

**TIPOLOGIA OPERAZIONE**

19.2.1 Attuazione degli interventi previsti nella strategia di sviluppo locale

Versione : 17

del

**AUTORITA' DI GESTIONE**

Abruzzo

**ENTE**

**PRESENTATA TRAMITE**

**NUMERO DOMANDA DI PAGAMENTO**

**BANDO**

**CUAA**

Cognome/Ragione sociale

Nome

Nato a

Prov.

Il

**Codice Fiscale/CUAA**

Cognome/Ragione sociale

Nome

Nato a

Prov.

Il

**PARTITA IVA**

**DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO**

PROTOCOLLO N

del

DOMANDA N.

Giunta Regionale d'Abruzzo

<b>QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITÀ</b>
--

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 del Gal, 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 Gal 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 Gal svolge attività di Impresa.		
EC17038	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (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 del PSL		
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 PSL		
EC17040	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento		
PC1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL 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 PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: -le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PSL 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; -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 PSL.		
EC17045	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa		
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL		
PC1	Verificare tramite estratto conto che il beneficiario abbia effettuato e ricevuto tutti i pagamenti su un conto corrente dedicato		
EC5347	Presenza di un c/c aziendale dedicato presso la banca di riferimento		

IC16247		Conto Corrente dedicato attivo		
	PC1	Verificare che la domanda non sia stata presentata per una spesa inferiore al 30% del concesso		
	PC2	Accertato il passo 1, verificare che la spesa richiesta non sia superiore all' 80%		
EC41198		La spesa sostenuta è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso		
IC31437		Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di SAL		
	PC1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
	PC2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale		
	PC3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere		
	PC4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
EC16367		Idoneità dei profili professionali		
	PC1	Verificare (attraverso il modulo di missione) che il programma dell'evento/attività per la quale si svolge la missione sia attinente con il progetto		
	PC2	Verificare la presenza del modulo di missione che autorizza la partecipazione all'evento/attività		
	PC3	Verificare che le spese siano sostenute da soggetti appartenenti all'aggregazione		
	PC4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio		
	PC5	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa per vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto e che le stesse spese siano coerenti con l'analogo trattamento previsto per il personale regionale.		
EC34879		Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte		
	PC1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente al progetto a giustificazione dell'importo richiesto.		
	PC2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli oneri fiscali, sociali e previdenziali		
	PC3	Schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato		
EC35450		La spesa per il personale è adeguatamente documentata		
IC26632		Congruietà della spesa del personale		
	PC1	Verificare che il rilascio della domanda di pagamento sia avvenuto entro 31/03/2023		
EC41184		Rispetto dei tempi di presentazione della domanda di pagamento del saldo		
IC31427		Presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti		
	PC1	Verificare, attraverso La relazione finale e relativa documentazione allegata, che gli interventi realizzati rispondano agli obiettivi prefissati nel progetto		
EC54255		Gli obiettivi prefissati nel progetto sono stati raggiunti		

	PC1	Verificare la conformità dell'operazione rendicontata con quella per cui è stato richiesto il sostegno		
	PC2	Verificare che le attività e gli investimenti realizzati siano conformi con quanto approvato in concessione attraverso: la relazione finale, prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi, eventuale documentazione cartacea, digitale video o fotografica relativa alla promozione, eventuale altra documentazione, documentazione tecnica relativa agli investimenti		
ECS4256		Il progetto realizzato è conforme con quello approvato in concessione		
IC33924		Corretta attuazione del progetto		
	PC1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate		
	PC2	Verificare la presenza e congruenza dei giustificativi di spesa, fatture quietanzate, bonifici, liberatorie, estratti conto corrente e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute, come previste del bando		
EC11451		Rendicontazione delle spese sostenute		
	PC1	Verificare che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno e fino alla data di presentazione della domanda di pagamento, e comunque non oltre il 31/03/2023		
ECS4257		Eleggibilità delle spese sostenute		
	PC1	Verificare che la documentazione prodotta a corredo della domanda di pagamento sia rispettosa, dal punto di vista formale, di quanto previsto nel merito dal bando		
ECS4258		Correttezza formale dei giustificativi di pagamento.		
IC41343		Corretta rendicontazione della spesa		



## 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 il beneficiario abbia assicurato la collaborazione e consentito l'accesso per garantire qualsiasi controllo o verifica da parte degli organi deputati.			
EC16748	Collaborazione del beneficiario a garantire controlli, sopralluoghi o verifiche da parte degli organi deputati.			
IC31441	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale.			
PC1	Verifica che non sia negato espressamente l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli			
EC41210	Consentire l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli			
IC31447	Garantire l'accesso agli uffici e a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli			
PC1	In caso di richiesta da parte dell'AdG o da altro soggetto da essa delegato, verificare che il beneficiario fornisca i dati/informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR Abruzzo 2014-2020			
EC14668	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura			
IC31449	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura			

**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		

CUAA \_\_\_\_\_

DOMANDA N. \_\_\_\_\_

**QUADRO E – ESITO ISTRUTTORIA**

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

Pertanto viene proposta:

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

**QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO**

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

Estremi dell'incarico Det/nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma dell'istruttore \_\_\_\_\_ eseguito il: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Giunta Regionale d'Abruzzo

**NOTE**

firma \_\_\_\_\_



## ALLEGATO- PASSI CONTROLLO

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECEZIONI
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.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17038	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17038	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento	2	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal ha una P.IVA.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17038	L'Impresa non è soggetto passivo dell'IVA - controllo Domanda Pagamento	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 Gal svolge attività di Impresa.	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	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	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	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 del PSL	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17040	L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA - controllo Domanda Pagamento	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 PSL	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17045	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa	1	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL 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	
IC14659	Corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL	EC17045	Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL 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 PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale; ovvero che: -le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PSL 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; -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 PSL.	



IC16247	Conto Corrente dedicato attivo	EC5347	Presenza di un c/c aziendale dedicato presso la banca di riferimento	1	Verificare tramite estratto conto che il beneficiario abbia effettuato e ricevuto tutti i pagamenti su un conto corrente dedicato	
IC31437	Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di SAL	EC41198	La spesa sostenuta è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso	1	Verificare che la domanda non sia stata presentata per una spesa inferiore al 30% del concesso	
IC31437	Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di SAL	EC41198	La spesa sostenuta è almeno superiore al 30% e fino al massimo dell'80% dell'aiuto concesso	2	Accertato il passo 1, verificare che la spesa richiesta non sia superiore all' 80%	In caso di più domande di acconto presentate, verificare che non siano state presentate più di 3 domande e che la somma tra la spesa rendicontata con le domande precedenti e quella richiesta con l'ultima domanda di SAL, non superi l'80%
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	Verificare direttamente il passo 4 solo in caso di perfetta corrispondenza con i nominativi indicati nel progetto e approvati in Domanda di Sostegno
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o <del>abilitazione professionale</del>	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC16367	Idoneità dei profili professionali	4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	1	Verificare (attraverso il modulo di missione) che il programma dell'evento/attività per la quale si svolge la missione sia attinente con il progetto	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	2	Verificare la presenza del modulo di missione che autorizza la partecipazione all'evento/attività	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	3	Verificare che le spese siano sostenute da soggetti appartenenti all'aggregazione	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC34879	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni e trasferte	5	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa per vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto e che le stesse spese siano coerenti con l'analogo trattamento previsto per il personale regionale.	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC35450	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente al progetto a giustificazione dell'importo richiesto.	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC35450	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli oneri fiscali, sociali e previdenziali	
IC26632	Congruità della spesa del personale	EC35450	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	3	Schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato	
IC31427	Presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti	EC41184	Rispetto dei tempi di presentazione della domanda di pagamento del saldo	1	Verificare che il rilascio della domanda di pagamento sia avvenuto entro 31/03/2023	E' consentita la presentazione della domanda di pagamento oltre il termine stabilito in presenza di specifica autorizzazione da parte del servizio competente
IC33924	Corretta attuazione del progetto	EC54255	Gli obiettivi prefissati nel progetto sono stati raggiunti	1	Verificare, attraverso La relazione finale e relativa documentazione allegata, che gli interventi realizzati rispondano agli obiettivi prefissati nel progetto	
IC33924	Corretta attuazione del progetto	EC54256	Il progetto realizzato è conforme con quello approvato in concessione	1	Verificare la conformità dell'operazione rendicontata con quella per cui è stato richiesto il sostegno	
IC33924	Corretta attuazione del progetto	EC54256	Il progetto realizzato è conforme con quello approvato in concessione	2	Verificare che le attività e gli investimenti realizzati siano conformi con quanto approvato in concessione attraverso: la relazione finale, prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi, eventuale documentazione cartacea, digitale video o fotografica relativa alla promozione, eventuale altra documentazione, documentazione tecnica relativa agli investimenti	

IC41343	Corretta rendicontazione della spesa	EC11451	Rendicontazione delle spese sostenute	1	Verificare che le spese inserite nella domanda di pagamento siano coerenti con le spese autorizzate	
IC41343	Corretta rendicontazione della spesa	EC11451	Rendicontazione delle spese sostenute	2	Verificare la presenza e congruenza dei giustificativi di spesa, fatture quietanzate, bonifici, liberatorie, estratti conto corrente e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute, come previste del bando	
IC41343	Corretta rendicontazione della spesa	EC54257	Eleggibilità delle spese sostenute	1	Verificare che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno e fino alla data di presentazione della domanda di pagamento, e comunque non oltre il 31/03/2023	Le spese generali (onorari di progettisti e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale, economica e studi di fattibilità) sono ammissibili anche se effettuate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno
IC41343	Corretta rendicontazione della spesa	EC54258	Correttezza formale dei giustificativi di pagamento.	1	Verificare che la documentazione prodotta a corredo della domanda di pagamento sia rispettosa, dal punto di vista formale, di quanto previsto nel merito dal bando	n.a.
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	
IC31441	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale.	EC16748	Collaborazione del beneficiario a garantire controlli, sopralluoghi o verifiche da parte degli organi deputati.	1	Verificare che il beneficiario abbia assicurato la collaborazione e consentito l'accesso per garantire qualsiasi controllo o verifica da parte degli organi deputati.	
IC31447	Garantire l'accesso agli uffici e a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli	EC41210	Consentire l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli	1	Verifica che non sia negato espressamente l'accesso agli uffici e alla documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli	
IC31449	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura	EC14668	Fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura	1	In caso di richiesta da parte dell'AdG o da altro soggetto da essa delegato, verificare che il beneficiario fornisca i dati/informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR Abruzzo 2014-2020	