|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | **TIPOLOGIA OPERAZIONE** | | | | | |  | |  | 6.4.1.1.2 Strutture ricettive in aziende agricole su fabbricati rurali esistenti | | | | | |  | |  |  | Versione : 2 | del | |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **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.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Pagina 1 di | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 Argea, come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC4 | | Verificare la presenza della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC6 | | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC7 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC77606 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC53863 | | 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 che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare nel caso sia stata richiesta la domanda di anticipo che l'importo totale non può superare l' 80% della spesa totale. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno il 30% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 2 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83682 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | 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 della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83683 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC58321 | | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | 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 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 che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno il 50% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare il 50% della spesa totale. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83699 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 2° SAL | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 3 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 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 della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC58330 | | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che la domanda di pagamento del 3° 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. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83697 | | La domanda di pagamento del 3° SAL è stata presentata entro i termini | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che la domanda di pagamento del 3° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83698 | | La Domanda di pagamento del 3° SAL rispetta le percentuali previste | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno l'80% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare l'80% della spesa totale. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83694 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 3° SAL | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | 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 della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 4 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | | |  |
|  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC58332 | | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che la domanda di pagamento del saldo sia stata presentata entro 9 mesi dalla data di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di macchine o attrezzature, o entro 12 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori opere e impianti tecnologici | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC81690 | | 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 della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC6 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC7 | | Verificare la presenza e la conformità della planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC8 | | Verificare la presenza e la conformità dei disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC9 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC10 | | Verificare la presenza e la conformità della documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC11 | | Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di agibilità | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC12 | | Verificare la presenza e la conformità del certificato di collaudo ove previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC13 | | Verificare la presenza e la conformità del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC14 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 5 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | | |  |
|  | IC59263 | | 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 il CUP sia riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC84923 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC59261 | | Corretta rendicontazione della spesa | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 6 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare, sul frontespizio di targhe e cartelloni l'inserimento di loghi e diciture (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017) | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC77010 | | Targhe e cartelloni - mancato inserimento sul frontespizio di loghi e diciture. | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che nel sito web finanziato nell'intervento è stato inserito il link del sito web della commissione Europea  (paragrafo 6 Det. AdG n. 7591/134 del 2017) | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC77011 | | Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento link sito web Commissione UE | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare nel sito web finanziato dall'intervento l'inserimento di loghi e diciture . | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare nel sito web finanziato dall'intervento che siano rispettate le dimensioni e la percentuale dello spazio delle informazioni dei loghi e delle diciture (paragrafo 5 Det. AdG n.7591/134 del 2017). | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 7 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** |  | |  | **DOMANDA N.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 | | | |  |
|  | PC2 | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC77012 | | Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento loghi e diciture e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | IC53362 | | Azioni informative e pubblicitarie | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 8 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 9 di | 19 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | |  |  | 01/08/2023 | | | Pagina 10 di | 19 | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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) | | | | |  | |  |
|  | IC53863 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC53863 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | 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 Argea, come previsto dal bando | | | | |  | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 3 | 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 | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia | | | | |  | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 5 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 11 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 6 | 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 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 | |  |
|  | IC53863 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC77606 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 7 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58321 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC58321 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83682 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL | | |  | 1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo. | | | | | Nel caso sia stata presentata la domanda di anticipo, il beneficiario potrà presentare solo una domanda di SAL. | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83682 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL | | |  | 2 | Verificare nel caso sia stata richiesta la domanda di anticipo che l'importo totale non può superare l' 80% della spesa totale. | | | | |  | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83682 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL | | |  | 3 | Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno il 30% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 12 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83682 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL | | |  | 3 | ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). | | | | |  | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83683 | | 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 | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83683 | | 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 sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83683 | | 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 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 | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83683 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | | | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione | |  |
|  | IC58321 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC83683 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 5 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58330 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC58330 | 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 | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 13 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83699 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 2° SAL | | |  | 1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo. | | | | | Con erogazione della domanda di anticipo spetta un solo SAL | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83699 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 2° SAL | | |  | 2 | Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno il 50% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare il 50% della spesa totale. | | | | |  | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83695 | | 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 richiesto il primo SAL | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83695 | | 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 sia stato richiesto il primo SAL e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83695 | | 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 stato richiesto il primo 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 | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della | |  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di | | | | | Non necessaria nel caso in cui sia stato richiesto il primo SAL | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 14 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC58330 | domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | documentazione antimafia. | | | | | Non necessaria nel caso in cui sia stato richiesto il primo SAL | |  |
|  | IC58330 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | |  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 5 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83697 | | La domanda di pagamento del 3° SAL è stata presentata entro i termini | | |  | 1 | Verificare che la domanda di pagamento del 3° 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. | | | | |  | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83698 | | La Domanda di pagamento del 3° SAL rispetta le percentuali previste | | |  | 1 | Verificare che la domanda di pagamento del 3° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa | | | | |  | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83694 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 3° SAL | | |  | 1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo. | | | | | Con erogazione della domanda di anticipo spetta un solo SAL | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83694 | | Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 3° SAL | | |  | 2 | Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno l'80% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare l'80% della spesa totale. | | | | |  | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83695 | | 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 richiesto il primo SAL | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83695 | | 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 sia stato richiesto il primo SAL e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 15 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83695 | | 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 | | | | | mobili | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83695 | | 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 stato richiesto il primo 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 | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | | | Non necessaria nel caso in cui sia stato richiesto il primo SAL | |  |
|  | IC58332 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | |  | EC83695 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 5 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC81690 | | 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 9 mesi dalla data di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di macchine o attrezzature, o entro 12 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori opere e impianti tecnologici | | | | | Salvo proroghe concesse dal GAL | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | 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 | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | 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 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 16 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | 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 | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della dichiarazione sostitutiva prevista in applicazione del D.Lgs. N. 159/2011 e s.M.I. In tema di documentazione antimafia. | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 5 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 6 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 7 | 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 | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 8 | Verificare la presenza e la conformità dei disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 9 | 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 | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 10 | Verificare la presenza e la conformità della documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 17 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 11 | Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di agibilità | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 12 | Verificare la presenza e la conformità del certificato di collaudo ove previsto | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 13 | Verificare la presenza e la conformità del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività | | | | |  | |  |
|  | IC59263 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC83649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 14 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC59261 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC84923 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 1 | Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate | | | | |  | |  |
|  | IC59261 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC84923 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 2 | Verificare la coerenza e la conformità della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute | | | | |  | |  |
|  | IC59261 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC84923 | | 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.). | | | | |  | |  |
|  | IC59261 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC84923 | | 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 6 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda stessa | |  |
|  | IC59261 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC84923 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 5 | Verificare che i titoli di spesa, i giustificativi di pagamento ed il C/C siano intestati al richiedente | | | | |  | |  |
|  | IC59261 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC84923 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 6 | Verificare che il CUP sia riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | 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. | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 18 di | | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC53362 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | 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 | |  |
|  | IC53362 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC77010 | | Targhe e cartelloni - mancato inserimento sul frontespizio di loghi e diciture. | | |  | 1 | Verificare, sul frontespizio di targhe e cartelloni l'inserimento di loghi e diciture (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017) | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC77011 | | Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento link sito web Commissione UE | | |  | 1 | Verificare che nel sito web finanziato nell'intervento è stato inserito il link del sito web della commissione Europea  (paragrafo 6 Det. AdG n. 7591/134 del 2017) | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC77012 | | Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento loghi e diciture e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni | | |  | 1 | Verificare nel sito web finanziato dall'intervento l'inserimento di loghi e diciture . | | | | |  | |  |
|  | IC53362 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC77012 | | Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento loghi e diciture e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni | | |  | 2 | Verificare nel sito web finanziato dall'intervento che siano rispettate le dimensioni e la percentuale dello spazio delle informazioni dei loghi e delle diciture (paragrafo 5 Det. AdG n.7591/134 del 2017). | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 01/08/2023 | | Pagina 19 di | | 19 |  |