

TIPOLOGIA OPERAZIONE

4.2.1.1.1 Sviluppo e potenziamento di laboratori di trasformazione e di commercializzazione di prodotti di cui all'Allegato I del Trattato

Versione : 1

del 10/04/2020

AUTORITA' DI GESTIONE

Sardegna

ENTE**PRESENTATA TRAMITE****NUMERO DOMANDA****BANDO****QUADRO A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

CUAA _____
Cognome/Ragione sociale _____
Nome _____
Nato a _____ Prov. _____ Il _____

QUADRO A.2 - DATI DEL RAPPRESENTATE LEGALE

Codice Fiscale/CUAA _____ PARTITA IVA _____
Cognome/Ragione sociale _____
Nome _____
Nato a _____ Prov. _____ Il _____

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

DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO / /
PROTOCOLLO N _____ del / /
DOMANDA N. _____

QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITA

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

| CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo | DESCRIZIONE | IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente) | Note |
|---|---|---|------|
| PC1 | Verificare che la domanda di pagamento del 2° SAL sia stata presentata almeno due mesi prima della data di conclusione delle operazioni, fissata nel provvedimento di concessione del sostegno, salvo la concessione di proroghe. | | |
| EC44418 | La domanda di pagamento del 2° SAL è stata presentata entro i termini | | |
| PC1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione. | | |
| EC47984 | Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione | | |
| PC1 | Verificare che la domanda di pagamento del 2° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno l' 80% dell'importo totale di spesa ammessa | | |
| EC53736 | La Domanda di pagamento del 2° SAL rispetta le percentuali previste | | |
| PC1 | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori | | |
| PC2 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | | |
| PC3 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | | |
| PC4 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | |
| EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |
| IC38979 | 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. | | |
| EC50905 | La domanda di pagamento del 3° SAL è stata presentata entro i termini | | |
| PC1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione. | | |
| EC47984 | Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione | | |
| PC1 | Verificare che la domanda di pagamento del 3° SAL sia presentata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa | | |
| EC50906 | La Domanda di pagamento del 3° SAL rispetta le percentuali previste | | |
| PC1 | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori | | |
| PC2 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | | |
| PC3 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | | |
| PC4 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | |
| EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |

| 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 |
|---|---|---|------|
| IC37234 | 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 12 mesi dalla data di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili, o entro 18 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori opere e impianti tecnologici | | |
| EC48022 | La domanda di pagamento del SALDO è stata presentata entro i termini | | |
| PC1 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | | |
| PC2 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | | |
| PC3 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | | |
| PC4 | Verificare la presenza e la conformità dello stato finale a firma del Direttore dei lavori o, nel caso in cui gli investimenti riguardino esclusivamente l'acquisto di beni mobili, a firma del beneficiario | | |
| PC5 | Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di fine lavori e del certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori, oppure, nel caso l'investimento riguardi esclusivamente l'acquisto di beni mobili, dichiarazione di fine fornitura a firma del beneficiario | | |
| PC6 | Verificare la presenza e la conformità della planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite | | |
| PC7 | Verificare la presenza e la conformità dei disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature | | |
| PC8 | Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, verificare la presenza e la conformità degli elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati | | |
| PC9 | Verificare la presenza e la conformità della documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento | | |
| PC10 | Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di agibilità | | |
| PC11 | Verificare la presenza e la conformità del certificato di collaudo ove previsto | | |
| PC12 | Verificare la presenza e la conformità del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività | | |
| EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | | |
| IC33468 | 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 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 | | |

| 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 | 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 | | |
| EC62057 | Ammissibilità delle spese rendicontate | | |
| IC43854 | Corretta rendicontazione della spesa | | |
| 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 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 per operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature, 18 mesi, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici) salvo proroghe | | |
| EC57062 | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | | |
| IC41028 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | | |

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 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 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 evidenzii 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 | | | |

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 comunicato i sopravvenuti casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali e trasmesso la relativa documentazione probante entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia stato in condizione di farlo | | |
| EC17911 | Comunicazione delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali | | |
| IC21441 | Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali | | |

QUADRO E – ESITO ISTRUTTORIA

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

Pertanto viene proposta:

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

QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

| | | |
|-------------------------------|------------------|-------------|
| Responsabile del Procedimento | Nominativo _____ | Firma _____ |
| Istruttore | Nominativo _____ | Firma _____ |

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

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

NOTE

firma _____

ALLEGATO- PASSI CONTROLLO

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|---|---------|---|----|--|--|
| IC2144 1 | Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali | EC17911 | Comunicazione delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali | 1 | Verificare che il beneficiario abbia comunicato i sopravvenuti casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali e trasmesso la relativa documentazione probante entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia stato in condizione di farlo | |
| IC2625 9 | 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. | |
| IC2625 9 | 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. | |
| IC2625 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | EC44408 | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | 1 | Verificare che l'importo della domanda di anticipazione rientri nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso così come previsto dal bando | |
| IC2625 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | EC44408 | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | 2 | Verificare la presenza di apposita garanzia fidejussoria stipulata secondo le regole dell'Organismo pagatore Agea, come previsto dal bando | |
| IC2625 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | EC44408 | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | 3 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando | |
| IC2625 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | EC44408 | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | 4 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori come previsto dal bando | Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili |
| IC2625 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | EC44408 | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | 5 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina 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 |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|---|---------|--|----|---|--|
| IC2625 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione | EC44408 | La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto | 6 | Verificare che nella domanda di pagamento sia presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo | |
| IC2626 4 | 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. | |
| IC2626 4 | 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 | |
| IC2626 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | EC44416 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 1 | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori | |
| IC2626 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | EC44416 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 2 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione |
| IC2626 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | EC44416 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 3 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | Non necessaria nel sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili |
| IC2626 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 1° SAL | EC44416 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 4 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori; in quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° | 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 | |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|---|---------|--|----|---|--|
| IC3897 9 | SAL | EC44418 | La domanda di pagamento del 2° SAL è stata presentata entro i termini | 1 | del sostegno, salvo la concessione di proroghe. | |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | EC47984 | Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione | 1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione. | |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | EC53736 | 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 l' 80% dell'importo totale di spesa ammessa | |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 1 | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori | |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 2 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 3 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | Non necessaria nel sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili |
| IC3897 9 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 2° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 4 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori; in quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | EC50905 | 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. | |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della | EC47984 | Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione | 1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione. | |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|---|---------|--|----|---|--|
| IC3723 4 | domanda di pagamento del 3° SAL | EC47984 | Il beneficiario non ha presentato domanda di pagamento dell'anticipazione | 1 | Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipazione. | |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | EC50906 | 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 | |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 1 | Verificare la presenza e la conformità dello stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori | |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 2 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 3 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | Non necessaria nel sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili |
| IC3723 4 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del 3° SAL | EC44420 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 4 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori; in quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC48022 | La domanda di pagamento del SALDO è stata presentata entro i termini | 1 | Verificare che la domanda di pagamento del saldo sia stata presentata entro 12 mesi dalla data di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili, o entro 18 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori opere e impianti tecnologici | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 1 | Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|--|---------|--|----|--|---|
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 2 | Verificare la presenza della lettera di incarico al Direttore dei Lavori | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 3 | Verificare la presenza della comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del direttore dei lavori | Non necessaria nel caso in cui sia stata richiesta l'anticipazione o siano stati effettuati dei SAL e nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori. In quest'ultimo caso deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 4 | Verificare la presenza e la conformità dello stato finale a firma del Direttore dei lavori o, nel caso in cui gli investimenti riguardino esclusivamente l'acquisto di beni mobili, a firma del beneficiario | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 5 | Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di fine lavori e del certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori, oppure, nel caso l'investimento riguardi esclusivamente l'acquisto di beni mobili, dichiarazione di fine fornitura a firma del beneficiario | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 6 | Verificare la presenza e la conformità della planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite | Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 7 | Verificare la presenza e la conformità dei disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 8 | Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, verificare la presenza e la conformità degli elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati | Non necessario se verificato il passo precedente |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|--|---------|--|----|--|--|
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 9 | Verificare la presenza e la conformità della documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 10 | Verificare la presenza e la conformità della dichiarazione di agibilità | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 11 | Verificare la presenza e la conformità del certificato di collaudo ove previsto | |
| IC3346 8 | Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del saldo | EC44422 | La documentazione tecnica e amministrativa allegata alla domanda di pagamento è conforme a quanto previsto | 12 | Verificare la presenza e la conformità del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività | |
| IC4385 4 | Corretta rendicontazione della spesa | EC62057 | Ammissibilità delle spese rendicontate | 1 | Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate | |
| IC4385 4 | Corretta rendicontazione della spesa | EC62057 | Ammissibilità delle spese rendicontate | 2 | Verificare la presenza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute come prevista da bando | |
| IC4385 4 | Corretta rendicontazione della spesa | EC62057 | 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.). | |
| IC4385 4 | Corretta rendicontazione della spesa | EC62057 | Ammissibilità delle spese rendicontate | 4 | Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno | Le spese generali sono ammissibili anche se effettuate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno |
| IC4385 4 | Corretta rendicontazione della spesa | EC62057 | Ammissibilità delle spese rendicontate | 5 | Verificare che i titoli di spesa ed i giustificativi ed il C/C siano intestati al Beneficiario | |
| IC4385 4 | Corretta rendicontazione della spesa | EC62057 | Ammissibilità delle spese rendicontate | 6 | Verificare che nei documenti giustificativi di spesa sia presente il CUP | |
| IC4102 8 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | EC57062 | 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 | |
| IC4102 8 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | EC57062 | 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 | |
| IC4102 8 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | EC57062 | 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 | |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|---|---------|--|----|--|--|
| IC4102 8 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | EC57062 | Realizzazione degli investimenti previsti e approvati | 3 | 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 | |
| IC4102 8 | Corretta attuazione del Piano Aziendale | EC57062 | 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 per operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature, 18 mesi, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici) salvo proroghe | |
| IC2125 1 | 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. | |
| IC2125 1 | 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 | |
| IC2125 1 | 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 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. | 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 provvisorio di rilevanti dimensioni |
| IC2125 1 | 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 | |
| IC2125 1 | 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 | |
| IC2125 1 | 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 evidenzii il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed | |

| ICO | DESCRIZIONE ICO | EC | DESCRIZIONE EC | N. | PASSI | ECCEZIONI |
|-------------|------------------------------------|--------|---|----|---|-----------|
| IC2125 1 | Azioni informative e pubblicitarie | EC1675 | Azioni informative collegate agli interventi - siti web | 1 | evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web. | |
| IC2125 1 | 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 | |