

VERBALE CONTROLLO IN LOCO

Data presentazione:

N. DOMANDA:

CUAA:

OGGETTO: Reg.(UE) 2021/2116 e DM. 410727 del 04 agosto 2022 - Complemento di Sviluppo Rurale 2023-27 della Regione Piemonte .
Intervento SRG06 – GAL a Regia

Il sottoscritto _____

funzionario del Settore _____

incaricato dal Dirigente responsabile del controllo in loco relativo alla domanda n. _____
presentata in data _____ da:

Ragione sociale _____

CUAA _____ P.IVA _____

Indirizzo _____

CAP _____ Comune _____ Prov _____

Vista l'ammissione a finanziamento prot. SIAP n. _____ del _____
e i relativi importi concessi

Vista la domanda di pagamento di acconto / saldo presentata dal Beneficiario in data _____ al prot.
SIAP n. _____

Vista la nota di ARPEA n. _____ del _____ con la quale si comunica l'elenco
delle domande di pagamento da sottoporre a controllo in loco

Visto il preavviso di effettuazione controllo in loco inviato al Beneficiario con _____ del
_____ con contestuale richiesta di documentazione necessaria al fine dell'effettuazione del
controllo medesimo

Vista la documentazione prodotta dal Beneficiario con "Comunicazione per invio documentazione
integrativa" prot. SIAP n. _____ del _____

Considerato che il sopralluogo non è stato effettuato in quanto ricorrono le condizioni di cui agli art. 3, c. 5 e
6 c. 5 del DM n.410727 del 4 agosto 2023 (vedasi allegata "dichiarazione di mancato sopralluogo")

oppure

Effettuato il sopralluogo in data _____ con preavviso di GG: _____ / senza preavviso alla presenza di _____ in qualità di beneficiario / rappresentante munito di delega

ACCERTATI:

- **l'attuazione dell'operazione in conformità alle norme applicabili**

Descrizione	Elementi controllati	Esito / Note
Corretta tenuta dei doc. contabili	<input type="checkbox"/> registro fatture, <input type="checkbox"/> registro IVA, <input type="checkbox"/> libro cespiti (in caso di beni ammortizzabili) <input type="checkbox"/>	Positivo/negativo
Sicurezza sul luogo di lavoro	<input type="checkbox"/> presenza marcatura /omologazione macchine/ attrezzature <input type="checkbox"/> libretto uso e manutenzione <input type="checkbox"/>	Positivo/negativo/non pertinente
Correttezza degli affidamenti (Controllo da effettuare solo in caso di operazioni gestite con OCS)	Verifica Check list appalti: Controllo eseguito su: <input type="checkbox"/> 100% degli affidamenti <input type="checkbox"/> Estratto un campione del% degli affidamenti Affidamenti controllati (CIG): • • (indicare qui o allegare il riepilogo)	Positivo/negativo/non pertinente
Altro (specificare)		

(indicare qui tutte le verifiche fatte sulla documentazione acquisita)

- **il rispetto dei criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno, se non già verificati in ammissione al sostegno**

Descrizione	Elementi controllati	Esito / Note
rispetto dei criteri di ammissibilità	SSL (Descrizione Azione e Piano Finanziario)	Positivo: verifica già effettuata in ammissione al sostegno

- **il mantenimento degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che non sono stati oggetto dei controlli amministrativi**

Descrizione	Elementi controllati	Esito / Note
Informazione e comunicazione	<input type="checkbox"/> Targa <input type="checkbox"/> poster <input type="checkbox"/> pubblicità su sito	
Inizio e decorrenza delle spese come previsto dal Bando.	<input type="checkbox"/> Inizio lavori formale <input type="checkbox"/> contratto d'opera o fornitura <input type="checkbox"/> Data primo doc. di trasporto <input type="checkbox"/> data primo doc. di spesa <input type="checkbox"/>	
Spese sostenute entro la presentazione della domanda di pagamento	Data ultimo pagamento	
(Saldo) Rendicontazione entro i		

termini		
Doppi finanziamenti irregolari	<input type="checkbox"/> Presenza CUP/dicitura <input type="checkbox"/> Visura Aiuti	

(indicare qui tutte le verifiche fatte sulla documentazione acquisita)

- **presenza originali di documenti, contabili o di altro tipo, e confronto con copie trasmesse tracciabilità dei pagamenti:**

Descrizione	Elementi controllati	Esito / Note
Conformità dei documenti di spesa collegati alla domanda di pagamento con i documenti originali	Confronto copie fatture con file xml. Confronto copie altri doc. di spesa con eventuali originali presso il beneficiario: Controllo eseguito su: <input type="checkbox"/> 100% dei documenti di spesa <input type="checkbox"/> Estratto un campione del% (allegare l'elenco) (Opzione attivabile solo in caso di operazioni gestite con OCS)	
Tracciabilità dei pagamenti: <input type="checkbox"/> Spese effettuate nelle modalità previste dal Bando <input type="checkbox"/> Spese effettuate dal c/c del Beneficiario	<input type="checkbox"/> Bonifico <input type="checkbox"/> Estratto conto <input type="checkbox"/> CC in Anagrafe	Positivo/negativo/non pertinente

(indicare qui i documenti controllati e annotare se si è controllato il 100% dei documenti o se trattasi di un "adeguato" numero di voci di spesa, in tal caso indicare la % in termini di numero e rappresentative dei diversi interventi)

- **la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno ed ammessa a finanziamento, nonché con gli obiettivi di intervento:**

Descrizione	Elementi controllati	Esito / Note
Verifica conformità di quanto realizzato con quanto ammesso	Investimenti effettuati	

(indicare qui tutte le verifiche fatte sulla documentazione acquisita)

VERIFICATE INOLTRE

le autodichiarazioni rese mediante dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di autocertificazione:

Descrizione	Elementi controllati	Esito / Note
Il richiedente dichiara:		
ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., che il beneficiario è titolare del C/C bancario o postale, riportato nella	IBAN, estratto conto, anagrafe agricola	Positivo/negativo/non pertinente

presente domanda e nel proprio fascicolo, dedicato, anche non in via esclusiva, ai premi e contributi di cui alla presente domanda e/o alle commesse pubbliche;		
ai sensi dell'art. 59 comma 4 del Reg. 2021/2116 dichiara di NON essere un'impresa sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento	Visura Camerale Ordinaria	Positivo/negativo/non pertinente
che nei propri confronti non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione (art. 32 c.p.), ossia di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;	Casellario Giudiziale	Positivo/negativo/non pertinente
che le eventuali fatture presentate sono conformi alle originali e sono state regolarmente pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di credito, salvo quelle indicate.	Tutti i documenti contabili, libro giornale e libro IVA	Positivo/negativo/non pertinente
Il richiedente ai soli fini del controllo degli aiuti comunica: di non aver usufruito di agevolazioni fiscali o di altro aiuto cumulabile come previsto da bando, in relazione ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento CSR presentata;	Documenti di spesa (Presenza CUP/dicitura)	Positivo/negativo/non pertinente

(indicare qui tutte le dichiarazioni verificate)

NOTE

DICHIARA

che l'esito del controllo è **positivo**

- che l'esito del controllo è **parzialmente positivo** per le seguenti motivazioni:
(*Revoca parziale del sostegno collegata all'applicazione sia di sanzioni derivanti da difformità riscontrate e riduzioni ai sensi del D.Lgs. 42 del 17 marzo 2023 e decreti ministeriali attuativi*)

e pertanto **propone** la decadenza parziale del sostegno

Contributo effettivamente erogabile _____

- che l'esito del controllo è **negativo** per le seguenti motivazioni:

e pertanto **propone** la decadenza totale del sostegno

Note:

Firma funzionario controllore

Data _____

Visto: FUNZIONARIO DI GRADO SUPERIORE/DIRIGENTE
