

TIPOLOGIA OPERAZIONE

7.4.2.1.2 Realizzazione della rete dei sentieri e delle comunità

Versione : 1

del 15/05/2023

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 RAPPRESENTANTE 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	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 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.		

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
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 la domanda di anticipo sia stata presentata entro 3 mesi dalla data di rideterminazione del finanziamento		
EC80847	Il termine di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipo è rispettato		
PC1	Verificare che l'importo della domanda di anticipazione rientri nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso con Decreto definitivo successivo alla approvazione del Progetto Esecutivo, così come previsto dal bando		
PC2	Verificare la presenza di apposita Dichiarazione d'impegno dell'Ente pubblico, a garanzia dell'aiuto (ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013), a restituire con risorse proprie di bilancio le somme anticipate		
PC3	Verificare la presenza della checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando " Checklist ARGEA _D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/ne		
PC4	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando		
PC5	Verificare la presenza dell'atto di incarico per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche, (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno).		
PC6	Verificare la presenza della copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura		
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		
EC77638	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto		
IC56203	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo		
PC1	Verificare che la domanda di pagamento del SAL sia stata presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, salvo proroghe		
EC65001	La domanda di pagamento del SAL è stata presentata entro i termini		
PC1	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a		

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	fronte dei pagamenti ricevuti;		
PC2	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti certificato/i di pagamento;		
PC3	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti		
PC4	Verificare la checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando " Checklist ARGEA _D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/ne		
PC5	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti lo stato di avanzamento lavori, a firma del Direttore dei Lavori ovvero della fornitura, a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate		
PC6	Verificare la presenza dello stato di avanzamento lavori, a firma del Direttore dei Lavori ovvero della fornitura, a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto		
PC7	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità;		
PC8	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non è necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili		
PC9	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura		
EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria		
PC1	Verificare se il beneficiario ha richiesto l'anticipo. In tal caso il beneficiario potrà richiedere un unico acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. La sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non deve superare l'80% del contributo concesso.		
PC2	Nel caso in cui il beneficiario non ha richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo 3 acconti sul contributo dietro		

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	presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato: 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa; 2 ° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'50% dell'importo totale di spesa ammessa; 3 ° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può comunque superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.		
EC80848	La domanda di pagamento del SAL rispetta le percentuali previste		
IC56204	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL		
PC1	La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire, a pena di revoca dell'intero finanziamento, nei termini previsti, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.		
EC32390	Presentazione della domanda di pagamento di saldo entro i termini previsti		
PC1	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti ricevuti;		
PC2	Verificare la presenza del certificato di ultimazione dei lavori/forniture;		
PC3	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti certificato/i di pagamento;		
PC4	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti		
PC5	Verificare la checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Checklist ARGEA _D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/ne		
PC6	Verificare la presenza del certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;		
PC7	Stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da: o breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa; o computo metrico degli investimenti.		

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC8	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità;		
PC9	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non è necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili		
PC10	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura		
EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria		
IC56205	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 e verificare che la data sia antecedente alla domanda di pagamento		
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 in allegato ai documenti di spesa il beneficiario abbia prodotto la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato.		
PC7	Verificare che il beneficiario abbia prodotto l'estratto conto ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature.		
PC8	Verificare che la ricevuta del bonifico della Riba sia completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: "Saldo/acconto n°..., fattura n°..., del..., della ditta..."		
PC9	Verificare la presenza del CUP e del CIG sui giustificativi di spesa e di pagamento		
PC10	Verificare la presenza del certificato di regolare esecuzione o se del caso certificato di collaudo e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente		
EC84129	Corretta rendicontazione delle spese		

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
IC58697	Corretta rendicontazione della spesa		
PC1	Verificare che l'intervento sia stato concluso nei tempi previsti in concessione		
EC17658	Rispetto della tempistica concessa		
PC1	Verificare che l'opera realizzata sia conforme a quanto approvato in concessione		
PC2	Verificare i seguenti documenti: - Certificato di ultimazione dei lavori (art. 199, D.P.R. N. 207/2010); - 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; - Titoli abilitativi all'esercizio dell'attività, Agibilità - Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. N. 207/2010) o certificato di collaudo (se del caso) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;		
EC84130	Conformità dell'opera		
IC58698	Corretta attuazione del progetto		

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			
PC1	Verificare, sul frontespizio di targhe e cartelloni l'inserimento di loghi e diciture (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)			
EC84134	Targhe e cartelloni - verifica inserimento sul frontespizio di loghi e diciture.			
PC1	Verificare nel sito web finanziato dall'intervento l'inserimento di loghi e diciture .			
PC2	Verificare nel sito web finanziato dall'intervento che siano rispettate le dimensioni e la percentuale dello spazio delle informazioni dei loghi e delle diciture (paragrafo 5 Det. AdG n.7591/134 del 2017).			
EC84135	Sito WEB finanziato dall'intervento: verifica inserimento loghi e diciture e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni			
PC1	Verificare che nel sito web finanziato nell'intervento è stato inserito il link del sito web della commissione Europea			

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	(paragrafo 6 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)			
EC84137	Sito WEB finanziato dall'intervento: verifica inserimento link sito web Commissione UE			
IC58702	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 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.	
IC2850 3	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	
IC2850 3	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	
IC2850 3	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)	
IC2238 1	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.	
IC2238 1	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.	
IC2238 1	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	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC2238 1	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28442	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA	3	attività di Impresa	
IC2238 1	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	
IC2238 1	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	
IC2238 1	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	
IC2238 1	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 della proposta progettuale	
IC2238 1	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	
IC2238 1	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	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC2238 1	Corretta rendicontazione dell'IVA	EC28444	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione della Proposta progettuale e l'attività d'Impresa	2	utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del progetto.	
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC80847	Il termine di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipo è rispettato	1	Verificare che la domanda di anticipo sia stata presentata entro 3 mesi dalla data di rideterminazione del finanziamento	Salvo eventuale proroga concessa.
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	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 con Decreto definitivo successivo alla approvazione del Progetto Esecutivo, così come previsto dal bando	
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	2	Verificare la presenza di apposita Dichiarazione d'impegno dell'Ente pubblico, a garanzia dell'aiuto (ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013), a restituire con risorse proprie di bilancio le somme anticipate	
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	3	Verificare la presenza della checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Checklist ARGEA _D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/ne	
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	4	Verificare la presenza dei titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, come previsto dal bando	
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	5	Verificare la presenza dell'atto di incarico per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche, (provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione, nel caso di incarico interno alla stessa, oppure convenzione di incarico professionale per gli affidamenti all'esterno).	Non necessaria se già presentato con il progetto esecutivo o nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di forniture
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	La domanda di pagamento dell'anticipazione è stata presentata conformemente a quanto previsto	6	Verificare la presenza della copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura	
IC5620 3	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di Anticipo	EC77638	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	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC65001	La domanda di pagamento del SAL è stata presentata entro i termini	1	Verificare che la domanda di pagamento del SAL sia stata presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, salvo proroghe	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	1	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti ricevuti;	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	2	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti certificato/i di pagamento;	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	3	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	4	Verificare la checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando " Checklist ARGEA _D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/ne	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	5	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti lo stato di avanzamento lavori, a firma del Direttore dei Lavori ovvero della fornitura, a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto. Lo stato di avanzamento deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	6	Verificare la presenza dello stato di avanzamento lavori, a firma del Direttore dei Lavori ovvero della fornitura, a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	7	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti	Non necessario se il beneficiario ha già richiesto Domanda di Anticipazione

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	7	esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità;	Non necessario se il beneficiario ha già richiesto Domanda di Anticipazione
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	8	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non è necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili	Non necessario se il beneficiario ha già richiesto Anticipazione
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC77640	Allegata alla Domanda di pagamento del SAL è presente tutta la documentazione necessaria	9	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SAL siano presenti copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura	Non necessario se il Beneficiario ha già richiesto la Domanda di Anticipazione
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC80848	La domanda di pagamento del SAL rispetta le percentuali previste	1	Verificare se il beneficiario ha richiesto l'anticipo. In tal caso il beneficiario potrà richiedere un unico acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. La sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non deve superare l'80% del contributo concesso.	
IC5620 4	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SAL	EC80848	La domanda di pagamento del SAL rispetta le percentuali previste	2	Nel caso in cui il beneficiario non ha richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo 3 acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato: 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa; 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'50% dell'importo totale di spesa ammessa; 3° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può comunque superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC32390	Presentazione della domanda di pagamento di saldo entro i termini previsti	1	La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire, a pena di revoca dell'intero finanziamento, nei termini previsti, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	1	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria) dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti ricevuti;	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	2	Verificare la presenza del certificato di ultimazione dei lavori/forniture;	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	3	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti certificato/i di pagamento;	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	4	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	5	Verificare la checklist compilata di autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Checklist ARGEA _D.PAGAMENTO". Al fine di garantire il rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative alle procedure di gara adottate (lavori, servizi, forniture) e trasmettere tutti gli atti di gara citati nella/ne	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	6	Verificare la presenza del certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	7	Stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da: o breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa; o computo metrico degli investimenti.	
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	8	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti titoli	Non necessario se il beneficiario ha già richiesto Domanda di

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC5620 5	presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	8	autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità;	Anticipazione e nessuna domanda di Sal
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	9	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non è necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili	Non necessario se il beneficiario ha già richiesto Anticipazione e nessuna domanda di Sal
IC5620 5	Rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda di pagamento del SALDO	EC77642	Allegata alla Domanda di pagamento del SALDO è presente tutta la documentazione necessaria	10	Verificare che allegato alla Domanda di Pagamento del SALDO siano presenti copia del processo verbale di consegna dei lavori o di avvio della fornitura	Non necessario se il Beneficiario ha già richiesto la Domanda di Anticipazione e nessuna domanda di Sal
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	2	Verificare la presenza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute come prevista da bando e verificare che la data sia antecedente alla domanda di pagamento	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	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).	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	4	Verificare che le spese siano state sostenute a partire dal rilascio della domanda di sostegno	Ad esclusione delle spese generali che decorrono dai 24 mesi antecedenti il rilascio della domanda di sostegno
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	5	Verificare che i titoli di spesa ed i giustificativi ed il C/C siano intestati al Beneficiario	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	6	Verificare che in allegato ai documenti di spesa il beneficiario abbia prodotto la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato.	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	7	Verificare che il beneficiario abbia prodotto l'estratto conto ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature.	Nel caso in cui l'estratto conto non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in Situ, può essere sostituita dalla lista dei movimenti vistata dal tesoriere.

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	8	Verificare che la ricevuta del bonifico della Riba sia completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: "Saldo/acconto n°..., fattura n°..., del..., della ditta..."	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	9	Verificare la presenza del CUP e del CIG sui giustificativi di spesa e di pagamento	
IC5869 7	Corretta rendicontazione della spesa	EC84129	Corretta rendicontazione delle spese	10	Verificare la presenza del certificato di regolare esecuzione o se del caso certificato di collaudo e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente	
IC5869 8	Corretta attuazione del progetto	EC17658	Rispetto della tempistica concessa	1	Verificare che l'intervento sia stato concluso nei tempi previsti in concessione	Salvo proroghe concesse dall'ufficio competente
IC5869 8	Corretta attuazione del progetto	EC84130	Conformità dell'opera	1	Verificare che l'opera realizzata sia conforme a quanto approvato in concessione	
IC5869 8	Corretta attuazione del progetto	EC84130	Conformità dell'opera	2	Verificare i seguenti documenti: - Certificato di ultimazione dei lavori (art. 199, D.P.R. N. 207/2010); - 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; - Titoli abilitativi all'esercizio dell'attività, Agibilità - Certificato di regolare esecuzione (art. 237, D.P.R. N. 207/2010) o certificato di collaudo (se del caso) e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;	
IC5870 2	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.	
IC5870 2	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	
IC5870 2	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	durante la realizzazione dell'intervento e fino ai 3 mesi successivi al suo completamento, la targa informativa o il

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC5870 2	Azioni informative e pubblicitarie	EC1674	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000€	1	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.	cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, potrà essere sostituito da un cartellone provvisorio di rilevanti dimensioni
IC5870 2	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	
IC5870 2	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	
IC5870 2	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.	
IC5870 2	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	
IC5870 2	Azioni informative e pubblicitarie	EC84134	Targhe e cartelloni - verifica inserimento sul frontespizio di loghi e diciture.	1	Verificare, sul frontespizio di targhe e cartelloni l'inserimento di loghi e diciture (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)	
IC5870 2	Azioni informative e pubblicitarie	EC84135	Sito WEB finanziato dall'intervento: verifica inserimento loghi e diciture e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni	1	Verificare nel sito web finanziato dall'intervento l'inserimento di loghi e diciture .	
IC5870 2	Azioni informative e pubblicitarie	EC84135	Sito WEB finanziato dall'intervento: verifica inserimento loghi e diciture e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni	2	Verificare nel sito web finanziato dall'intervento che siano rispettate le dimensioni e la percentuale dello spazio delle informazioni dei loghi e delle diciture (paragrafo 5 Det. AdG n.7591/134 del 2017).	
IC5870 2	Azioni informative e pubblicitarie	EC84137	Sito WEB finanziato dall'intervento: verifica inserimento link sito web Commissione UE	1	Verificare che nel sito web finanziato nell'intervento è stato inserito il link del sito web della commissione Europea (paragrafo 6 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)	