|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | **TIPOLOGIA OPERAZIONE** | | | | | |  | |  | 4.1.2.1.4 Nuove imprese, nuovi prodotti e progetti pilota - Sostegno a investimenti nelle aziende agricole | | | | | |  | |  |  | Versione : 1 | 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 | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** |  | |  | **DOMANDA N.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITA** | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo | | DESCRIZIONE | | | | IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente) | | | | Note | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare, sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento dell'anticipazione sia stata rilasciata entro tre mesi dal provvedimento di concessione del sostegno. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | In caso di proroga, verificare, sul sistema SIAN, che la domanda di pagamento dell'anticipazione sia stata rilasciata, entro cinque mesi dal provvedimento di concessione del sostegno. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC47978 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata nei termini | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che l'importo della domanda di anticipazione rientri nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso così come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare la presenza di apposita garanzia fidejussoria stipulata secondo le regole dell'Organismo pagatore Agea, come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto, come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC4 | | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC6 | | Verificare, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina quindi di un Direttore dei Lavori, la presenza della dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine oppure del contratto di acquisto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC8 | | Verificare la presenza della documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte dell'ente istruttore | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC62820 | | 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare che l'importo massimo, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, sia inferiore all'80% del contributo totale concesso | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC89643 | | La domanda di pagamento del 1° SAL rispetta le percentuali previste | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 2 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** |  | |  | **DOMANDA N.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo | | DESCRIZIONE | | | | IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente) | | | | Note | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento (contabilità parziale) a firma del Direttore dei lavori, composto da: 1) relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori; 2) computo metrico degli investimenti realizzati e delle spese generali sostenute, comparativo tra quanto effettivamente realizzato e quanto ammesso in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina quindi di un Direttore dei Lavori, la presenza e la regolarità dello stato di avanzamento dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC4 | | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC6 | | Verificare la presenza della documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte dell'ente istruttore. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC7 | | Verificare la presenza dei documenti giustificativi di spesa, dei documenti giustificativi di pagamento e delle dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC8 | | Verificare che non vengono richieste a pagamento spese oggetto di variante non sostanziale, le quali devono essere liquidata in fase di saldo finale | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC62814 | | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° 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 beni mobili, salvo proroghe, 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 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC62270 | | La domanda di pagamento del SALDO è stata presentata entro i termini | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC4 | | Verificare la presenza e la conformità dello stato finale a firma del Direttore dei lavori. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 3 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | Lo stato finale si compone di: 1) relazione descrittiva degli investimenti realizzati; 2) computo metrico degli investimenti realizzati e delle spese generali sostenute, comparativo tra quanto effettivamente realizzato e quanto ammesso in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC5 | | Verificare, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina quindi di un Direttore dei Lavori, la presenza e la regolarità dello stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | 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 e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC14 | | Verificare la presenza dei documenti giustificativi di spesa, dei documenti giustificativi di pagamento e delle dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC15 | | Verificare la presenza della documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte dell'ente istruttore. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC89649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC58859 | | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verifica, dalla contabilità finale a firma del direttore dei lavori, della corretta attuazione degli interventi approvati in concessione e dalle eventuali varianti | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Per le opere verifica la completezza, la corrispondenza con quanto previsto e con | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 4 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | quanto riportato nel computo metrico, i prezzi applicati, la disponibilità di ogni autorizzazione necessaria per il loro efficace ed immediato utilizzo, la coerenza complessiva della documentazione amministrativa | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Per gli impianti, macchine ed attrezzature verifica la loro completezza, la prova del loro effettivo funzionamento, del definitivo collegamento alla rete elettrica/idrica e, ove previsto, di scarico, il possesso di ogni eventuale autorizzazione/abilitazione necessaria per il relativo immediato utilizzo ed la coerenza complessiva della documentazione amministrativa | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC4 | | Verificare il rispetto del cronoprogramma e nel dettaglio che gli interventi si siano conclusi nel periodo prefissato dalla concessione (12 mesi) salvo proroghe | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC42581 | | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC27637 | | Corretta attuazione del Piano Aziendale | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate con decreto di concessione o eventuale determina di approvazione di varianti sostanziali | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare la presenza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute come prevista da bando | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare i documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti), i documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (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 ed i giustificativi ed il C/C siano intestati al Beneficiario | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC6 | | Verificare che nei documenti giustificativi di spesa sia presente il CUP | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC7 | | Laddove siano presenti varianti non sostanziali, verificare che si tratti di modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate e che l'importo della variante non psupero il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC8 | | Verificare che non siano presenti varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 50% della spesa complessiva ammessa in concessione | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC9 | | Verificare che la percentuale di scostamento tra l'importo di contributo richiesto e l'importo di contributo approvato non superi il 10%, calcolata in rapporto al contributo approvato. Art. 63del Reg. (UE)n. 809/2014. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 5 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | | |  |
|  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC62812 | | Corretta rendicontazione della spesa | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 6 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** |  | |  | **DOMANDA N.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **QUADRO C - IMPEGNI** | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo | | DESCRIZIONE | | | | IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente) | | Percentuale di riduzione | | | Note | | | |  |
|  | PC1 | | In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento. | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC1673 | | Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€ | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguente informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento. | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC1674 | | Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€ | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC189 | | Visibilità delle targhe e cartelloni | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web. | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC1675 | | Azioni informative collegate agli interventi - siti web | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC1676 | | Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | IC21251 | | Azioni informative e pubblicitarie | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare, entro 5 anni dalla data della concessione, il possesso dei requisiti di ammissibilità con le stesse modalità di controllo della domanda di sostegno | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC81228 | | Verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità per almeno 5 anni dalla concessione | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare, entro 5 anni dalla data della concessione, il possesso dei criteri di priorità con le stesse modalità di controllo della domanda di sostegno | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | EC81229 | | Verifica del mantenimento dei requisiti di priorità per almeno 5 anni dalla concessione | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | IC56463 | | Mantenimento dei criteri di ammissibilità e di priorità | | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 7 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 che il beneficiario abbia acomunicato per iscritto eventuali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui è stato nelle condizioni di farlo, trasmettendo in allegato la documentazione probatoria. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC56294 | | Il beneficiario ha comunicato per iscritto eventuali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali allegando la documentazione probatoria. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC40563 | | Comunicazione di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC1 | | Verificare le copie in originale delle fatture relative alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento in possesso del beneficiario | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC2 | | Verificare le copie delle fatture allegate alla presentazione delle domande di pagamento | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | PC3 | | Verificare la corrispondenza tra i documenti di cui al Passo 1 e quelli di cui al Passo 2 | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | EC56296 | | Presenza delle fatture in originale riferibili a tutte le spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione dell'intervento durante l'intero periodo di impegno | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | IC40564 | | Obbligo di conservare la documentazione giustificativa in originale delle spese sostenute per il periodo di impegno | | | |  | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | |  |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 8 di | 17 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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 | | | |  |  | 12/04/2024 | | | Pagina 9 di | 17 | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ALLEGATO- PASSI CONTROLLO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC40563 | Comunicazione di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale | |  | EC56294 | | Il beneficiario ha comunicato per iscritto eventuali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali allegando la documentazione probatoria. | | |  | 1 | Verificare che il beneficiario abbia acomunicato per iscritto eventuali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui è stato nelle condizioni di farlo, trasmettendo in allegato la documentazione probatoria. | | | | |  | |  |
|  | IC40564 | Obbligo di conservare la documentazione giustificativa in originale delle spese sostenute per il periodo di impegno | |  | EC56296 | | Presenza delle fatture in originale riferibili a tutte le spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione dell'intervento durante l'intero periodo di impegno | | |  | 1 | Verificare le copie in originale delle fatture relative alle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento in possesso del beneficiario | | | | |  | |  |
|  | IC40564 | Obbligo di conservare la documentazione giustificativa in originale delle spese sostenute per il periodo di impegno | |  | EC56296 | | Presenza delle fatture in originale riferibili a tutte le spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione dell'intervento durante l'intero periodo di impegno | | |  | 2 | Verificare le copie delle fatture allegate alla presentazione delle domande di pagamento | | | | |  | |  |
|  | IC40564 | Obbligo di conservare la documentazione giustificativa in originale delle spese sostenute per il periodo di impegno | |  | EC56296 | | Presenza delle fatture in originale riferibili a tutte le spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione dell'intervento durante l'intero periodo di impegno | | |  | 3 | Verificare la corrispondenza tra i documenti di cui al Passo 1 e quelli di cui al Passo 2 | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 2 | Verificare la presenza di apposita garanzia fidejussoria stipulata secondo le regole dell'Organismo pagatore Agea, come previsto dal bando | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 3 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto, come previsto dal bando | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando | | | | | Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 10 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC62820 | dell'anticipazione | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando | | | | | Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 5 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | | | | Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 6 | Verificare, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina quindi di un Direttore dei Lavori, la presenza della dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine oppure del contratto di acquisto | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC62820 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | |  | EC89652 | | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | | |  | 8 | Verificare la presenza della documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte dell'ente istruttore | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | 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. | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89643 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89643 | | La domanda di pagamento del 1° SAL rispetta le percentuali previste | | |  | 2 | Verificare che l'importo massimo, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, sia inferiore all'80% del contributo totale concesso | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 1 | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento (contabilità parziale) a firma del Direttore dei lavori, composto da: 1) relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori; 2) computo metrico degli investimenti realizzati e delle spese generali sostenute, comparativo tra quanto effettivamente realizzato e | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 11 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 1 | quanto ammesso in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 2 | Verificare, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina quindi di un Direttore dei Lavori, la presenza e la regolarità dello stato di avanzamento dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 3 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto | | | | | Presenza non necessaria nel caso in cui siano stati prodotti nel corso di precedenti procedimenti istruttori (domanda di sostegno o domanda di pagamento di anticipo) oppure se l'investimento proposto non ne necessita (in questo caso, verificare la presenza della dichiarazione che ne attesti le motivazioni e/o i riferimenti normativi). | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza della lettera di incarico al 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 | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 5 | 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. | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 6 | Verificare la presenza della documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte dell'ente istruttore. | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme | | |  | 7 | Verificare la presenza dei documenti giustificativi di spesa, dei documenti giustificativi di | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 12 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC62814 | presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | a quanto previsto | | |  | 7 | pagamento e delle dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti. | | | | |  | |  |
|  | IC62814 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | |  | EC89644 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 8 | Verificare che non vengono richieste a pagamento spese oggetto di variante non sostanziale, le quali devono essere liquidata in fase di saldo finale | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC62270 | | 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 beni mobili, salvo proroghe, 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto | | | | | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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. | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 4 | Verificare la presenza e la conformità dello stato finale a firma del Direttore dei lavori.  Lo stato finale si compone di: 1) relazione descrittiva degli investimenti realizzati; 2) computo metrico degli investimenti realizzati e delle spese generali sostenute, comparativo tra quanto effettivamente realizzato e quanto ammesso in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 13 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 5 | Verificare, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina quindi di un Direttore dei Lavori, la presenza e la regolarità dello stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa. | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | 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 e l'assenza di atti interdittivi al titolo abilitativo richiesto. | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di | |  | EC89649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 14 | Verificare la presenza dei documenti giustificativi di spesa, dei documenti giustificativi di pagamento e delle dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 14 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC58859 | pagamento del saldo | |  | EC89649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 14 | fronte dei pagamenti percepiti. | | | | |  | |  |
|  | IC58859 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | |  | EC89649 | | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |  | 15 | Verificare la presenza della documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte dell'ente istruttore. | | | | |  | |  |
|  | IC27637 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | |  | EC42581 | | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | | |  | 1 | Verifica, dalla contabilità finale a firma del direttore dei lavori, della corretta attuazione degli interventi approvati in concessione e dalle eventuali varianti | | | | |  | |  |
|  | IC27637 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | |  | EC42581 | | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | | |  | 2 | Per le opere verifica la completezza, la corrispondenza con quanto previsto e con quanto riportato nel computo metrico, i prezzi applicati, la disponibilità di ogni autorizzazione necessaria per il loro efficace ed immediato utilizzo, la coerenza complessiva della documentazione amministrativa | | | | |  | |  |
|  | IC27637 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | |  | EC42581 | | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | | |  | 3 | Per gli impianti, macchine ed attrezzature verifica la loro completezza, la prova del loro effettivo funzionamento, del definitivo collegamento alla rete elettrica/idrica e, ove previsto, di scarico, il possesso di ogni eventuale autorizzazione/abilitazione necessaria per il relativo immediato utilizzo ed la coerenza complessiva della documentazione amministrativa | | | | |  | |  |
|  | IC27637 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | |  | EC42581 | | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | | |  | 4 | Verificare il rispetto del cronoprogramma e nel dettaglio che gli interventi si siano conclusi nel periodo prefissato dalla concessione (12 mesi) salvo proroghe | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 1 | Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate con decreto di concessione o eventuale determina di approvazione di varianti sostanziali | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 2 | Verificare la presenza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute come prevista da bando | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 3 | Verificare i documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti), i documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.). | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 4 | Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno | | | | | Le spese generali sono propedeutiche alla presentazione della domanda stessa e sono state effettuate nei 6 mesi precedenti e sono connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 15 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 4 | Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno | | | | | domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 5 | Verificare che i titoli di spesa ed i giustificativi ed il C/C siano intestati al Beneficiario | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 6 | Verificare che nei documenti giustificativi di spesa sia presente il CUP | | | | | Le spese generali sono state sostenute nei sei mesi antecedenti alla presentazione della domanda. In questo caso i documenti giustificativi dovranno fare riferimento al codice univoco del Bando. | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 7 | Laddove siano presenti varianti non sostanziali, verificare che si tratti di modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate e che l'importo della variante non psupero il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata. | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 8 | Verificare che non siano presenti varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 50% della spesa complessiva ammessa in concessione | | | | |  | |  |
|  | IC62812 | Corretta rendicontazione della spesa | |  | EC89638 | | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |  | 9 | Verificare che la percentuale di scostamento tra l'importo di contributo richiesto e l'importo di contributo approvato non superi il 10%, calcolata in rapporto al contributo approvato. Art. 63del Reg. (UE)n. 809/2014. | | | | |  | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1673 | | Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€ | | |  | 1 | In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento. | | | | |  | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1673 | | Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a | | |  | 2 | Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 16 di | | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CUAA** | |  | | |  |  | **DOMANDA N.** |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ICO | DESCRIZIONE ICO | |  | EC | | DESCRIZIONE EC | | |  | N. | PASSI | | | | | ECCEZIONI | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1673 | | 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€ | | |  | 2 | regionali | | | | |  | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1674 | | Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€ | | |  | 1 | In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguente informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento. | | | | | durante la realizzazione dell'intervento e fino ai 3 mesi successivi al suo completamento, la targa informativa o il cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, potrà essere sostituito da un cartellone provvisoriodi rilevanti dimensioni | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1674 | | Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€ | | |  | 2 | Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali | | | | |  | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC189 | | Visibilità delle targhe e cartelloni | | |  | 1 | Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio | | | | |  | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1675 | | Azioni informative collegate agli interventi - siti web | | |  | 1 | Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web. | | | | |  | |  |
|  | IC21251 | Azioni informative e pubblicitarie | |  | EC1676 | | Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni | | |  | 1 | Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile | | | | |  | |  |
|  | IC56463 | Mantenimento dei criteri di ammissibilità e di priorità | |  | EC81228 | | Verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità per almeno 5 anni dalla concessione | | |  | 1 | Verificare, entro 5 anni dalla data della concessione, il possesso dei requisiti di ammissibilità con le stesse modalità di controllo della domanda di sostegno | | | | |  | |  |
|  | IC56463 | Mantenimento dei criteri di ammissibilità e di priorità | |  | EC81229 | | Verifica del mantenimento dei requisiti di priorità per almeno 5 anni dalla concessione | | |  | 1 | Verificare, entro 5 anni dalla data della concessione, il possesso dei criteri di priorità con le stesse modalità di controllo della domanda di sostegno | | | | | Per il criterio "Investimento che comporta incremento di occupazione" il periodo di impegno è di tre anni dalla data della liquidazione finale | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE | | | | | | | |  |  |  |  |  | 12/04/2024 | | Pagina 17 di | | 17 |  |