

TIPOLOGIA OPERAZIONE

7.6.1.3.1 Potenziamento territoriale dei servizi connessi al patrimonio storico, archeologico museale del territorio SGT

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. _____

QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITA

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare che la domanda di anticipo sia stata presentata entro 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione		
EC18513	Rispetto del termine di 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione		
IC15810	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di anticipo		
PC1	Verificare che la domanda di SALDO sia presentata entro 12 mesi dalla data di notifica della concessione		
EC18566	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di SALDO		
PC1	Verificare l'effettiva conclusione dei lavori e l'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento, attraverso i seguenti documenti: a) Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti); b) Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.). c) Certificato di ultimazione dei lavori (art. 199, D.P.R. N. 207/2010); d) Conto finale dei lavori con relazione e relativi allegati (art. 200, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori, che deve riportare, tra l'altro, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate; e) Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. N. 207/2010) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente; f) Atto costitutivo della rete, qualora questa sia formalmente costituita, in alternativa documentazione che comprovi la istituzione della rete (es. Delibera/convenzione, etc.)		
EC60525	Rispetto delle condizioni per la richiesta del SALDO per i beneficiari Enti Pubblici		
IC42306	Rispetto delle modalità e tempistiche per la presentazione delle Domande di Pagamento a SALDO		
PC1	Verificare che gli interventi realizzati trovino piena corrispondenza nel progetto esecutivo ammesso anche viste eventuali varianti autorizzate come previsto da bando		
EC31687	Coerenza del progetto attuato con il progetto esecutivo ammesso		
PC1	Verificare la completezza e la regolarità della documentazione progettuale relativa allo stato finale dei lavori, comprensiva di Dichiarazione (Certificato) di ultimazione lavori, conto finale a firma del Direttore dei Lavori, che deve riportare, tra l'altro, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate		
PC2	Per gli Enti Pubblici verificare la completezza e la regolarità del Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. N. 207/2010) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente		
PC3	In caso di aggregazione: verificare la presenza dell'atto di costituzione previsto dal bando.		
PC4	Se il passo 3 ha esito positivo verificare che il beneficiario sia incluso nell'atto costitutivo dell'aggregazione		
PC5	In caso di verifica negativa di uno dei precedenti passi si formula la richiesta di regolarizzazione/integrazione della documentazione allegata alla domanda 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
EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto		
PC1	Verificare che l'intervento sia concluso entro e non oltre 12 mesi dalla comunicazione di definitiva ammissione a contributo		
EC63282	Il cronoprogramma è rispettato		
PC1	Verificare dagli elaborati tecnici di progetto che il Piano di utilizzo dimostri le modalità con cui si intendono assicurare la gestione e la manutenzione per la fruizione pubblica degli interventi realizzati. Il Piano è coerente con gli obiettivi e le operazioni previsti dal bando e consiste in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, le attività programmate e i risultati attesi		
EC31220	Coerenza e completezza del Piano di utilizzo		
IC44546	Corretta attuazione del progetto		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.		
PC2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario ha una P.IVA.		
PC3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario svolge attività di Impresa		
EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti dell'impresa (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA		
PC2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972		
PC3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione della proposta progettuale		
PC4	Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul LUL e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del della proposta progettuale		
EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del		

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	progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa		
PC2	Verificare con visita in situ che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: a) le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del progetto non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA; b) le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del progetto.		
EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa		
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA		
PC1	Verificare che 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 quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.), i certificati di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010).		
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 e di pagamento sia presente il codice unico di progetto CUP e il codice identificativo di gara CIG, se presente		
EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate		
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa		
PC1	Verificare che il beneficiario abbia realizzato almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare l'80% della spesa totale.		

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			
EC22912	Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL		
PC1	Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo.		
PC2	Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno l'80% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare l'80% della spesa totale.		
EC22913	Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 2° SAL		
PC1	Verificare che la domanda di pagamento del SAL sia stata presentata non oltre 2 mesi prima della conclusione dell'operazione fissata nella determina di concessione		
EC34400	Rispetto della tempistica per la presentazione della domanda di pagamento del SAL		
IC18802	Rispetto delle condizioni per la richiesta della domanda di SAL		

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 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 che la domanda di SALDO sia presentata entro i tempi previsti dal bando (9 mesi dalla data di notifica della concessione per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili; 12 mesi dalla data di notifica della concessione per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici)			
EC28214	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di SALDO			
IC22221	Rispetto della tempistica per la presentazione della domanda di SALDO			

QUADRO D - ALTRI OBBLIGHI

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri		
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2749	Corretta valutazione delle offerte.		
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2757	Corretta attuazione del contratto.		
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto		
PC1	Verificare l'avvenuta insorgenza della calamità naturale grave o di altre eventuali cause previste dalla normativa comunitaria		
PC2	Verifica della presenza della comunicazione attestante la cause di forza maggiore verificatesi		
PC3	Verificare che i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente siano stati comunicati a quest'ultima per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4 reg. 640/2014)		
EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali		
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali		

QUADRO E – ESITO ISTRUTTORIA

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

Pertanto viene proposta:

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

QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Responsabile del Procedimento	Nominativo	_____	Firma	_____
Istruttore	Nominativo	_____	Firma	_____

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

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

NOTE

firma _____

ALLEGATO- PASSI CONTROLLO

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri	EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte	EC2749	Corretta valutazione delle offerte.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto	EC2757	Corretta attuazione del contratto.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	1	Verificare l'avvenuta insorgenza della calamità naturale grave o di altre eventuali cause previste dalla normativa comunitaria	
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	2	Verifica della presenza della comunicazione attestante la cause di forza maggiore verificatesi	
IC28503	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	EC23517	Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	3	Verificare che i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente siano stati comunicati a quest'ultima per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4 reg. 640/2014)	
IC15810	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di anticipo	EC18513	Rispetto del termine di 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione	1	Verificare che la domanda di anticipo sia stata presentata entro 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione	Nel caso in cui la domanda di anticipo venga presentata oltre i termini previsti la domanda di pagamento è esclusa fatta salva la richiesta di proroga motivata
IC42306	Rispetto delle modalità e tempistiche per la presentazione delle Domande di Pagamento a SALDO	EC18566	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di SALDO	1	Verificare che la domanda di SALDO sia presentata entro 12 mesi dalla data di notifica della concessione	Nel caso in cui il beneficiario non presenti la domanda nei termini ordinatori previsti, il competente ufficio di Argea provvederà a inviare un sollecito con un termine, fatte salve la

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC42306	Rispetto delle modalità e tempistiche per la presentazione delle Domande di Pagamento a SALDO	EC18566	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di SALDO	1	Verificare che la domanda di SALDO sia presentata entro 12 mesi dalla data di notifica della concessione	richiesta di proroga.
IC42306	Rispetto delle modalità e tempistiche per la presentazione delle Domande di Pagamento a SALDO	EC60525	Rispetto delle condizioni per la richiesta del SALDO per i beneficiari Enti Pubblici	1	Verificare l'effettiva conclusione dei lavori e l'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento, attraverso i seguenti documenti: a) Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti); b) Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.); c) Certificato di ultimazione dei lavori (art. 199, D.P.R. N. 207/2010); d) Conto finale dei lavori con relazione e relativi allegati (art. 200, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori, che deve riportare, tra l'altro, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate; e) Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. N. 207/2010) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente; f) Atto costitutivo della rete, qualora questa sia formalmente costituita, in alternativa documentazione che comprovi la istituzione della rete (es. Delibera/convenzione, etc.)	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC31687	Coerenza del progetto attuato con il progetto esecutivo ammesso	1	Verificare che gli interventi realizzati trovino piena corrispondenza nel progetto esecutivo ammesso anche viste eventuali varianti autorizzate come previsto da bando	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto	1	Verificare la completezza e la regolarità della documentazione progettuale relativa allo stato finale dei lavori, comprensiva di Dichiarazione (Certificato) di ultimazione lavori, conto finale a firma del Direttore dei Lavori, che deve riportare, tra l'altro, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto	2	Per gli Enti Pubblici verificare la completezza e la regolarità del Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. N. 207/2010) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto	3	In caso di aggregazione: verificare la presenza dell'atto di costituzione previsto dal bando.	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto	4	Se il passo 3 ha esito positivo verificare che il beneficiario sia incluso nell'atto costitutivo dell'aggregazione	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto	5	In caso di verifica negativa di uno dei precedenti passi si formula la richiesta di	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63281	Presenza documentazione attestante la corretta attuazione del progetto	5	regolarizzazione/integrazione della documentazione allegata alla domanda di pagamento	
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC63282	Il cronoprogramma è rispettato	1	Verificare che l'intervento sia concluso entro e non oltre 12 mesi dalla comunicazione di definitiva ammissione a contributo	Salvo proroga o causa di forza maggiore approvate dal GAL SGT
IC44546	Corretta attuazione del progetto	EC31220	Coerenza e completezza del Piano di utilizzo	1	Verificare dagli elaborati tecnici di progetto che il Piano di utilizzo dimostri le modalità con cui si intendono assicurare la gestione e la manutenzione per la fruizione pubblica degli interventi realizzati. Il Piano è coerente con gli obiettivi e le operazioni previsti dal bando e consiste in una relazione descrittiva che illustri in particolare gli obiettivi prefissati, i target cui è rivolta l'iniziativa, le attività programmate e i risultati attesi	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA	2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario ha una P.IVA.	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA	3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il beneficiario svolge attività di Impresa	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti dell'impresa (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	2	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA (da chiedere quali documenti allegati alla domanda) l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	3	In caso di esito positivo del passo 2 verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione della proposta progettuale	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28443	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA	4	Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul LUL e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del della proposta progettuale	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa	
IC22381	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa	2	Verificare con visita in situ che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: a) le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del progetto non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA; b) le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del progetto.	
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate	1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate	
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate	2	Verificare la presenza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute come prevista da bando	
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	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.), i certificati di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010).	
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate	4	Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno	Si considerano ammissibili le spese sostenute successivamente al rilascio della domanda di sostegno. Le spese generali, di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate	4	Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno	antecedenti la presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella stessa domanda, inclusi gli studi di fattibilità sono parimenti ammissibili.
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate	5	Verificare che i titoli di spesa ed i giustificativi ed il C/C siano intestati al Beneficiario	
IC44555	Corretta rendicontazione della spesa	EC63300	Ammissibilità delle spese rendicontate	6	Verificare che nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento sia presente il codice unico di progetto CUP e il codice identificativo di gara CIG, se presente	
IC18802	Rispetto delle condizioni per la richiesta della domanda di SAL	EC22912	Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 1° SAL	1	Verificare che il beneficiario abbia realizzato almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare l'80% della spesa totale.	
IC18802	Rispetto delle condizioni per la richiesta della domanda di SAL	EC22913	Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 2° SAL	1	Verificare che il beneficiario non abbia presentato domanda di anticipo.	
IC18802	Rispetto delle condizioni per la richiesta della domanda di SAL	EC22913	Sono state rispettate le condizioni per la richiesta del 2° SAL	2	Verificare che il beneficiario abbia realizzato lavori per almeno l'80% della spesa ammessa e la domanda sia almeno di pari importo, attraverso i seguenti documenti: - Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) - Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.) - Stato di avanzamento lavori (art. 194, D.P.R. N. 207/2010), a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere ammesse in concessione e quelle realizzate. - Certificato/i di pagamento (art. 195, D.P.R. N. 207/2010). L'importo richiesto sommato a quanto già erogato non può superare l'80% della spesa totale.	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC18802	Rispetto delle condizioni per la richiesta della domanda di SAL	EC34400	Rispetto della tempistica per la presentazione della domanda di pagamento del SAL	1	Verificare che la domanda di pagamento del SAL sia stata presentata non oltre 2 mesi prima della conclusione dell'operazione fissata nella determina di concessione	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1673	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€	2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	
IC21251	Azioni informative e pubblicitarie	EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le 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
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 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.	
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	
IC22221	Rispetto della tempistica per la presentazione della domanda di SALDO	EC28214	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di SALDO	1	Verificare che la domanda di SALDO sia presentata entro i tempi previsti dal bando (9 mesi dalla data di notifica della concessione per operazioni che	I tempi previsti nel passo sono protratti in caso di concessione di eventuale proroga

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC		N.	PASSI	ECCEZIONI
IC22221	Rispetto della tempistica per la presentazione della domanda di SALDO	EC28214	Rispetto della tempistica di presentazione della domanda di SALDO		1	prevedono solo l'acquisto di beni mobili; 12 mesi dalla data di notifica della concessione per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici)	I tempi previsti nel passo sono protratti in caso di concessione di eventuale proroga