aggregazione e per la redazione del progetto esecutivo sostenute prima del provvedimento di concessione e dopo la richiesta formale da parte del GAL di

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	5	Verificare che le spese siano sostenute successivamente alla concessione del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione e dalla eventuale proroga	presentazione del Piano di Progetto esecutivo
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	6	Verificare la presenza nell'estratto del conto corrente, di tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate	
IC43803	Corretta rendicontazione	EC61947	Regolarità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti	7	Verificare che nei documenti giustificativi di spesa vi sia la presenza del CUP, la denominazione del progetto e l'indicazione del bando.	Ad eccezione delle spese sostenute prima della concessione.
IC43803	Corretta rendicontazione	EC56185	Eleggibilità della spesa	1	Verificare che le spese siano state sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno e si riferiscano ad operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate	Sono eleggibili le spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previste in domanda anche se sostenute prima della data di rilascio della domanda di aiuto purché siano sostenute nei 24 mesi antecedenti alla presentazione della domanda di aiuto
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	Verificare direttamente il passo 4 solo in caso di perfetta corrispondenza con i nominativi indicati nel progetto e approvati in Domanda di Sostegno
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29679	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente al progetto a giustificazione dell'importo richiesto.	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29679	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29679	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	2	pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli gli oneri fiscali, sociali e previdenziali	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	1	Verificare (attraverso il modulo di missione) che il programma dell'evento/attività per la quale si svolge la missione sia attinente con il progetto di cooperazione	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	2	Verificare la presenza del modulo di missione che autorizza la partecipazione all'evento/attività	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	3	Verificare che le spese siano sostenute da soggetti appartenenti all'aggregazione	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	5	Verificare la presenza della carta di imbarco del funzionario che ha partecipato all'evento	
IC46664	Congruità delle spese per il personale	EC29681	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	6	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa relativi a vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto	
IC20808	Rispetto della normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità	EC26118	Presenza delle indicazioni obbligatorie previste in materia di informazione e pubblicità	1	Verificare la presenza dell'emblema dell'UE su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione	
IC20808	Rispetto della normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità	EC26118	Presenza delle indicazioni obbligatorie previste in materia di informazione e pubblicità	2	Verificare la presenza dell'indicazione del ruolo dell'UE "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali"su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione	
IC20808	Rispetto della normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità	EC26118	Presenza delle indicazioni obbligatorie previste in materia di informazione e pubblicità	3	Verificare il rispetto dei requisiti illustrati e/o degli standard grafici previsti ai paragrafi 5 e 6 dell'Allegato alla Determinazione 7591/134 del 6 aprile su tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del presente bando	
IC20808	Rispetto della normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità	EC26118	Presenza delle indicazioni obbligatorie previste in materia di informazione e pubblicità	4	Verificare la presenza sul sito web ad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata (azioni, finalità e risultati) che evidenzi il nesso con il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	
IC5762	Adempiere agli obblighi di monitoraggio e valutazione	EC5819	Adempimento agli obblighi di monitoraggio e valutazione	1	Verifica delle comunicazioni trasmesse ad ARGEA dalla RAS (o da altri organismi competenti) in merito ad eventuali inadempienze dei beneficiari riguardanti il mancato rispetto dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti ai fini del monitoraggio e della valutazione	
IC23203	Costituzione formale dell'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) entro i termini previsti	EC29670	La costituzione dell'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) è avvenuta nei termini previsti	1	Verificare che l'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) sia stata formalmente costituita con le modalità previste dal bando entro i termini previsti per la	

CUAA _____ **DOMANDA N.** _____

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC23203	Costituzione formale dell'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) entro i termini previsti	EC29670	La costituzione dell'ATI/RTI/ATS/Reti di imprese (rete contratto) è avvenuta nei termini previsti	1	presentazione del Piano di Progetto Esecutivo	
IC23208	Rispetto degli obblighi di realizzazione di attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati di cui al progetto	EC29688	E' stata realizzata l'attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati di cui al progetto	1	Verificare dalla documentazione allegata alla DP (materiale realizzato e documentazione digitale video o fotografica) l'avvenuto svolgimento dell'attività di diffusione dell'innovazione e la divulgazione dei risultati	