



## Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027 di cui al Reg. (UE) n. 2021/1139: approvazione delle "Check List per le operazioni a regia" dell'Organismo Intermedio Regione Liguria
Tipo Atto	Decreto del Dirigente
Struttura Proponente	Settore Politiche agricole e della pesca
Dipartimento Competente	Direzione generale Turismo, agricoltura e aree protette
Soggetto Emanante	Riccardo JANNONE
Responsabile Procedimento	Santina IERARDI
Soggetto Responsabile	Riccardo JANNONE

---

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.E punto 29 dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 1166/2023

### **Elementi di corredo all'Atto:**

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

## IL DIRIGENTE

### Visti:

- il Reg. (UE) n.2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, “*recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti*” e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- il Reg. (UE) n. 2021/1139 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2021, che istituisce il “*Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura*” (di seguito FEAMPA) e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004. In particolare, l’art. 71, par. 3 prevede che “l’Autorità di Gestione può individuare uno o più Organismi Intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità e che gli accordi tra l’Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi sono registrati per iscritto”;
- il Decreto ministeriale n. 0069969 del 14 febbraio 2022 recante ripartizione percentuale delle risorse finanziarie in quota comunitaria del Programma Nazionale relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura (FEAMPA 2021-2027) tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 02/02/2022;
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022 con cui è stato approvato l’Accordo di partenariato tra Italia e Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- la Decisione di esecuzione della Commissione europea 8023 final del 3 novembre 2022, che approva il programma “*Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura - Programma per l’Italia*” (PN FEAMPA) per il periodo 2021-2027 ai fini del sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura in Italia;
- il Decreto ministeriale n. 0667224 del 30/12/2022 con il quale, nell’ambito del Programma Nazionale FEAMPA ITALIA 2021-2027, sono state designate:
  - in qualità di Autorità di Gestione, la Direzione generale della pesca marittima e dell’acquacoltura del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF);
  - in qualità di Autorità Contabile, l’Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell’Organismo Pagatore Nazionale – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
  - in qualità di Autorità di Audit, l’Ufficio Controlli specifici dell’Organismo di Coordinamento - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- l’intesa ai sensi dell’art. 4, comma 3, della legge 29 dicembre 1990, n. 428, sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regione e le Province Autonome di Trento e Bolzano concernente “*Accordo multiregionale, tra l’Autorità di gestione e gli organismi intermedi, per l’attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura (FEAMPA), nell’ambito del Programma nazionale FEAMPA 2021-2027*”, Rep. atti n. 88/CSR del 19 aprile 2023”, con la quale, tra l’altro, è stata approvata la ripartizione del finanziamento UE tra le Regioni ed è stata approvato per la Regione Liguria uno stanziamento complessivo di € 11.748.894,00 di cui € 5.874.447,00 in quota UE;
- il Decreto n. 233337 del 4 maggio 2023 del Ministero dell’Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che approva l’Accordo Multiregionale finalizzato all’azione coordinata tra il Ministero dell’Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Direzione Generale della

pesca marittima e dell'acquacoltura e le Regioni per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEAMPA;

- il piano finanziario dell'Organismo Intermedio Regione Liguria approvato dal Tavolo Istituzionale con procedura scritta conclusa con nota dell'AdG n. 0580354 del 19/10/2023 che prevede il riparto tra priorità e obiettivi specifici del programma;

Visti altresì:

- il documento "*Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027*" approvato dal Tavolo Istituzionale e con Decreto n. 112481 del 07/03/2024 dell'AdG PN FEAMPA 2021-2027;
- il documento "*Linee guida per l'ammissibilità delle spese di viaggio*" approvato con Decreto direttoriale n. 0560415 del 10/10/2023;
- il documento "*Linee guida per l'ammissibilità delle spese relative all'Assistenza Tecnica*" approvato con Decreto direttoriale n. 651056 del 24/11/2023;
- il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) n. 0060081 del 07/02/2024 con il quale è stato approvato il "*Manuale delle procedure e dei controlli – Disposizioni procedurali dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA 21-27*";
- il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 0103276 del 01/03/2024 con la quale sono state approvate le check list relative alle operazioni a titolarità e le Piste di controllo operazioni a titolarità;
- il Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 0123718 del 14/03/2024 con la quale sono state approvate le check list relativi all'erogazione degli aiuti a singoli beneficiari nonché le Piste di controllo operazioni a regia-erogazioni premi ai singoli beneficiari e Piste di controllo operazioni a regia -erogazione del sostegno ai singoli beneficiari;
- le disposizioni attuative approvate dal Tavolo Istituzionale per i vari interventi attivabili;

Richiamati:

- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 717 del 21/07/2023, recante "*Reg. (UE) 1139/2021. Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021-2027. Presa d'atto accordo multiregionale, convenzione AdG-OO.II. e avvio programmazione regionale*" che individua il Referente regionale per l'Autorità di Gestione (RAdG) per l'Organismo Intermedio Regione Liguria, incardinato nella figura del Dirigente del Settore Politiche agricole e della Pesca;
- la convenzione tra il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura, nella persona del Direttore Generale in qualità di Autorità di Gestione, e l'O.I. Regione Liguria – Settore Politiche Agricole e della Pesca, nella persona del Dirigente in qualità di Referente dell'AdG dell'OI Regione Liguria, relativa all'attuazione della programmazione FEAMPA 2021-2027, definitivamente sottoscritta in data 05 settembre 2023, registrata al protocollo Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste con il numero 0454343 del 06/09/2023;
- il Decreto del Direttore della Direzione Generale Turismo, Agricoltura e Aree Protette dell'OI Regione Liguria n. 5250 del 07/08/2024 con il quale è stato approvato e adottato il "*Manuale delle Procedure e dei Controlli - Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Liguria*" per il PN FEAMPA 2021-2027;

Considerata la specificità delle check-list relative agli interventi “a regia” redatte conformemente alle prescrizioni del “Manuale delle Procedure e dei Controlli - Disposizioni Procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Liguria” e alle check list approvate dall’Autorità di Gestione con il citato Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della pesca marittima e dell’acquacoltura del Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 0123718 del 14/03/2024;

Ritenuto necessario, al fine di gestire le domande di aiuto finanziabili dal PN FEAMPA 2021-2027, procedere all’approvazione dei seguenti documenti per gli interventi “a regia”, rimandando a successivi atti l’approvazione di ulteriori allegati che si rendessero necessari o la loro modifica e integrazione:

- Check list Controllo di Ricevibilità
- Check list Controllo di Ammissibilità
- Check list Richiesta di Anticipazione;
- Check list di Rendicontazione di Anticipazione;
- Check list Richiesta di SAL/SALDO – Controllo di Primo Livello;
- Check list Controllo in loco;
- Check list Richiesta di Variante;

Il Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca in qualità di Referente dell’Autorità di Gestione

#### DECRETA

- 1) di approvare, per i motivi in premessa indicati che qui si intendono integralmente richiamati, i documenti di seguito elencati necessari per la gestione delle domande di aiuto finanziabili dal PN FEAMPA 2021-2027 per gli interventi “a regia”:
  - Check list Controllo di Ricevibilità
  - Check list Controllo di Ammissibilità
  - Check list Richiesta di Anticipazione;
  - Check list di Rendicontazione di Anticipazione;
  - Check list Richiesta di SAL/SALDO – Controllo di Primo Livello;
  - Check list Controllo in loco;
  - Check list Richiesta di Variante;
  
- 2) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Liguria, sul sito [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it) e sul BURL.

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR entro sessanta giorni, o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione dello stesso.



**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari**  
**Check list Controllo di Ricevibilità**

**DATI GENERALI:**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

Data controllo: \_\_\_\_\_

Nominativo istruttore: \_\_\_\_\_

Nominativo responsabile: \_\_\_\_\_

Avviso: \_\_\_\_\_

Codice alfanumerico del Progetto (da assegnare): \_\_\_\_\_

Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto: \_\_\_\_\_

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Costo del Progetto: \_\_\_\_\_

## Check list Controllo di Ricevibilità

### ISTRUTTORIA PROPOSTA PROGETTUALE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazio ne di riferimento per il controllo	Estremi della documentazion e di riferimento	Commenti
1. La domanda è stata presentata dal soggetto richiedente o suo delegato secondo le modalità previste nel bando/avviso pubblico?				
2. La domanda è stata presentata entro i termini previsti dal bando/avviso pubblico?				
3. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento del richiedente?				
4. La domanda risulta completa della <b>documentazione essenziale prevista</b> dal Bando/Avviso pubblico?				
5. Altro (Specificare nella sezione commenti);				
6. La Domanda di Sostegno risulta nel complesso ricevibile (Nel caso in cui necessiti di integrazione, specificare nella sezione commenti).				

#### NOTE

---

---

---

---

---

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



*Istruttore Incaricato:*

*Nome:* \_\_\_\_\_

*Firma:* \_\_\_\_\_

*Responsabile Incaricato:*

*Nome:* \_\_\_\_\_

*Firma:* \_\_\_\_\_

*Data verifica:* \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari**  
**Check list Controllo di Ammissibilità**

**DATI GENERALI:**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

**Data controllo:** \_\_\_\_\_

**Nominativo istruttore:** \_\_\_\_\_

**Nominativo responsabile:** \_\_\_\_\_

**Avviso:** \_\_\_\_\_

**Codice alfanumerico del Progetto:** \_\_\_\_\_

**Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto:** \_\_\_\_\_

**Titolo del Progetto:** \_\_\_\_\_

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Codice Fiscale:** \_\_\_\_\_

**Costo del Progetto:** \_\_\_\_\_

**Riferimento alla check list di ricevibilità:** \_\_\_\_\_

## Check list Controllo di Ammissibilità

### ISTRUTTORIA PROPOSTA PROGETTUALE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La check list di ricevibilità risulta debitamente compilata, validata/sottoscritta e datata da parte del Responsabile Incaricato				In caso di risposta "No" specificare la fattispecie
2. L'intervento proposto è coerente con gli obiettivi della Operazione di riferimento?				
3. L'intervento è coerente con il piano strategico nazionale pluriennale per lo sviluppo dell'acquacoltura di cui all'articolo 34 del regolamento (UE) n. 1380/2013 e del PNSA 2021-2027 (MO2)? (ove pertinente)				
4. La documentazione prodotta dal soggetto richiedente il sostegno è completa e risponde a quanto prescritto dall'azione/operazione di riferimento?				ESITO DELLA SEZIONE 1
5. Il soggetto richiedente rientra fra quelli previsti dai criteri di ammissibilità e ne rispetta i limiti e i vincoli?				ESITO DELLA SEZIONE 2
6. L'intervento proposto rispetta i requisiti minimi e i vincoli imposti dalla Operazione di riferimento? <sup>1</sup>				ESITO DELLA SEZIONE 2
7. I costi previsti sono conformi alla categoria di spesa prevista dall'operazione?				ESITO DELLA SEZIONE 3
8. È stata verificata la veridicità delle autodichiarazioni prodotte dal soggetto richiedente?				ESITO DELLA SEZIONE 2
9. Altro (Specificare nella sezione commenti);				
10. La proposta progettuale risponde ai Criteri di selezione approvati e adottati?				ESITO DELLA SEZIONE 4

<sup>1</sup> Da intendersi come verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità relativi all'operazione indicati nelle disposizioni attuative



## Check list Controllo di Ammissibilità

### ISTRUTTORIA PROPOSTA PROGETTUALE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
11. L'operazione, sulla base dei Criteri di selezione di cui al punto precedente, raggiunge il punteggio minimo? (punteggio minimo: 40)				ESITO DELLA SEZIONE 4
12. In caso di risposta affermativa al precedente punto indicare il punteggio assegnato nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento";			Punteggio raggiunto:  ____, ____	
13. In fase di ammissibilità, l'operazione è stata selezionata in conformità alle norme nazionali e dell'Unione Europea in materia di appalti pubblici o a norma della L. 241/1990.				Compilazione della Scheda di autovalutazione e sua verifica
14. L'operazione è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento in materia di aiuti di Stato.				
15. Nel caso in cui l'operazione è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti finanziari, questa è conforme a quanto previsto dagli artt. 58-59-60-61-62 del Reg. (UE) n. 2021/1060 (ove pertinente).				
16. L'operazione è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento in materia di sviluppo sostenibile e ambiente (direttiva 2011/92/UE). <sup>2</sup>				
17. L'operazione è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento in materia di informazione e pubblicità (art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060).				
18. L'operazione è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento in materia di pari opportunità e non discriminazione (artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 2021/1060).				

<sup>2</sup> DIRETTIVA 2011/92/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 13 dicembre 2011 concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati

## Check list Controllo di Ammissibilità

### ISTRUTTORIA PROPOSTA PROGETTUALE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
19. La domanda di sostegno necessita di integrazione documentale? (Indicare le eventuali integrazioni necessarie nella sezione "commenti")				
20. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?				
21. Le eventuali integrazioni risultano idonee a i fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno?				
22. La domanda di sostegno risulta ammissibile a valere sulla Operazione indicata?				
23. In caso di esito negativo al precedente punto, indicare la motivazione di inammissibilità:				
- Mancanza di documentazione essenziale prevista dalla Operazione di riferimento;				
- Mancanza di conformità della documentazione alla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia;				
- Mancanza di conformità agli obiettivi dell'azione di riferimento;				
- Anomalie rilevate in fase Istruttoria (per es. mancanza di congruità tecnica e/o economica);				
- Assenza di requisiti oggettivi o soggettivi (per es. soggetto non ammissibile, punteggio minimo non raggiunto, ecc.);				
- Altro (Specificare nella sezione commenti).				



### Check list Controllo di Ammissibilità

#### RESOCONTO ISTRUTTORIO

<b>Spesa richiesta</b>	€ .....
<b>Spesa ammissibile</b>	€ .....
<b>Contributo concedibile</b> (in base all'articolo 41 e allegato III al Reg UE 1139/2021)	Percentuale: ..... % della spesa ammessa <b>Importo: €</b> _____ di cui Quota UE € _____ Quota nazionale € _____ Quota regionale € _____
<b>Durata progetto espressa in mesi (cronoprogramma)</b>	Mesi _____ Scadenza prevista _____
<b>NOTE</b>	

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_

*Istruttore Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Responsabile Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data verifica: \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



## SEZIONE 1

### DOCUMENTAZIONE PREVISTA NELL'AVVISO PER CIASCUN INTERVENTO

*(riportare l'elenco previsto nell'avviso)*

<b>DOCUMENTAZIONE SPECIFICA PER L'INTERVENTO</b>			
<b>Documentazione</b>	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione di riferimento</b>
<b>DOCUMENTAZIONE IN CASO DI INTERVENTO STRUTTURALE</b>			
<b>DOCUMENTAZIONE PER RICHIEDENTI IN FORMA SOCIETARIA</b>			
<b>DOCUMENTAZIONE PER INTERVENTI GIA' REALIZZATI</b>			

**SEZIONE 2**

**CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELL'INTERVENTO**  
(riportare i criteri di ammissibilità dell'intervento)

	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Tipologia documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	<i>Estremi dell'eventuale verifica delle autocertificazioni (* come da tabella successiva)</i>
<b>SOGGETTI AMMISSIBILI A COFINANZIAMENTO</b>				
<b>CRITERI DI AMMISSIBILITA' RELATIVI ALLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>				
<b>CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA'</b>				
<b>CRITERI DI AMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE</b>				

<b>* VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI E CONTROLLI SUI CRITERI DI AMMISSIBILITA'</b>		
<i>Critero da verificare</i>	<i>Controllo da effettuare</i>	<i>Esito verifica/note</i>
<b>Applicazione CCNL</b>	Richiesta all'anagrafe regionale presenza personale dipendente e tipologia contratto applicato	
<b>Idoneo codice ATECO e attività richiedente</b>	Acquisizione visura Camera di Commercio Industria e Artigianato	
<b>Dimensione aziendale</b>	Richiesta all'anagrafe regionale presenza personale dipendente	
	acquisizione bilanci (ove previsti)	
<b>Il richiedente non rientra nei casi di cui all'art.136, par 1 del Reg. (UE EURATOM) 2018/1046</b>	Acquisizione del Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate (DURF)	
	Acquisizione DURC (Regolarità contributiva) oppure verifica che il DURC acquisito risulta in corso di validità	
	Acquisizione del Certificato del Casellario Giudiziale	
	Acquisizione del Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato	
<b>Richiedente non rientra nei casi di cui all'art.11, par. 1 e 3 del Reg. (UE) 2021/1139</b>	Acquisizione dell'attestazione sulle infrazioni gravi dal SIGEPA	



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



<b>Informativa antimafia (contributi &gt; 150.000,00)</b>	Acquisizione attestazione attraverso la BDNA	
<b>Impresa dedita alla piccola Pesca costiera</b>	Acquisizione delle licenze di pesca di tutte le imbarcazioni in armamento del richiedente oppure verifica di tutte le informazioni delle imbarcazioni nella "sezione ittica" del SIGEPA o verifica nel <i>fleet register</i>	
<b>Verifica imbarcazione dedite alla PPC</b>	licenza pesca e navigazione	



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



SEZIONE 3

QUADRO ECONOMICO FINALE  
DELL'OPERAZIONE

VOCI DI SPESA			RICHIESTO				AMMESSO	
Descrizione Natura (DESCRIZIONE_NATURA_CUP)	Riferimento documento di spesa (n. e data)	Descrizione sintetica della fornitura/prestazione	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
<b>TOTALE ACQUISTO DI BENI</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 01)								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
<b>TOTALE ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI</b> (CODICE_NATURA_CUP 02)								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
<b>TOTALE REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 03)								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
<b>TOTALE CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITÀ PRODUTTIVE)</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 06)								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Regione Liguria

VOCI DI SPESA			RICHIESTO				AMMESSO	
Descrizione Natura (DESCRIZIONE_NATURA_CUP)	Riferimento documento di spesa (n. e data)	Descrizione sintetica della fornitura/prestazione	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
<b>TOTALE CONCESSIONE DI INCENTIVI AD UNITÀ PRODUTTIVE</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 07)								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
Scegliere un elemento.								
<b>TOTALE SOTTOSCRIZIONE INIZIALE O AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE (COMPRESI SPIN OFF), FONDI DI RISCHIO O DI GARANZIA</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 08)								
<b>TOTALE INVESTIMENTO</b>								



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Regione Liguria

## SEZIONE 4

### CRITERI DI SELEZIONE

(riportare i criteri di selezione pertinenti)

<i>N</i>	<i>CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI</i>	<i>Coefficiente C (0&lt;C&lt;1)</i>	<i>Peso (Ps)</i>	<i>Punteggio P=C*Ps</i>
<b>CRITERI TRASVERSALI</b>				
<i>T1</i>				
<i>T2</i>				
<i>Tn</i>				
<b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b>				
<i>SR1</i>				
<i>SR2</i>				
<i>SRn</i>				
<b>CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b>				
<i>Q1</i>				
<i>Q2</i>				
<i>Qn</i>				
<b>CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>				
<i>SO1</i>				
<i>SO2</i>				
<i>SO<sub>n</sub></i>				
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari**  
**Check list Richiesta di Anticipazione**

**DATI GENERALI:**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

Data controllo: \_\_\_\_\_

Nominativo istruttore: \_\_\_\_\_

Nominativo responsabile: \_\_\_\_\_

Avviso: \_\_\_\_\_

Codice alfanumerico del Progetto: \_\_\_\_\_

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Costo del Progetto: \_\_\_\_\_

Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto alla richiesta di anticipazione: \_\_\_\_\_

Riferimento alla check list di ammissibilità: \_\_\_\_\_



## Check list Controllo di Richiesta di Anticipazione

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DELL'ANTICIPO

Descrizione del controllo	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione e di riferimento</i>	Commenti
1. La Check List di ammissibilità della proposta progettuale risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato e si è conclusa con esito positivo?				
2. È stata formalmente comunicata al Beneficiario l'ammissione al finanziamento?				
3. La domanda per la richiesta di anticipazione è stata presentata dal Beneficiario secondo le modalità e le tempistiche previste nel bando/avviso pubblico?				
4. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento del Beneficiario?				
5. L'importo richiesto come anticipazione è coerente con la percentuale massima di anticipo prevista dal bando/avviso pubblico?				
6. È stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia delle somme richieste a titolo di anticipazione? Verifiche: - il fideiussore è iscritto nell'apposito elenco; - la polizza risponde ad alcune condizioni di base: l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale; - l'attivazione a prima richiesta scritta da parte dell'Amministrazione; l'obbligo del rinnovo automatico fino a che l'Amministrazione non abbia autorizzato il beneficiario allo svincolo; - la clausola di inopponibilità del mancato pagamento del premio da parte del beneficiario/contraente.				
7. Nel caso in cui il Richiedente sia un Ente Pubblico, è stata acquisita apposita "Dichiarazione di garanzia" debitamente compilata e conforme allo schema allegato alla manualistica?				

**Check list Controllo di Richiesta di Anticipazione***VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DELL'ANTICIPO*

<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione e di riferimento</b>	<b>Commenti</b>
8. Sono stati acquisiti i seguenti certificati: a) Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato oppure b) la dichiarazione sostitutiva di certificazione (firmata dal titolare o dal legale rappresentate dell'impresa e corredata da copia del suo documento di identità, attestante il possesso del certificato della Camera di Commercio dell'aggiudicatario, accompagnata da visura rilasciata dalla Camera di Commercio e richiesta dal Beneficiario ai fini del controllo delle informazioni)?				
9. È stata acquisita, laddove previsto, la Comunicazione antimafia di cui all'art. 84 co. 2, d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto?				
10. È stata acquisita, laddove previsto, l'Informativa antimafia di cui all'art. 84 co. 3 d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto?				
11. È stato acquisito il Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate?				
12. Il DURC on-line acquisito risulta in corso di validità?				
13. La richiesta di anticipazione può ritenersi nel suo complesso ricevibile a valere sull'operazione indicata?				
14. In caso la domanda di cui al precedente punto fosse parzialmente soddisfatta, indicare le eventuali integrazioni necessarie richieste nella sezione "Commenti";				
15. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?				



## Check list Controllo di Richiesta di Anticipazione

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DELL'ANTICIPO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione e di riferimento	Commenti
16. Le eventuali integrazioni risultano idonee ai fini della ricevibilità della richiesta di concessione dell'anticipo?				

Importo liquidabile a titolo di anticipazione: € \_\_\_\_\_

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_

*Istruttore Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Responsabile Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data verifica: \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari  
Check list Rendicontazione Anticipazione Progetti a Regia**

**DATI GENERALI:**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

Data controllo: \_\_\_\_\_

Nominativo istruttore: \_\_\_\_\_

Nominativo responsabile: \_\_\_\_\_

Avviso: \_\_\_\_\_

Codice alfanumerico del Progetto: \_\_\_\_\_

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Costo del Progetto: \_\_\_\_\_

Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto alla richiesta di anticipazione: \_\_\_\_\_

Importo dell'anticipazione: \_\_\_\_\_

Riferimento alla check list di ammissibilità: \_\_\_\_\_



UNIONE EUROPEA

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE

Regione Liguria

**Check list Controllo di Rendicontazione Anticipazione**

<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione di riferimento</b>	<b>Commenti</b>
1. La Check List di richiesta di anticipazione risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato?				
2. La Check List di cui alla domanda precedente si è conclusa con esito positivo?				
3. L'importo erogato a titolo di anticipazione è coerente con la percentuale di anticipazione massima liquidabile prevista dal Bando / Avviso Pubblico?				
4. È stata presentata la domanda di Saldo finale?				
5. L'operazione è stata realizzata nei termini previsti dal provvedimento di concessione e, ove concessa, nei termini prevista dalla proroga concessa?				
6. Le fatture, o altri documenti di valore probatorio equivalente, presentate dal Beneficiario recano gli elementi riportati nella sezione 1				ESITO SEZIONE 1
7. La spesa oggetto di verifica è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità?				
8. La spesa risulta congrua con gli obiettivi dell'operazione?				
9. Le spese dichiarate dal Beneficiario sono conformi a quanto previsto nella documentazione di riferimento? (Disposizioni attuative, Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA)				
10. Il Beneficiario ha fornito evidenza dei movimenti bancari (avvenuti su conto corrente bancario dedicato o non) per le verifiche utili alla tracciabilità dei flussi finanziari? (SIGEPA, ecc);				
11. La documentazione amministrativa contabile presentata dal beneficiario risulta sufficiente per dimostrare che l'importo anticipato è stato utilizzato per le finalità previste dal progetto?				



UNIONE EUROPEA

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE

Regione Liguria

**Check list Controllo di Rendicontazione Anticipazione**

<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione di riferimento</b>	<b>Commenti</b>
12. In caso la domanda di cui al precedente punto fosse parzialmente soddisfatta, indicare le eventuali integrazioni necessarie richieste nella sezione Commenti				
13. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal beneficiario entro i termini previsti e risultano idonee a dimostrare che le spese rendicontate sono congrue e sufficienti alla copertura dell'anticipo concesso?				

**Check list Controllo di Rendicontazione Anticipazione***ESITO DEL CONTROLLO DI REVISIONE*

<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione di riferimento</b>	<b>Commenti</b>
Esito positivo del Controllo				
Rinvio all'istruttore				Specificare
Altro (Specificare)				Specificare

Importo liquidabile a titolo di anticipazione: € \_\_\_\_\_

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_

Istruttore Incaricato:

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Responsabile Incaricato:



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data verifica: \_\_\_\_\_



UNIONE EUROPEA

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE

Regione Liguria

VOCI DI SPESA							RENDICONTATO				AMMESSO	
Codice Voce di Spesa (VOCE_SPESA)	Descrizione Voce di Spesa e Natura	Indicazione dettagliata dell'oggetto (* )/ Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente)	Documento di spesa (es. n. fattura)	Data documento di spesa	Estremi identificativi dell'intestatario	Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, CUP e CIG (ove previsto)	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva rendicontata €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
01.00	Scegliere un elemento.											
01.00	Scegliere un elemento.											
01.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE ACQUISTO DI BENI</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 01)												
02.00	Scegliere un elemento.											
02.00	Scegliere un elemento.											
02.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE ACQUISTO E REALIZZAZIONE DI SERVIZI</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 02)												
03.00	Scegliere un elemento.											
03.00	Scegliere un elemento.											
03.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (opere e impiantistica)</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 03)												
06.00	Scegliere un elemento.											
06.00	Scegliere un elemento.											
06.00	Scegliere un elemento.											



UNIONE EUROPEA

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE

Regione Liguria

VOCI DI SPESA							RENDICONTATO				AMMESSO	
Codice Voce di Spesa (VOCE_SPESA)	Descrizione Voce di Spesa e Natura	Indicazione dettagliata dell'oggetto (* )/ Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente)	Documento di spesa (es. n. fattura)	Data documento di spesa	Estremi identificativi dell'intestatario	Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, CUP e CIG (ove previsto)	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva rendicontata €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
<b>TOTALE CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (diversi da attività produttive)</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 06)												
07.00	Scegliere un elemento.											
07.00	Scegliere un elemento.											
07.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 07)												
08.00	Scegliere un elemento.											
08.00	Scegliere un elemento.											
08.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE SOTTOSCRIZIONE INIZIALE O AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE</b> (Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 07)												

(\*) riportare:

- Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente);
- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata:
  - a) Per servizi e lavori, il dettaglio è riportato nella relazione di rendicontazione;
  - b) Per forniture, deve essere indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti; laddove non specificato in fattura, il luogo dell'installazione (ove previsto) va specificato nella relazione di rendicontazione.



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Regione Liguria

**DATI GENERALI:**

**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari  
Check list Richiesta di SAL/SALDO – Controllo di Primo Livello**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

Data controllo: \_\_\_\_\_

Nominativo istruttore: \_\_\_\_\_

Nominativo responsabile: \_\_\_\_\_

Avviso: \_\_\_\_\_

Codice alfanumerico del Progetto: \_\_\_\_\_

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Costo del Progetto: \_\_\_\_\_

Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto alla richiesta di SAL/SALDO: \_\_\_\_\_

Importo rendicontato a titolo di SAL/SALDO: \_\_\_\_\_

Sostegno già erogato: \_\_\_\_\_

Contributo richiesto a titolo di SAL/SALDO: \_\_\_\_\_

Riferimento alla check list di ammissibilità: \_\_\_\_\_



## Check list Richiesta SAL/SALDO

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL SAL/SALDO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La domanda di liquidazione del SAL/SALDO finale è stata presentata dal Beneficiario secondo le modalità e le tempistiche previste nel bando/avviso pubblico?				
2. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata di un valido documento di riconoscimento del Beneficiario?				
3. La domanda di SAL/Saldo rispetta la percentuale di avanzamento prevista dal provvedimento di concessione?				
4. Nel caso di richiesta di Saldo, l'operazione è stata realizzata nei termini previsti dal provvedimento di concessione?				
5. In caso di risposta negativa alla domanda di cui al punto precedente, è stata presentata una richiesta di proroga da parte del Beneficiario?				
6. Nel caso, la proroga di cui al punto precedente, è stata formalmente autorizzata dall'Autorità di Gestione e comunicata al Beneficiario?				
7. È stato liquidato un importo al Beneficiario a titolo di anticipazione?				
8. La Check List di concessione dell'anticipo risulta debitamente compilata, sottoscritta e datata da parte del responsabile incaricato?				
9. La Check List di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo?				
10. Il progetto ammesso al sostegno è stato oggetto di varianti in corso d'opera?				
11. In caso di risposta affermativa alla domanda di cui al precedente punto, la variante è stata ritenuta coerente con la normativa vigente in materia?				



## Check list Richiesta SAL/SALDO

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL SAL/SALDO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. È stata comunicata al Beneficiario l'approvazione formale della perizia di variante?				
13. È stato comunicato al Beneficiario il mancato accoglimento della domanda di variante?				
14. La domanda di SAL/SALDO è opportunamente accompagnata dalla prescritta documentazione?				ESITO SEZIONE 1
15. Nel caso di richiesta di Saldo, sono presenti le eventuali autorizzazioni e/o certificazioni (es. certificazione di agibilità) previste?				
16. Le fatture, o altri documenti di valore probatorio equivalente, presentate dal Beneficiario recano gli elementi riportati nella sezione 2				ESITO SEZIONE 2
17. La spesa oggetto di verifica è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità?				
18. La spesa risulta congrua con gli obiettivi dell'operazione?				
19. Le spese dichiarate dal beneficiario sono conformi a quanto previsto nella documentazione di riferimento? (Disposizioni attuative, Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA)				
20. Il beneficiario ha fornito evidenza dei movimenti bancari (avvenuti su conto corrente bancario dedicato o non) per le verifiche utili alla tracciabilità dei flussi finanziari? (SIGEPA, ecc.)				
21. L'importo richiesto a titolo di SAL/Saldo, sommato a quanto già erogato al Beneficiario, rientra nei limiti dell'importo complessivo ammesso a concessione?				
22. La Check List di verifica <i>in loco</i> e il relativo verbale risultano debitamente compilati, datati e sottoscritti da parte del responsabile incaricato?				
23. La Check List di cui al punto precedente si è conclusa con esito positivo?				



## Check list Richiesta SAL/SALDO

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL SAL/SALDO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
24. Sono stati acquisiti i seguenti certificati: a) Camera di Commercio Industria e Artigianato oppure b) la dichiarazione sostitutiva di certificazione (firmata dal titolare o dal legale rappresentate dell'impresa e corredata da copia del suo documento di identità attestante il possesso del certificato della Camera di Commercio dell'aggiudicatario, accompagnata da visura rilasciata dalla Camera di Commercio e richiesta dal Beneficiario ai fini del controllo delle informazioni)				
25. È stata acquisita, laddove previsto, la Comunicazione antimafia di cui all'art. 84 co. 2, d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto				
26. È stata acquisita, laddove previsto, l'Informativa antimafia di cui all'art. 84 co. 3 d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto				
27. È stato acquisito il Certificato dell'Agenzia delle Entrate che attesti la mancanza di irregolarità definitivamente accertate				
28. Il DURC on-line acquisito risulta in corso di validità?				
29. La richiesta di pagamento del SAL/Saldo può ritenersi nel suo complesso ricevibile a valere sulla operazione indicata?				
30. In caso la domanda di cui al precedente punto fosse parzialmente soddisfatta, indicare le eventuali integrazioni necessarie richieste nella sezione "Commenti";				
31. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal Beneficiario entro i termini previsti?				



## Check list Richiesta SAL/SALDO

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DEL SAL/SALDO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
32. Le eventuali integrazioni risultano idonee ai fini della ricevibilità della richiesta di pagamento del SAL/Saldo?				
33. La realizzazione del progetto è conforme ai valori previsti per gli indicatori di prodotto e di risultato?				
34. In caso di SALDO è stato verificato il mantenimento del punteggio assegnato? In caso di diminuzione del punteggio, la domanda mantiene una posizione utile in graduatoria?				sezione 3
35. In caso di SALDO sono stati forniti gli indicatori di realizzazione al termine della realizzazione del progetto?				



<b>Check list Richiesta SAL/SALDO</b>				
<i>ESITO DEL CONTROLLO</i>				
<b>Descrizione del controllo</b>	<i>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</i>	<i>Tipologia documentazione di riferimento per il controllo</i>	<i>Estremi della documentazione di riferimento</i>	<b>Commenti</b>
Esito positivo del Controllo				
Rinvio all'istruttore				Specificare
Altro (Specificare)				Specificare

Importo liquidabile € \_\_\_\_\_

Eventuale economia € \_\_\_\_\_

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_

*Istruttore Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Responsabile Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data verifica: \_\_\_\_\_



UNIONE EUROPEA



PN FEAMPA ITALIA  
2021 | 2027



REPUBBLICA  
ITALIANA

## SEZIONE 1

### DOCUMENTAZIONE PREVISTA NELL'AVVISO PER LA FASE DI SAL/SALDO

*(riportare l'elenco previsto nell'avviso)*

<b>DOCUMENTAZIONE SPECIFICA PER L'INTERVENTO</b>			
<b>Documentazione</b>	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione di riferimento</b>



UNIONE EUROPEA



PN FEAMPA ITALIA  
2021 | 2027



REPUBBLICA  
ITALIANA

## SEZIONE 2

### VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE E DETERMINAZIONE SPESA AMMISSIBILE

VOCI DI SPESA							RENDICONTATO				AMMESSO	
Codice Voce di Spesa (VOCE_SPESA)	Descrizione Voce di Spesa e Natura	Indicazione dettagliata dell'oggetto (*) / Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente)	Documento di spesa (es. n. fattura)	Data documento di spesa	Estremi identificativi dell'intestatario	Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, Priorità, OS, Azione, Intervento e Titolo del progetto ammesso a sostegno; CUP e CIG (ove previsto)	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva rendicontata €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
01.00	Scegliere un elemento.											
01.00	Scegliere un elemento.											
01.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE ACQUISTO DI BENI</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 01)												
02.00	Scegliere un elemento.											
02.00	Scegliere un elemento.											
02.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE ACQUISTO E REALIZZAZIONE DI SERVIZI</b> Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 02)												
03.00	Scegliere un elemento.											



UNIONE EUROPEA



PN FEAMPA ITALIA  
2021 | 2027



REPUBBLICA  
ITALIANA

VOCI DI SPESA							RENDICONTATO				AMMESSO	
Codice Voce di Spesa (VOCE_SPESA)	Descrizione Voce di Spesa e Natura	Indicazione dettagliata dell'oggetto (* )/ Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente)	Documento di spesa (es. n. fattura)	Data documento di spesa	Estremi identificativi dell'intestatario	Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, <del>Priorità, OS, Azione, Intervento e Titolo del progetto ammesso a sostegno</del> ; CUP e CIG (ove previsto)	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva rendicontata €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
03.00	Scegliere un elemento.											
03.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (opere e impiantistica) Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 03)</b>												
06.00	Scegliere un elemento.											
06.00	Scegliere un elemento.											
06.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (diversi da attività produttive) Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 06)</b>												
07.00	Scegliere un elemento.											
07.00	Scegliere un elemento.											
07.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 07)</b>												



UNIONE EUROPEA



PN FEAMPA ITALIA  
2021 | 2027



REPUBBLICA  
ITALIANA

VOCI DI SPESA							RENDICONTATO				AMMESSO	
Codice Voce di Spesa (VOCE_SPESA)	Descrizione Voce di Spesa e Natura	Indicazione dettagliata dell'oggetto (* )/ Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente)	Documento di spesa (es. n. fattura)	Data documento di spesa	Estremi identificativi dell'intestatario	Indicazione del PN FEAMPA 2021-2027, <del>Priorità, OS, Azione, Intervento e Titolo del progetto ammesso a sostegno</del> ; CUP e CIG (ove previsto)	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	IVA rendicontabile (€)	Spesa complessiva rendicontata €	Sostegno richiesto	Importo ammesso	Sostegno concedibile
08.00	Scegliere un elemento.											
08.00	Scegliere un elemento.											
08.00	Scegliere un elemento.											
<b>TOTALE SOTTOSCRIZIONE INIZIALE O AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE</b> (Codice Natura (CODICE_NATURA_CUP 07)												

(\*) riportare:

- Estremi identificativi della concessione/contratto a cui la fattura si riferisce (ove presente);
- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata:
  - a) Per servizi e lavori, il dettaglio è riportato nella relazione di rendicontazione;
  - b) Per forniture, deve essere indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti; laddove non specificato in fattura, il luogo dell'installazione (ove previsto) va specificato nella relazione di rendicontazione.



UNIONE EUROPEA



PN FEAMPA ITALIA  
2021 | 2027



REPUBBLICA  
ITALIANA

### SEZIONE 3

#### CRITERI DI SELEZIONE

*(riportare i criteri di selezione per verificare il mantenimento del punteggio assegnato in fase di ammissione)*

N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	VALORE ASSEGNATO IN FASE ISTRUTTORIA	VALORE ASSEGNATO IN FASE DI VERIFICA FINALE	commenti
<b>CRITERI TRASVERSALI</b>				
T1				
T2				
Tn				
<b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b>				
SR1				
SR2				
Sn				
<b>CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b>				
Q1				
Q2				
Qn				
<b>CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>				
SO1				
SO2				
SO <sub>n</sub>				
<b>TOTALE</b>				



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari**  
**Check list Controllo in loco**

**DATI GENERALI:**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

Data di convocazione controllo: \_\_\_\_\_

Data di esecuzione controllo: \_\_\_\_\_

Nominativo istruttore: \_\_\_\_\_

Nominativo responsabile: \_\_\_\_\_

Avviso: \_\_\_\_\_

Codice alfanumerico del Progetto: \_\_\_\_\_

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Costo del Progetto: \_\_\_\_\_

Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto alla richiesta di SAL/SALDO: \_\_\_\_\_

Importo rendicontato a titolo di SAL/SALDO: \_\_\_\_\_

Sostegno già erogato: \_\_\_\_\_

Contributo richiesto a titolo di SAL/SALDO: \_\_\_\_\_

Riferimento alla check list di primo livello documentale: \_\_\_\_\_



## Check list Controllo in loco

### VERIFICA DA EFFETTUARE IN LOCO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. Il Beneficiario (o suo delegato) risulta operativo e presente <i>in loco</i> ?				
2. Il bene, servizio o lavoro è funzionale e coerente con quanto previsto nel contratto/provvedimento di concessione o, nel caso di variante, nel provvedimento di autorizzazione?				
3. Il bene, servizio o lavoro è coerente con la documentazione amministrativo-contabile prodotta dal Beneficiario?				
4. La documentazione amministrativo-contabile presentata in copia conforme all'originale coincide con gli originali presso la sede del Beneficiario (Nel caso di fatturazione elettronica, l'archiviazione della fattura dovrà essere effettuata nelle modalità previste dalla legge)				
5. È possibile verificare il corretto avanzamento o completamento dell'investimento e/o della fornitura di beni/servizi e/o dell'attività rispetto a quanto previsto dall'operazione?				
6. Nel Libro degli inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili, laddove pertinente, sono adeguatamente e correttamente registrati i beni oggetto di finanziamento?				SEZIONE 1
7. Altro (Specificare)				Specificare
8. Il beneficiario ha fornito, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione? (ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera a)				
9. Il beneficiario ha apposto una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera				

## Check list Controllo in loco

### VERIFICA DA EFFETTUARE IN LOCO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti? (ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera b)				
10. Il beneficiario ha esposto targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo ad operazioni il cui costo totale supera 100 000EUR? (ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera c)				
11. Il beneficiario per le operazioni che non rientrano nell'ambito del punto precedente, ha esposto in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi? Ove il beneficiario sia una persona fisica ha garantito, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico?				



## Check list Controllo in loco

### ESITO DEL CONTROLLO IN LOCO

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
La verifica <i>in loco</i> può ritenersi positiva?				
In caso la domanda di cui al punto precedente fosse parzialmente soddisfatta, indicare le integrazioni necessarie nella sezione "Commenti";				
Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?				
Le eventuali integrazioni risultano idonee al fine di poter ritenere concluso positivamente il controllo in loco?				

Importo liquidabile € \_\_\_\_\_

Eventuale economia € \_\_\_\_\_

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_

*Istruttore Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Responsabile Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



*Firma del beneficiario*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data verifica: \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



## SEZIONE 1

### ANNOTAZIONE MATRICOLE E RIFERIMENTI AL LIBRO DEGLI INVENTARI

*(riportare l'elenco delle spese rendicontate)*

<b>DOCUMENTAZIONE SPECIFICA PER L'INTERVENTO</b>			
<b>Riferimento documento di spesa (n. e data)</b>	<b>Estremi identificativi dell'intestatario</b>	<b>Numero matricola (NA laddove non presente)</b>	<b>Estremi del Libro Inventari</b>



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



**PN FEAMPA 2021/2027 – Erogazione a Singoli Beneficiari**  
**Check list Richiesta di Variante**

**DATI GENERALI:**

Priorità	Obiettivo specifico	Azione	Codice intervento

Data controllo: \_\_\_\_\_

Nominativo istruttore: \_\_\_\_\_

Nominativo responsabile: \_\_\_\_\_

Avviso: \_\_\_\_\_

Codice alfanumerico del Progetto: \_\_\_\_\_

Protocollo assegnato dall'Ufficio preposto alla domanda di variante: \_\_\_\_\_

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Costo del Progetto: \_\_\_\_\_

Riferimento alla check list di ammissibilità: \_\_\_\_\_



## PN FEAMPA 2021/2027 – Variante in corso d'opera

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DELLA VARIANTE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia Documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. L'atto di ammissione è stato comunicato al beneficiario				
2. La domanda di Variante è stata presentata dal Beneficiario secondo il format previsto dalla Regione Liguria?				
3. La richiesta di variante è l'unica presentata				
4. La domanda risulta debitamente compilata, sottoscritta e corredata da un valido documento di riconoscimento del Beneficiario?				
5. La domanda presentata riguarda una tipologia che rientra tra quelle considerate Varianti? (specificare)				
6. La richiesta di variante è stata presentata entro i termini previsti dall'Avviso pubblico				
7. La Variante prevede un prolungamento dei tempi di completamento dell'Iniziativa? (se SI, dovrà essere presentata una richiesta di Proroga)				
8. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Beneficiario:</b> il Subentrante soddisfa i criteri di ammissibilità" del richiedente?				Esito Sezione 1
9. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Beneficiario:</b> il Subentrante ha sottoscritto gli impegni specifici previsti nell'avviso pubblico?				
10. In caso di risposta affermativa alla domanda precedente, è mantenuto il vincolo di destinazione?				
11. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Beneficiario:</b> E' stato acquisito il certificato della Camera di Commercio Industria e Artigianato per il nuovo beneficiario?				
12. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Beneficiario:</b> E' stata acquisita, laddove previsto, la documentazione antimafia di cui all'art. 84 co. 2 o 3, d.lgs. 159/2011 richiesta tramite Banca Dati Nazionale Antimafia, in corso di				

## PN FEAMPA 2021/2027 – Variante in corso d'opera

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DELLA VARIANTE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia Documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
validità per i soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto per il nuovo beneficiario?				
13. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Beneficiario:</b> E' stata acquisita la dichiarazione in ottemperanza al Piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione Liguria del nuovo beneficiario?				
14. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Beneficiario:</b> E' stata acquisita il DURC on-line per il nuovo beneficiario?				
15. <b>Se la Variante riguarda il Cambio di Localizzazione dell'intervento:</b> la nuova localizzazione possiede i requisiti di idoneità atti a consentire il finanziamento dell'iniziativa?				
16. Se SI, è mantenuto il vincolo di destinazione?				
17. Sono presenti eventuali atti autorizzativi di altri Enti relativi alla nuova localizzazione?				
18. <b>Se la Variante riguarda Modifiche del Quadro Economico Originario:</b> la Variante prevede un aumento complessivo della spesa totale?				
19. <b>Se la Variante riguarda Modifiche Tecniche Sostanziali alle operazioni approvate:</b> la Variante prevede un aumento complessivo della spesa totale?				
20. <b>Se la Variante riguarda Modifiche Tecniche Sostanziali alle operazioni approvate:</b> i nuovi investimenti proposti rientrano tra gli interventi ammissibili per l'intervento?				
21. A seguito della variante, l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva?				
22. I nuovi interventi sono coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'Azione/Intervento/Operazione, e la loro articolazione mantiene invariata la finalità originaria del progetto?				
23. Gli interventi previsti in Variante producono alterazione di elementi essenziali (criteri di ammissibilità e punteggio)?				Esito Sezione 2 e 3



## PN FEAMPA 2021/2027 – Variante in corso d'opera

### VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE DELLA VARIANTE

Descrizione del controllo	Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)	Tipologia Documentazione e di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
24. Se sì, la domanda preserva il diritto a beneficiare del finanziamento (conserva una posizione utile in graduatoria)?				
25. L'intensità dell'aiuto può essere mantenuta?				
26. E' già stato liquidato un importo al Beneficiario a titolo di anticipazione? (In caso affermativo, riportare nella colonna "Estremi della documentazione di riferimento" il numero di protocollo della check list concessione anticipo)				
27. È stato liquidato un SAL In caso di risposta positiva, sono state già accertare le economie derivanti da eventuali ribassi di gara (Se trattasi di Ente pubblico/Estremi dell'atto ovvero ogni altro documento)				
28. La richiesta di variante può ritenersi nel suo complesso ricevibile a valere sulla Misura indicata?				
29. In caso la domanda di cui al precedente punto fosse parzialmente soddisfatta, compilare la tabella "Richiesta integrazione documentazione/controllo documentazione integrativa richiesta";				
30. Le eventuali integrazioni di cui al punto precedente sono state trasmesse dal soggetto richiedente entro i termini previsti?				
31. Le eventuali integrazioni risultano idonee ai fini della ricevibilità della richiesta di variante?				
32. Altro (Specificare nella sezione commenti)				
33. La variante è ammissibile?				



<b>Check list Richiesta SAL/SALDO</b>	
<i>VALUTAZIONE ECONOMICA DELLA RICHIESTA DI VARIANTE</i>	
<b>Descrizione del controllo</b>	<b>IMPORTO</b>
34. La domanda iniziale è stata ritenuta ammissibile per l'importo di €	
35. Il contributo impegnato ammonta al _____% e corrisponde ad €	
36. La Variante prevede la realizzazione di ulteriori investimenti a scapito di altri inizialmente previsti, la cui differenza di spesa corrisponde ad €	
37. Importo ammissibile a fronte della Variante	
38. Si riscontra una diminuzione della spesa ammissibile pari ad €	
39. Bisogna disimpegnare la relativa quota di contributo corrispondente ad €	

<b>RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTAZIONE</b>				<b>CONTROLLO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA RICHIESTA</b>		
<b>Protocollo e data nota di richiesta</b>	<b>Data ricezione comunicazione</b>	<b>Data scadenza</b>	<b>Data risposta e protocollo</b>	<b>ADEGUATEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE</b>		<b>COMMENTI</b>
				<b>Si</b>	<b>No</b>	
1.						
2.						
3.						



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Regione Liguria

SEZIONE 1

<b>Verifica Criteri di selezione</b>				
	<b>Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (NA)</b>	<b>Tipologia documentazione di riferimento per il controllo</b>	<b>Estremi della documentazione di riferimento</b>	<b>Estremi dell'eventuale verifica delle autocertificazioni</b>
<b>SOGGETTI AMMISSIBILI A COFINANZIAMENTO</b>				
<b>CRITERI DI AMMISSIBILITA' RELATIVI ALLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>				
<b>CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA'</b>				
<b>CRITERI DI AMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE</b>				



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



SEZIONE 2

<b>Verifica mantenimento Punteggio (Criteri di selezione)</b>				
<b>CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI</b>		<b>VALORE ASSEGNATO IN FASE ISTRUTTORIA</b>	<b>VALORE ASSEGNATO IN FASE DI VERIFICA</b>	<b>Commenti</b>
<b>CRITERI TRASVERSALI</b>				
<b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b>				
<b>CRITERI QUALITATIVI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b>				
<b>CRITERI SPECIFICI DELLE OPERAZIONI ATTIVATE</b>				
<b>TOTALE PUNTI</b>				


**VALUTAZIONE DELLA SPESA AMMISSIBILE DELLA PROPOSTA DI VARIANTE**

n. riferimento da riportare nel Quadro economico	Macro-tipologia di spesa	Documento di riferimento (*)	Descrizione	Spesa prevista imponibile	IVA	Spesa prevista con IVA	Contributo richiesto	Natura – Descrizione - Codice voce di Spesa (CUP) (**)	note
1	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
2	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
3	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento							Scegliere un elemento.	





PO FEAMP  
2014 | 2020

## VERBALE ISTRUTTORIO:

Estremi dell'incarico (estremi dell'Ordine di Servizio): \_\_\_\_\_

*Istruttore Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Responsabile Incaricato:*

Nome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data verifica: \_\_\_\_\_

Identificativo atto: 2024-AM-9119

Area tematica: Attività produttive > Caccia e Pesca ,

#### Iter di approvazione del decreto

Compito	Assegnatario	Note	In sostituzione di	Data di completamento
*Approvazione soggetto emanante (regolarità amministrativa, tecnica)	Riccardo JANNONE Dirigente Responsabile di Giunta		-	04-12-2024 18:36
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Riccardo JANNONE Dirigente Responsabile di Giunta		-	04-12-2024 18:36
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Santina IERARDI		-	04-12-2024 14:45

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