**CSR Regione Piemonte 2023 - 2027**

**CHECK LIST CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI**

**DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO INTERVENTO SRD06 azione 1.2.2 - antigelo**

Intervento: SRD06 Azione 1.2.2 Anno:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero domanda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Richiedente / Beneficiario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CUAA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Descrizione verifica** | **ESITO** | | | **Note / Elementi controllati** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Positivo** | **Negativo** | **Non appl.** |
| **DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA COMPLETA ED ESAURIENTE** | | | | |
| Documentazione tecnica consuntiva coerenti con quanto realizzato |  |  |  | Es. relazione, computo, tavole, |
| Eventuale altra documentazione tecnica presentata (specificare in nota) |  |  |  | Es. certificazioni ambientali, registro albi, etc… |
| Documentazione fotografica coerente con quanto ammesso e riportato nella relazione a consultivo |  |  |  | (soprattutto per le opere non ispezionabili) |
| Autorizzazioni necessarie al progetto (specificare in nota) |  |  |  |  |
| **OPERAZIONE REALIZZATA CONFORME CON QUANTO AMMESSO** | | | | |
| Corrispondenza tra superficie ammessa e superficie  effettivamente coperta dall’impianto |  |  |  | ( ) Misurazione GIS da Anagrafe Agricola del Piemonte  ( ) Misurazione informatica con altri  Strumenti (specificare:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  ( ) da Sopralluogo (vd. Verbale)  ( ) altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Titolo di utilizzo/proprietà della sede dell’investimento (es. proprietà, affitto, comodato,…) |  |  |  | (Se non già presentato in fasi precedenti) |
| **MANTENIMENTO CRITERI DI SELEZIONE** | | | | |
| Rappresentanza legale femminile |  |  |  |  |
| Coltura oggetto di protezione corrispondente alla coltura dichiarata nella  domanda di sostegno o nell'eventuale domanda di variante |  |  |  | ( ) da Sopralluogo (vd. Verbale)  ( ) da fascicolo Aziendale  ( ) altro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Età delle piante costituenti il frutteto |  |  |  | ( ) da Sopralluogo (vd. Verbale)  ( ) da fascicolo Aziendale  ( ) altro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **SPESE EFFETTUATE AMMISSIBILI, COERENTI CON IL BANDO** | | | | |
| Spese sostenute coerenti Piano Aziendale/Progetto d’investimento |  |  |  |  |
| Spese tecniche e generali nel limite del 10% |  |  |  |  |
| Importo minimo di 5.000 € e massimo di 150.000€ |  |  |  |  |
| Documenti contabili coerenti con elementi che hanno definito la spesa ammissibile e con quanto effettivamente realizzato |  |  |  | Es. progetto, computo metrico |
| **DOCUMENTAZIONE FISCALE O EQUIVALENTE CONFORME AL BANDO** | | | | |
| Fatture successive alla data di presentazione domanda e intestate all’az. richiedente |  |  |  | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Fatture con CUP o dicitura Sviluppo rurale 2023-2027 n. domanda…...... |  |  |  | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Documentazione contabile coerente con documentazione tecnica e con quanto effettivamente realizzato |  |  |  |  |
| **TRACCIABILITA’ DEI PAGAMENTI (Allegato I)** | | | | |
| Bonifici bancari o RIBA coerenti con documentazione contabile riferiti al c/c dell’az. richiedente |  |  |  | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| Estratto conto, a dimostrazione delle avvenute uscite di cassa |  |  |  | ( ) 100% conformi  ( ) non conformità : |
| **IMPEGNI** | | | | |
| Presentare la domanda entro i termini previsti dal bando |  |  |  |  |
| Dare avvio agli investimenti non prima della presentazione della domanda di sostegno |  |  |  |  |
| concludere gli interventi come previsti con l’ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate |  |  |  |  |
| concludere gli interventi ammessi a sostegno entro i termini previsti |  |  |  |  |
| **OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ** | | | | |
| Presenza informazione sul sito web aziendale |  |  |  |  |
| Presenza poster/targa/cartellone |  |  |  |  |
| **NORME IN MATERIA DI AIUTI DI STATO** | | | | |
| Controllo doppi finanziamenti irregolari |  |  |  | (presenza dicitura/CUP nei documenti di spesa, ove necessario consultazione visura RNA e registro fatture SIAN) |
| Rispetto delle norme del cumulo di aiuti |  |  |  | Altro Aiuto Percepito:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ad esempio con crediti d’imposta, legge sabatini etc…)  ( ) Limite da regolamento rispettato  ( ) Limite non rispettato applicata riduzione [dettagliare nelle note della riduzione] |
| **REGOLARITA’ CONTRIBUTIVA** | | | | |
| Verifica della regolarità contributiva |  |  |  | ( ) per le Aziende Agricole demandato a consultazione del registro debitori, in fase di pagamento ARPEA  ( ) per le Aziende non Agricole Verifica DURC prot. n. ………… |

ESITO CONTROLLI TECNICO AMMINISTRATIVI (DOCUMENTALI):

🞏 POSITIVO 🞏 NEGATIVO 🞏 PARZIALMENTE POSITIVO

MOTIVAZIONI ESITO NEGATIVO E PARZIALMENTE POSITIVO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data ...../...../........ | Il Funzionario  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**ALLEGATO – Controllo documenti di spesa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| CUAA | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Denominazione | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **ATTENZIONE**: PARTE SCARICABILE DALL'APPLICATIVO CLICCANDO SUL FOGLIO ECXEL PRESENTE ALL'INTERNO DEI DOCUMENTI DI SPESA (ELENCO SCORREVOLE IN ALTO A DESTRA DELL'ISTRUTTORIA INFORMATICA PRESENTE SU SISTEMA PIEMONTE) | | | | | | | | | |
| PARTE DA AGGIUNGERE E COMPILARE | | |
| **N. Domanda di Saldo - SL-01** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | **Documento di spesa** | | | | **Ricevuta di pagamento** | | | | | **Conformità fattura (dicitura)** | **Tracciabilità** | **Esito** |
| **Progr.** | **Importo lordo** | **Importo netto** | **Importo associato per la rendicontazione** | **Importo rendicontato** | **Estremi Pagamento** | **Data Pagamento** | **Modalita Pagamento** | **Importo Pagamento** | **Importo Associato per la rendicontazione** |  | | |
| 1 | descrizione investimento | | | | | | | | |  | | |
| *dati Documento di Spesa* | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  | ESTREMI PAGAMENTO 1 | XX/XX/XXXX | XXXX | XXX,XX € | XXXXX,XX € |  |  |  |  | | |
| ESTREMI PAGAMENTO X | XX/XX/XXXX | XXXX | XXX,XX € | XXXXX,XX € |  |  |  |  | | |
|  |  | **SUBTOTALE:** | **XXX,XX €** | **XXXXX,XX €** |  |  |  |  | | |
| **TOTALE:** | **XXX,XX €** | **XXXX,XX €** | **XXXXX,XX €** | **XXXXX,XX €** |  |  |  | **XXX,XX €** | **XXXXX,XX €** |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |

**NOTA BENE**: l’allegato proposto non è obbligatorio. Rimane OBBLIGATORIO indicare tutti i documenti di spesa non conformi in qualche aspetto.