



Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	attuazione del Bando di cui alla DGR n. 529/2020: apertura termini e approvazione modulistica per la sottomisura M1.2 misura accompagnamento M16.1 2 ^a fase - agricolo
Tipo Atto	Decreto del Dirigente
Struttura Proponente	Settore servizi alle imprese agricole e florovivaismo
Dipartimento Competente	Vice direzione generale agricoltura, risorse naturali, aree protette e marketing territoriale
Soggetto Emanante	Gloria MANARATTI
Responsabile Procedimento	Marco CAPURRO
Dirigente Responsabile	Gloria MANARATTI

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.E) punto 1) dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 254/2017

Elementi di corredo all'Atto:

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

IL DIRIGENTE

VISTA la D.G.R. n. 727 del 6 settembre 2019, con la quale è stato approvato il Bando a valere sulla sottomisura M16.01 – 2^ fase “agricolo” “*Aiuti per la costituzione e l’operatività dei gruppi operativi del PEI*” del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Liguria, di seguito PSR.

CONSIDERATO che la suddetta sottomisura può operare in combinazione con altre misure del PSR (misure di accompagnamento), compresa la sottomisura M01.02 “*attività dimostrativa*”, come specificato nel citato Bando.

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

D.G.R. n. 829 del 05/08/2020, con la quale è stato approvato il Bando per la presentazione dei progetti dimostrativi e delle relative domande di sostegno e di pagamento a valere sull’azione a) “*attività dimostrativa*” della sottomisura M01.02 del PSR, quale misura di accompagnamento a valere, tra l’altro, sulla citata sottomisura M16.01;

D.G.R. n. 655 del 07/07/2022 con la quale è stato stabilito, tra l’altro, che le misure di accompagnamento alla sottomisura M16.1 – 2^ fase “agricolo” del vigente PSR, in attuazione della D.G.R. n. 727/2019, possano essere attuate anche successivamente alla data di conclusione e/o di rendicontazione dei progetti di cooperazione, e comunque entro i termini massimi fissati dalle D.G.R. n. 829/2020.

DATO ATTO che per l’attuazione del relativo Bando di cui alla citata D.G.R. n. 829/2020 è prevista per la sottomisura M16.01 – 2^ fase “agricolo” una dotazione finanziaria complessiva di euro 130.000,00 a valere sulle seguenti Focus area:

FA 2.a	FA 4.0 (4.a, 4.b, 4.c)	Totale
40.000,00	90.000,00	130.000,00

CONSIDERATO che possono presentare le domande di sostegno i Prestatori di servizi di formazione, riconosciuti dalla Regione ai sensi della D.G.R. n. 721/2016, che aderiscono ad un progetto di cooperazione a valere sulla sottomisura M16.01, la cui domanda è risultata ammissibile e finanziabile e per il quale è stato autorizzato, come misura di accompagnamento, tra l’altro, le attività dimostrativa di cui alla suddetta sottomisura M01.02.

DATO ATTO che in attuazione del bando di cui alla citata D.G.R. n. 829/2020 il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo è incaricato con proprio atto di:

definire, sentita la competente Autorità di gestione del PSR, i termini per la presentazione delle domande di sostegno nonché modificare i suddetti termini e/o le date e termini degli altri adempimenti previsti a Bando per eventuali motivate esigenze, anche connesse alla funzionalità del SIAR/SIAN o allo stato di emergenza derivante dal virus COVID-19;

approvare la modulistica e i documenti tecnici nonché provvedere agli adempimenti amministrativi e informatici necessari per supportare l’attuazione delle procedure di presentazione e di istruttoria dei progetti dimostrativi, delle domande di sostegno e di pagamento di cui al presente atto.

CONSIDERATO che il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo ha provveduto agli adempimenti necessari per la presentazione delle domande di sostegno (predisposizione del Bando su SIAR, validazione degli elementi di controllo sul VCM) e alla predisposizione della seguente modulistica:

- mod. 1 “*scheda tecnica*”;
- mod. 2 “*scheda finanziaria*”.

RITENUTO inoltre di stabilire le seguenti modalità attuative:

a) relativamente alla richiesta di preventivi, il Prestatore è tenuto a conformarsi alla seguente procedura, concordata con Agea:

i preventivi devono essere acquisiti esclusivamente mediante le funzionalità informatiche di “*gestione preventivi per domanda di sostegno*” disponibile sul SIAN. Eventuali preventivi richiesti e/o acquisiti con modalità diverse non saranno considerati ammissibili. In caso di comprovati malfunzionamenti delle funzionalità informatiche del suddetto applicativo è consentita l’acquisizione dei preventivi tramite PEC ricevuta dai fornitori, ferma la necessità di aprire uno specifico ticket all’Help Desk con le modalità

descritte alla pagina di Agriligurianet dedicata al “nuovo servizio assistenza informatica SIAN” raggiungibile al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/programma-di-sviluppo-rurale-psr-liguria/psr-2014-2020/abilitazione-ai-servizi-sian-2/nuovo-servizio-assistenza-informatica-sian.html>. I preventivi acquisiti tramite PEC devono essere conformi al “modello preventivo AGEA” scaricabile al suddetto link e devono essere allegati alla domanda di sostegno congiuntamente alla PEC con cui i fornitori li hanno trasmessi, alla mail di apertura del ticket e alla mail di riscontro dall’Help Desk di presa in carico del ticket.

b) in caso di richiesta di ammissibilità dell’IVA da parte del Prestatore in possesso di partita IVA, è necessario acquisire uno dei seguenti documenti:

dichiarazione da parte di società di revisione dei conti, terza rispetto al beneficiario;

dichiarazione asseverata del commercialista o di revisore dei conti iscritto all'apposito registro, che attestino la non recuperabilità effettiva e potenziale dell'IVA relativa all'operazione in questione.

DATO ATTO che si sono verificate pertanto le condizioni per avviare le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull’azione a) “attività dimostrativa” della sottomisura M01.02 del PSR, quale misura di accompagnamento relativa alla sottomisura M16.01 – 2^ fase “agricolo”.

SENTITA la competente Autorità di gestione del PSR e AGEA, Organismo Pagatore competente per il PSR Liguria,

DECRETA

per i motivi meglio precisati in premessa:

- 1) di autorizzare l’avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno a valere sull’azione a) “attività dimostrativa” della sottomisura M01.02 del PSR, quale misura di accompagnamento della sottomisura M16.01 – 2^ fase “agricolo” in attuazione del Bando approvato con D.G.R. n. 829/2020;
- 2) di stabilire che le domande di sostegno debbano essere presentate tramite SIAR a partire dal 11 gennaio 2023 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 10 marzo 2023;
- 3) di approvare la specifica modulistica per la presentazione delle domande di sostegno (facsimili modelli denominati nn. 1, 2, di cui agli allegati da 1 a 2), che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 4) di stabilire le seguenti modalità attuative:
 - a) relativamente alla richiesta di preventivi, il Prestatore è tenuto a conformarsi alla seguente procedura, concordata con Agea: i preventivi devono essere acquisiti esclusivamente mediante le funzionalità informatiche di “gestione preventivi per domanda di sostegno” disponibile sul SIAN. Eventuali preventivi richiesti e/o acquisiti con modalità diverse non saranno considerati ammissibili. In caso di comprovati malfunzionamenti delle funzionalità informatiche del suddetto applicativo è consentita l’acquisizione dei preventivi tramite PEC ricevuta dai fornitori, ferma la necessità di aprire uno specifico ticket all’Help Desk con le modalità descritte alla pagina di Agriligurianet dedicata al “nuovo servizio assistenza informatica SIAN” raggiungibile al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/programma-di-sviluppo-rurale-psr-liguria/psr-2014-2020/abilitazione-ai-servizi-sian-2/nuovo-servizio-assistenza-informatica-sian.html>. I preventivi acquisiti tramite PEC devono essere conformi al “modello preventivo AGEA” scaricabile al suddetto link e devono essere allegati alla domanda di sostegno congiuntamente alla PEC con cui i fornitori li hanno trasmessi, alla mail di apertura del ticket e alla mail di riscontro dall’Help Desk di presa in carico del ticket;
 - b) in caso di richiesta di ammissibilità dell’IVA da parte del Prestatore in possesso di partita IVA, è necessario acquisire uno dei seguenti documenti:

dichiarazione da parte di società di revisione dei conti, terza rispetto al beneficiario;

dichiarazione asseverata del commercialista o di revisore dei conti iscritto all'apposito registro, che attestino la non recuperabilità effettiva e potenziale dell'IVA relativa all'operazione in questione;
- 5) di dare atto che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, in termini di competenza e di cassa, è demandata all’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;

- 6) di dare atto che il presente bando è riservato ai Prestatori di servizi di formazione, riconosciuti dalla Regione ai sensi della D.G.R. n. 721/2016, che aderiscono ad un progetto di cooperazione a valere sulla sottomisura M16.01, la cui domanda è risultata ammissibile e finanziabile e per il quale è stata autorizzata, come misura di accompagnamento, tra l'altro, cui alla suddetta sottomisura M01.02;
- 7) di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale, su agriligurianet e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.

AVVERSO il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o pubblicazione del presente atto.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2014-20120 – LIGURIA
Misura M01.02 “azioni di formazione e acquisizione di competenze”
azione a) “attività dimostrativa”
misura di accompagnamento M16.01 “agricolo”

(in attuazione della DGR n. 829 del 5 agosto 2020)

SCHEMA TECNICA (preventivo)

Prestatore di Servizi	
titolo progetto dimostrativo	
acronimo (<i>max 20 caratteri</i>)	
domanda di sostegno n.	
titolo progetto di cooperazione	
acronimo progetto di cooperazione	
numero domanda SIAR	

1) INFORMAZIONI del PRESTATORE DI SERVIZI

1.1) soggetto richiedente

– denominazione	
– codice fiscale (CUAA)	
– legale rappresentante	
– codice fiscale	
– responsabile tecnico del progetto	
– cellulare	
– indirizzo email (*)	

(*) le comunicazioni da parte della Regione sono inviate esclusivamente tramite PEC e, su richiesta potranno essere anticipate all'indirizzo email indicato

2) INQUADRAMENTO PROGETTUALE

2.1) tipologia progettuale

• **tematica progettuale** (contrassegnare con X esclusivamente la tematica oggetto del progetto dimostrativo)

SETTORI	
– innovazioni di prodotto tramite l'allestimento e la gestione di campi catalogo di nuove varietà e di specie vegetali e di campi di conservazione della biodiversità	
– strategie di gestione del suolo, delle risorse idriche e per la riduzione dell'utilizzo di fitofarmaci e dei fertilizzanti	
– innovazioni tecnologiche e impiantistiche a ridotto consumo energetico (fino a emissioni zero) e a basso impatto ambientale, in particolare per le colture protette	
– modelli innovativi aziendali di allevamento e per il miglioramento e la riduzione dei costi di allevamento e di alimentazione del bestiame	
– tecniche enologiche innovative per i vini liguri finalizzate a migliorare gli standard qualitativi e organolettici e di tipicità	

• **ambito territoriale** (contrassegnare con X l'ambito prescelto e specificare le aree dove viene realizzato il progetto)

– ambito "regionale"		
– ambito "provinciale"		
– ambito "comprensoriale/comunale"		

• **durata del progetto**

previsione giorno/mese/anno		durata del progetto (mesi)	n. giorni di dimostrazione	n. ore di dimostrazione
inizio progetto	fine progetto			

2.2) obiettivi e coerenza del progetto dimostrativo

• **obiettivi del progetto operativo e coerenza con il progetto di cooperazione**

--

• **coerenza con la focus area**

FOCUS AREA	– focus area (*):
– descrivere la coerenza con la FOCUS AREA individuata	

(*) indicare esclusivamente un'unica focus area (FA2.a o FA4.a, FA4.b o Fa4.c)

- **rispondenza al fabbisogno** (possono essere indicati uno o più fabbisogni tra quelle previsti dal Bando)

FABBISOGNO PSR	– fabbisogni (*):
– descrivere la rispondenza al/ai fabbisogno/i indicato/i	

(*) possono essere indicati uno o più fabbisogni tra quelle previsti dal Bando (F01, F02, F03, F04, F05, F06)

2.3) grado di innovazione

- **pertinenza e trasferibilità dell'innovazione, compresa la presenza di indicatori di efficacia**

--

NOTA BENE: descrivere l'innovazione proposta e indicare e descrivere gli indicatori e eventuali valori attesi

- **innovazione finalizzata al miglioramento della produttività del settore agricolo**

--

- **innovazione finalizzata al miglioramento della sostenibilità del settore agricolo**

--

3) ATTIVITA' PROGETTUALI

3.1) elenco attività e calendario (contrassegnare con X il periodo di svolgimento delle fasi progettuali)

- **elenco delle attività** (contrassegnare con X le attività previste dal progetto)

1	–	
2	–	
3	–	
n.	–	

NOTA BENE: indicare se dimostrazioni, esercitazioni pratiche, seminari/incontri, materiale divulgativo, newsletter, pubblicità, altro da specificare, ecc)

- **calendario**

attività	MESE											
1												
2.												
n.												

NOTA BENE: il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto di inizio attività

3.2) attività dimostrative previste

a) iniziative obbligatorie (indicare nella tipologia se trattasi di esercitazioni o prove in campo)

- **n. 1 – tipologia:** _____ (indicare nella tipologia se trattasi di esercitazioni o prove in campo)

– argomento	
– luogo/sede	
– periodo (mese)	
– modalità/approccio metodologico (**)	
– attrezzature, beni e servizi (***)	
– durata (ore)	
– docenti (*)	
– tecnici di supporto (*)	

– altro (<i>specificare</i>)	
--------------------------------	--

- **attività n. ____** (*replicare scheda per ciascuna tipologia*)

– argomento	
– luogo/sede	
– periodo (mese)	
– modalità/approccio metodologico (**)	
– attrezzature, beni e servizi (***)	
– durata (ore)	
– docenti (*)	
– tecnici di supporto (*)	
– altro (<i>specificare</i>)	

- b) altre iniziative facoltative** (*indicare nella tipologia se trattasi di seminario, cancelli aperti, visita guidata*)

- **n. 1 - tipologia:** _____ (*replicare scheda per ciascuna tipologia*)

– argomento	
– luogo/sede	
– periodo (mese)	
– modalità/approccio metodologico (**)	
– attrezzature, beni e servizi (***)	
– durata (ore)	
– docenti (*)	
– tecnici di supporto (*)	
– altro (<i>specificare</i>)	

NOTA BENE:

(*) *indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il numero ore e specifico ruolo*

(**) *descrivere dettagliatamente in base all'attività indicata le metodologie impiegate, le modalità di esecuzione (es. numero di parcelle dimostrative, incontri in FAD o presenza, etc.)*

(***) *indicare i mezzi tecnici, materiali, servizi necessari per l'attuazione del progetto (anche quelli già in dotazione al Prestatore)*

- c) tabella riepilogativa**

tipologia	Imperia	Savona	Genova	La Spezia	totale
– esercitazioni pratiche					
– prove in campo					
– seminari					
– visita guidata					
– cancelli aperti					

3.3) strumenti di diffusione dell'innovazione a supporto del progetto

- **strumenti prodotti ex novo**

- **n. 1** (*replicare scheda per ciascuna tipologia*)

– tipologia (*)	
– descrizione (**)	
– tecnici coinvolti (***)	

- **altri strumenti**

- **n. 1** (replicare scheda per ciascuna tipologia)

- tipologia (*)	
- descrizione (**)	
- tecnici coinvolti (***)	

NOTA BENE:

(*) indicare se trattasi di newsletter periodica dedicata, materiale divulgativo cartaceo e/o multimediale, strumenti web dedicati (siti o pagine internet);

(**) descrivere dettagliatamente il prodotto da realizzare/utilizzare, lo scopo e indicare, se pertinente, il numero di copie, la periodicità di diffusione, il numero di utenti, etc.

(***) indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il numero ore e specifico ruolo

3.4) forme di pubblicizzazione (descrivere azioni di informazione e pubblicità per i potenziali destinatari)

- **n. 1** (replicare scheda per ciascuna tipologia)

- tipologia (*)	
- descrizione (**)	
- tecnici coinvolti (***)	

(*) indicare la tipologia di pubblicizzazione (es. manifesti);

(**) indicare le modalità e lo scopo;

(***) indicare il/i nominativo/i del personale coinvolto e, per ciascun il numero ore e specifico ruolo

3.5) eventuali strumenti per il controllo e monitoraggio delle attività svolte

Si prevede di attivare i seguenti strumenti (contrassegnare con X le voci di interesse):

- videoregistrazione degli incontri
- collegamento in streaming (web conference)
- questionario di valutazione
- sondaggi/interviste
- altro (specificare) _____

4) PERSONALE TECNICO E STRUTTURE COINVOLTE

a) personale tecnico dello staff del Prestatore (indicato dal Prestatore in sede di riconoscimento regionale o con successiva variazione ai sensi della DGR n. 721/2016)

- **personale dipendente del Prestatore** (rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato)

- nominativo del tecnico	
- ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
- titolo di studio/qualifica (**)	
- competenze e capacità professionali (**)	

- **incarichi esterni - collaborazioni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a persona fisica**

- nominativo del tecnico	
- ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
- titolo di studio/qualifica (**)	
- competenze e capacità professionali (**)	

- **incarichi esterni - collaborazioni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (per l'impiego di personale tecnico dipendente)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	
– Ente di appartenenza (***)	
– CUAA Ente	
– sede legale Organismo	

b) personale non individuato nello staff tecnico del Prestatore

• **incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persone fisiche**

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

• **incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da qualificati soggetti terzi diversi dalle persone fisiche**

– Organismo (***)	
– CUAA Organismo	
– sede legale Organismo	
– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio e qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

(*) *indicare se responsabile tecnico del progetto, docente/relatore, tecnico di supporto. Per singolo tecnico dettagliare il n. di ore complessivo previsto per ciascuna tipologia di attività svolta;*

(**) *evidenziare le qualifiche e competenze nelle materie/settore oggetto del progetto. Ai fini della valutazione della qualità per ciascun docente e personale tecnico (allegare il curriculum (max 3 pag. cadauno), se non già depositati in fase di riconoscimento del Prestatore ai sensi della DGR n. 721/201,6 oppure se sono stati aggiornati;*

(***) *da compilare solo se l'incarico viene stipulato con un Organismo esterno, specificandone regione sociale, CUAA e sede legale.*

• **eventuali aziende pilota coinvolte nel progetto** (replicare scheda per azienda)

– nominativo/ragione sociale	
– codice fiscale (CUAA)	
– indirizzo	
– cellulare	
– ruolo dell'azienda	

5) ELEMENTI INTEGRATIVI

indicare eventuali note e/o documenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Bando

Rappresentante Legale (firma)

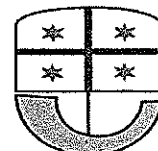
Responsabile del progetto (firma)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

modello n. 2

Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 - LIGURIA
M01.02 "Sostegno ad attività informative e azioni di informazione "
azione a) "ATTIVITA' DIMOSTRATIVA"

misura di accompagnamento M16.01 - 2^ fase "agricolo"
 in attuazione della DGR n. 829 del 5 agosto 2020

SCHEDA FINANZIARIA PREVENTIVA

Prestatore di servizi	/
------------------------------	---

titolo progetto dimostrativo	
acronimo progetto dimostrativo	/

Il Prestatore, beneficiario del sostegno, in base alla dichiarazione già resa in fase di riconoscimento, è

PUO' RECUPERARE IVA		NON PUO' RECUPERARE IVA (*)	
----------------------------	--	------------------------------------	--

(*) in caso il Prestatore sia in possesso di PIVA e richiede il rimborso dell'IVA, si rimanda a quanto previsto nel decreto attuativo

NOTA BENE:

gli importi richiesti a contributo devono essere al netto dell'IVA oppure IVA inclusa in base all'indicazione prescelta
 digitare i valori nei campi bianchi, nei campi colorati/scuri sono presenti formule che permettono di effettuare automaticamente i calcoli

<i>Prestatore di servizi</i>	/
<i>cronogramma progetto</i>	/

tabella n. 1: riepilogo finanziario per categorie di costo

CATEGORIE DI COSTO	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	contributo RICHIESTO	contributo AMMESSO
1a. personale tecnico - staff Prestatore (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1b. incarichi esterni a soggetti persone fisiche (**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Totale costi diretti personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. spese di trasferta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. spese di formazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. spese di noleggio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. spese di ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. spese per materiale didattico e divulgativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. spese di pubblicizzazione e informazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. materiale consumabile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. spese di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10. altre spese (***)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale COSTI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COSTI INDIRETTI (****)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE Spese trasversali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) vedi scheda tecnica sezione IV - voci 1.1 + 1.2 + 1.3

(**) vedi scheda tecnica sezione IV - voce 2.1

(***) sono incluse anche le spese per prestazioni tecnico scientifiche rese da soggetti diversi dalle persone fisiche indicate nella scheda tecnica sezione IV, voce 2.2

(****) massimo 15 % del "totale costi diretti per personale"

(*) a cura della Regione

tabella n. 2 - dettaglio di spesa per categorie di costo

1a. personale tecnico - staff - Prestatore (include i tecnici dichiarati nello staff del Prestatore ai sensi della DGR n. 72 /2016; personale dipendente del Prestatore, collaborazioni esterne per prestazioni tecnico-scientifiche, rese da persone fisiche oppure da personale dipendente di soggetti terzi diversi dalle persone fisiche (*)

descrizione	ore	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
TOTALE	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1b. inariditi esterni a soggetti persone fisiche esterni allo staff del Prestatore (b*)

descrizione	ore	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
			0,00		0,00		
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. spese di trasferta

descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
			0,00		
			0,00		
			0,00		
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3. spese di formazione

descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)
			0,00		
			0,00		
			0,00		
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. spese di noleggio (macchinari, attrezzature, programmi informatici, ecc)										
descrizione	durata noleggio	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)				
				0,00						
				0,00						
				0,00						
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

5. spese di ammortamento (macchinari, attrezzature, programmi informatici, ecc)										
descrizione	durata ammortamento	quota ammortamento	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)			
					0,00					
					0,00					
					0,00					
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

6. spese per materiale didattico e divulgativo										
descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)					
			0,00							
			0,00							
			0,00							
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					

7. spese di pubblicizzazione e informazione										
descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)					
			0,00							
			0,00							
			0,00							
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					

8. materiale consumabile										
descrizione	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)					
			0,00							
			0,00							
			0,00							
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					

9 spese di assicurazione									
descrizione			spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)		
					0,00				
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

10. altre spese, incluso fornitura di servizi/incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da spreggati terzi diversi dalle persone fisiche (***)									
descrizione	ore	costo orario	spesa imponibile	spesa IVA	spesa totale (IVA inclusa)	spesa totale richiesta	spesa totale ammessa (*)		
					0,00				
					0,00				
					0,00				
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
		TOTALE costi diretti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
		costi indiretti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
		TOTALE SPESE (incluso costi indiretti)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

<i>Prestitore di servizi</i>		/
<i>acronimo progetto</i>		/

tabella n. 3: raffronto tra preventivi di spesa

n.	voce di spesa	preventivo prescelto		1° preventivo di confronto		2° preventivo di confronto	
		ditta	data e n.	ditta	data e n.	ditta	data e n.
1		€		€		€	
		ditta		ditta		ditta	
		data e n.		data e n.		data e n.	
2		€		€		€	
		ditta		ditta		ditta	
		data e n.		data e n.		data e n.	
3		€		€		€	
		ditta		ditta		ditta	
		data e n.		data e n.		data e n.	

n.	voce di spesa	motivazione della scelta (*)

(*) motivazione nel caso di numero preventivi inferiore a tre o di scelta diversa dal preventivo più economico, ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii.(ammissibilità spese).

tabella n. 4: eventuali voci di spesa con preventivi allegabili con domanda di pagamento

n.	motivazione (*)

(*) indicare e motivare le voci di spesa per le quali i preventivi, ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, possono essere presentati con la domanda di pagamento

Identificativo atto: 2022-AM-7986

Area tematica: Attività produttive > Politiche Agricole e Allevamento ,

Iter di approvazione del decreto

Compito	Assegnatario	Note	In sostituzione di	Data di completamento
*Approvazione soggetto emanante (regolarità amministrativa, tecnica)	Gloria MANARATTI		-	06-12-2022 15:53
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Gloria MANARATTI		-	06-12-2022 15:53
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Marco CAPURRO		-	06-12-2022 08:57

L'apposizione dei precedenti visti attesta la regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto sotto il profilo della legittimità nell'ambito delle rispettive competenze

Trasmissione provvedimento:

Bollettino Ufficiale della Regione Liguria per la sua pubblicazione integrale/per estratto
Sito web della Regione Liguria