



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



ALL. 2 AL D.D.G n. 309 del 11.09.2025

**PISTE DI CONTROLLO  
OPERAZIONI A REGIA  
EROGAZIONE DEL SOSTEGNO AI SINGOLI BENEFICIARI**

## **PROGRAMMAZIONE**

**DETALLO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità Contabile 2021 - 2027	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
							2021 - 2027
<b>Legenda simboli</b>	Attività complessa	Operazione	Documento ufficiale	Documento articolato			
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato				Amministrazione titolare	Regioni	Partenariato, ai sensi dell'art. 8 del Reg. (UE) 2021/1060	
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Regioni	Partenariato, ai sensi dell'art. 8 del Reg. (UE) 2021/1060	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Nazionale							
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Nazionale				Amministrazione titolare			
Valutazione ex ante						Valutatore Indipendente	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Nazionale				Amministrazione titolare			Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 (AT1)
Approvazione del Programma Nazionale						Commissione Europea	
Presa d'atto dell'approvazione comunitaria da parte delle Regioni e Province Autonome				Amministrazione titolare	Regioni e Province autonome		

**DETALLO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Nomina delle Autorità</i></p> <p><i>Insegnamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)</i></p> <p><i>Sigla dell'Accordo Multiregionale e delle relative convenzioni con gli OO.II.</i></p> <p><i>Organizzazione interna del personale impiegato negli uffici delle Autorità e degli OO.II.</i></p> <p><i>Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità e dagli OO.II., definizione del Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo</i></p> <p><i>Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto</i></p>	<pre> graph TD     A[Nomina delle Autorità] --&gt; B[Insegnamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti]     A --&gt; C[Sigla dell'Accordo Multiregionale]     A --&gt; D[Organizzazione interna del personale]     A --&gt; E[Sulla base dei documenti]     A --&gt; F[Ricezione dei documenti]          B --&gt; BG[Autorità di Gestione]     C --&gt; BA[Autorità di Audit]     D --&gt; BC[Autorità Contabile]     E --&gt; BG          BG --&gt; BUG[Uffici dell'Autorità di Gestione]     BA --&gt; UAA[Uffici dell'Autorità di Audit]     BC --&gt; UAC[Uffici dell'Autorità Contabile]          BUG --&gt; AG[Autorità di Gestione]     UAA --&gt; AG          AG --&gt; UG[Uffici dell'Autorità di Gestione]     UG --&gt; AG          UG --&gt; RPA[Regioni e Province autonome]     RPA --&gt; RPAA[Regioni e Province autonome]     RPAA --&gt; CE[Commissione Europea]   </pre>	<p><i>2021 - 2027</i></p> <p><i>Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento</i></p>	<p><i>Amministrazione titolare</i></p>	<p><i>Organismi intermedi</i></p>	<p><i>Altri soggetti</i></p>	<p><i>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)</i></p> <p><i>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)</i></p>	

\*\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

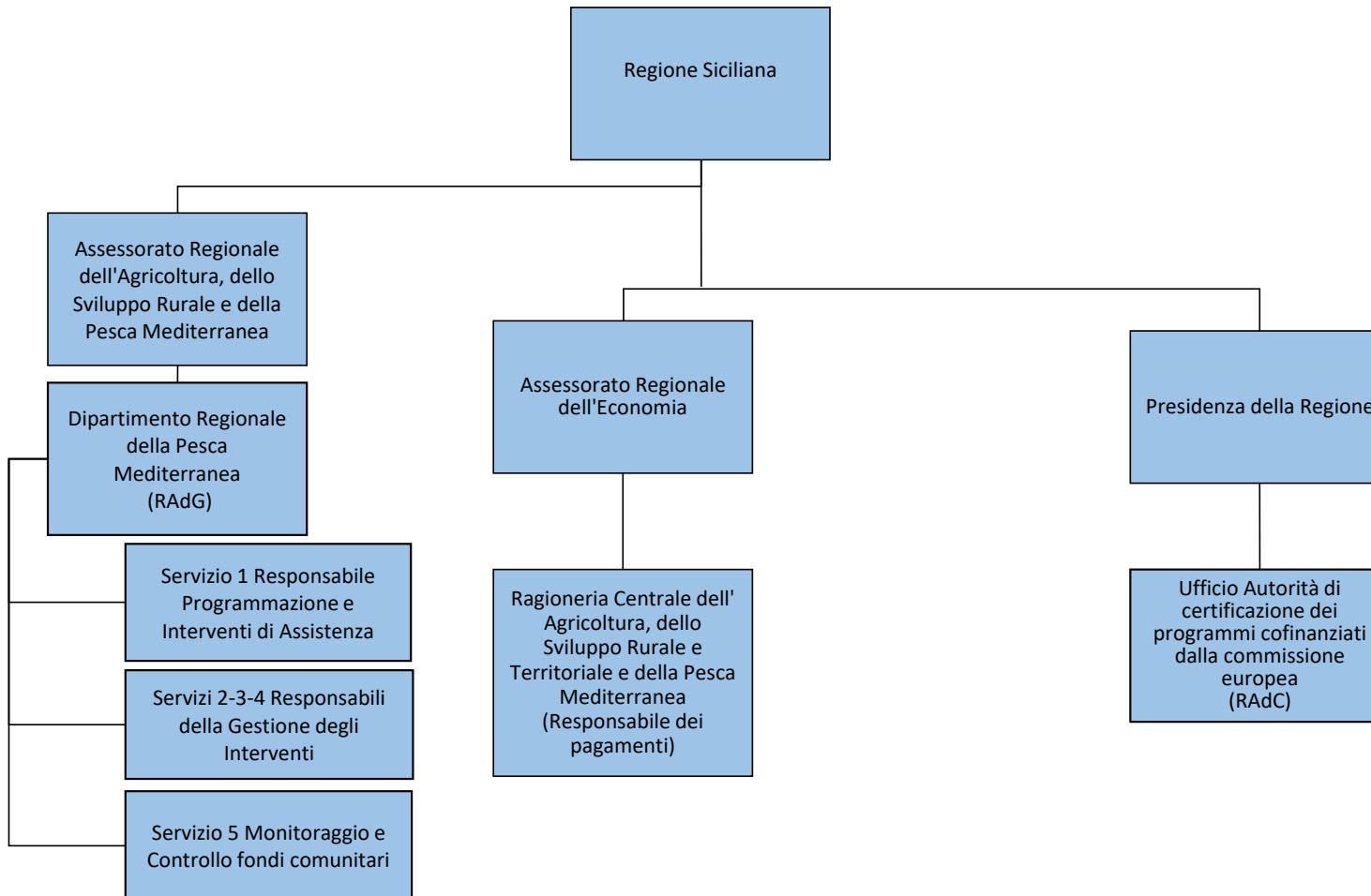
\*\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

## **SEZIONE ANAGRAFICA**

## SCHEMA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

<b>PROGRAMMA</b>	<b>PN FEAMPA</b>	FEAMPA 2021/2027
<b>TIPOLOGIA OPERAZIONE</b>		<b>Operazioni a Regia - Erogazione sostegno</b>
<b>PRIORITA' DI RIFERIMENTO</b>	ZUZI ZUZI	I, II, III, IV
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	MASAF - Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, della pesca e dell'ippica "Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura (PEMAC)"	
<b>AUTORITA' CONTABILE</b>	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura "Ufficio Aiuti nazionali e FEAD dell'Organismo Pagatore Nazionale"	
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura "Ufficio Controlli specifici dell'Organismo di Coordinamento"	
<b>ORGANISMO INTERMEDIO</b>	Regione Siciliana - Assessorato Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA	
<b>AUTORITA' CONTABILE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO</b>	Assessorato Regionale dell'Economia - Ragioneria Centrale Agricoltura-Responsabile dei pagamenti	
<b>BENEFICIARI</b>	Enti pubblici, GALP, Organizzazioni di produttori, Associazioni e organizzazioni del settore, Organizzazioni di produttori e loro associazioni riconosciute, Organismi scientifici/tecnici riconosciuti, Micro e PMI del settore.	

### ORGANIZZAZIONE

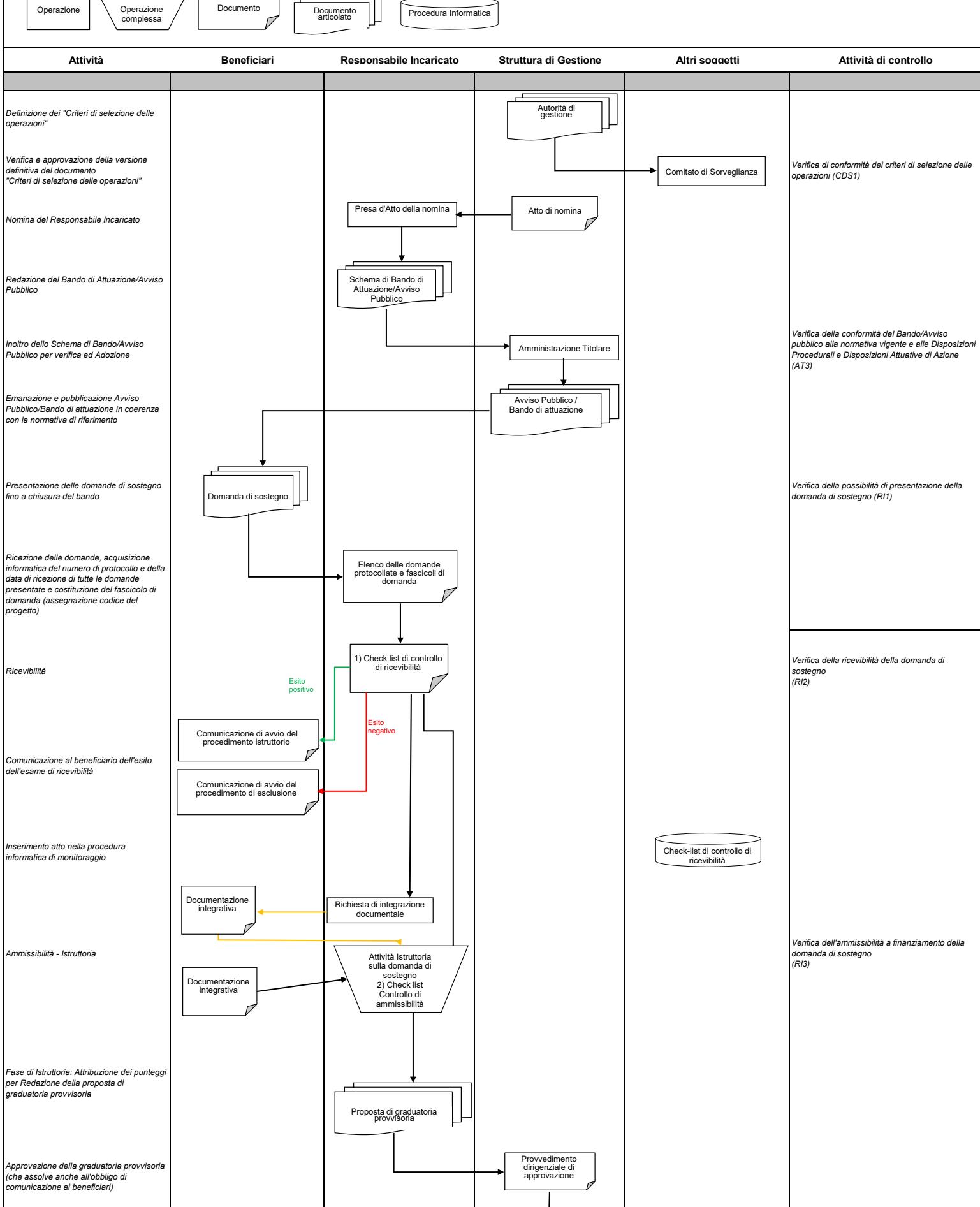


## **SEZIONE ISTRUTTORIA**

## SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Nazionale che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico



## SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI

## Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

## Misure previste dal Programma Nazionale che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico



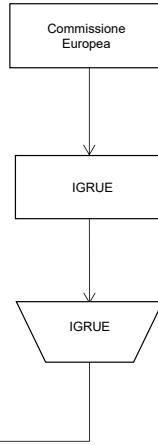
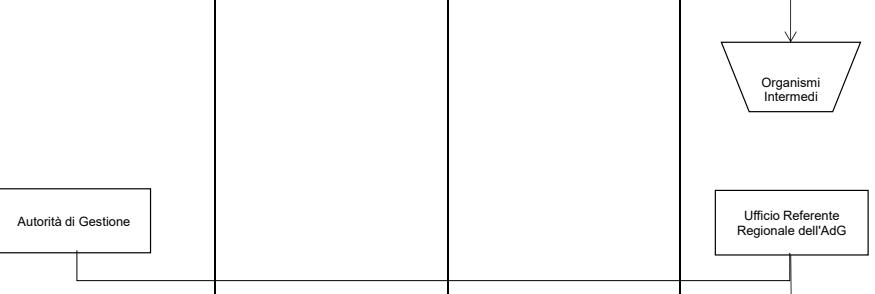
Attività	Beneficiari	Responsabile Incaricato	Struttura di Gestione	Altri soggetti	Attività di controllo
Pubblicazione della graduatoria provvisoria (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)	Richiesta di riesame Esito negativo	Ricezione della richiesta di riesame Relazione istruttoria	Pubblicazione Graduatoria provvisoria		
Richiesta di riesame dell'esito o del punteggio/posizione assegnato in graduatoria provvisoria	Richiesta di riesame				
Nomina del Responsabile Incaricato per la verifica delle istanze di riesame					Verifica della richiesta di riesame del Punteggio/Posizione o esito istruttorio nella graduatoria provvisoria (RI4)
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio				Graduatoria provvisoria	
Approvazione della graduatoria definitiva (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)		Proposta di graduatoria definitiva	Provvedimento dirigenziale di	Graduatoria definitiva	
Pubblicazione della graduatoria definitiva (che assolve anche all'obbligo di comunicazione ai beneficiari)			Pubblicazione graduatoria definitiva		
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio					
Readazione dell'Atto di concessione		Atto di concessione	Provvedimento dirigenziale di approvazione		
Invio dell'atto di concessione per sottoscrizione/modifica	Atto di concessione				
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio				Atto di concessione	

\*\* Invio alla Corte dei Conti non previsto

\*\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

## **SEZIONE CIRCUITO FINANZIARIO**

**CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	PNFEAMPA 2021 - 2027 Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<i>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria in conformità Art. 90 Reg. (UE) 2021/1060</i>							
<i>Emissione decreto di cofinanziamento del prefinanziamento della quota nazionale</i>							
<i>Ricezione prefinanziamento comunitario, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</i>							
<i>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</i>							<i>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)</i>
<i>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse relative al prefinanziamento ai singoli organismi intermedi</i>							
<i>Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario</i>							
<i>Verifiche amministrativo-contabili e in loco e conseguente autorizzazione al pagamento al beneficiario</i>							

**CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	PNFEAMPA 2021 - 2027 Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Validazione nel sistema delle spese; Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al referente regionale dell'Autorità Contabile				Referente regionale dell'AdG			Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate (OI1)
Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento				Referente regionale dell'AdC			Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (OI2)
Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali		Autorità Contabile					Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali (AdC1)
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al responsabile dell'Autorità Contabile	Autorità di Gestione						Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (ADG2)
Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione ed elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento centrale		Autorità Contabile					Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (AdC2)

\*\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

## **SEZIONE PAGAMENTI**

## LIQUIDAZIONE ANTICIPO

Erogazione del ~~PREMIA~~<sup>PREMIA</sup> singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Nazionale che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

2021-2027



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile Revisore**	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AC	Specifiche attività
Richiesta di anticipo	Richiesta di anticipo						
Attribuzione identificativo di protocollo		Protocollo					
Valutazione richiesta anticipazione	Comunicazione Acquisizione Invio integrazioni	Vautazione della richiesta e compilazione check list 3)Check list Richiesta di Anticipazione	Proposta di archiviazione rigettata	Proposta di archiviazione	Controllo documentazione 4) Check list Richiesta di Anticipazione - Fase Revisione		Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione (R/5)
Esito istruttoria		Esito negativo	Proposta di liquidazione				
Controllo completezza documentale (polizza fidejussoria ecc.)		Esito positivo					Verifica documentazione per la concessione dell'Anticipo (RR1)
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria	Archiviazione	Determinazione di concessione e liquidazione anticipo					
Comunicazione degli esiti dell'istruttoria	Comunicazione archiviazione Comunicazione concessione						

## LIQUIDAZIONE ANTICIPO

Erogazione del ~~PREMIA~~<sup>PREMIA</sup> singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Nazionale che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

2021 - 2027



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile Revisore**	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AC	Specifiche attività
<i>Il RFF esegue il controllo contabile e amministrativo</i>					Controllo contabile		
<i>Emissione mandato di pagamento anticipato e notifica al beneficiario</i>	Notifica				Emissione mandato di pagamento		<i>Verifica contabile (RFF1)</i>
<i>Erogazione</i>		Erogazione					
<i>Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio</i>			Mandato di pagamento				

\*\* Invio alla Corte dei Conti non  
Previsto

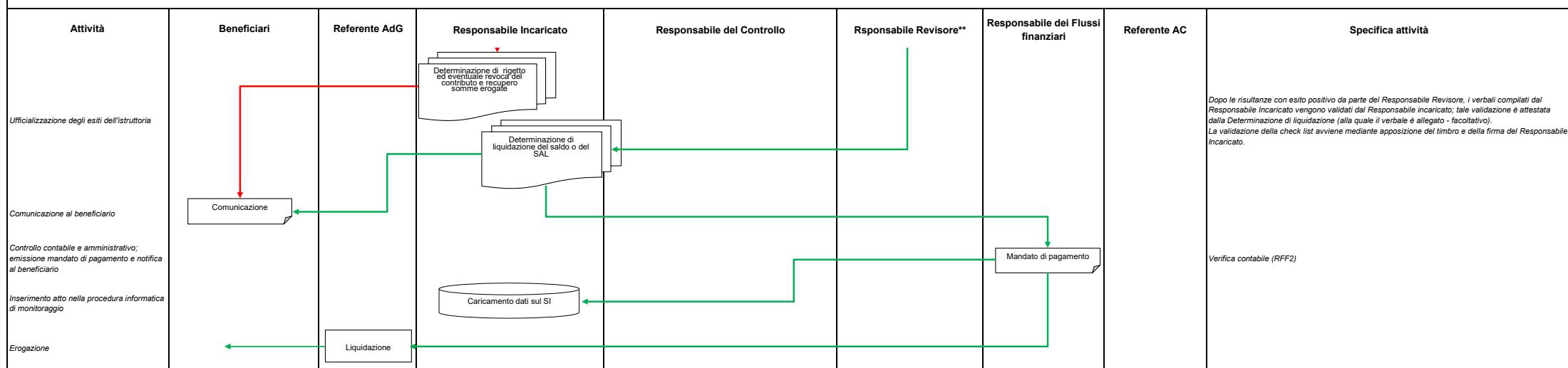
\*\*\* Controllo del Revisore  
Contabile non previsto

**SAL E SALDO FINALE**  
**Erogazione del sostegno a singoli beneficiari**  
**PN RISPARMIO**  
**Misure previste dal Programma Nazionale che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico**  
**2021 - 2027**



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Rspnsabile Revisore**	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AC	Specifica attività
Presentazione istanza di SAL/Saldo finale	Istanza							
Attribuzione identificativo di protocollo			Protocollo					
Assegnazione al Responsabile del controllo			Assegnazione					
Istruttoria tecnico-amministrativa 100% delle domande				Controllo tecnico amministrativo di I livello				Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo (RC1)
Pianificazione controllo in loco	Comunicazione controllo in loco			Convocazione per il controllo in loco ed eventuale richiesta di documenti				
Controllo in loco (addio previsto in funzione dell'entità del sostegno pubblico e del livello di rischio)				Controllo in loco	e.g. Annullamento fatture			La Comunicazione al Beneficiario dovrà contenere: - oggetto del controllo; - sede, data e orario del controllo; - soggetto/i incaricato/i del controllo; - soggetti che devono essere presenti in fase di controllo (es: rappresentante legale/titolare, tecnico progettista, delegati).
Valutazione degli esiti del controllo e compilazione check list e verbale				Valutazione degli esiti del controllo e compilazione check list e verbale 5) Check list controllo in loco 6) Check list RICHIESTA SALDO Controlli di Primo Livello 7) Check list Rendicontazione anticipazione progetti a regia				Controllo in loco per la concessione di SAL / Saldo (RC1)
Esito				Esito risultante rigetto	Esito negativo			Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo (RC1)
Integrazioni	Documentazione integrativa			Redazione Verbale di positività e check list	Esito positivo			
Assegnazione pratica al revisore				Predisposizione bozza per la di richiesta documentazione integrativa				Se dalla verifica del RdC scaturisce un esito negativo il verbale e la check list passano al Responsabile del controllo che valida il verbale e lo invia per la redazione della Determina di rigetto. Se dalla verifica del RdC scaturisce un esito positivo il verbale e la check list passano al Revisore.
Revisione dell'operato del responsabile del controllo				Assegnazione				Verifica documentazione per la concessione di SAL / Saldo (RR2)
				Controllo documenti e redazione check list 8) Check list Revisore				

**SAL E SALDO FINALE**  
**Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari**  
**PN FAMPA**  
**Misure previste dal Programma Nazionale che danno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico**  
**2021 - 2027**



\*\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

## VARIANTE

Erogazione del sostegno a singoli beneficiari

Misure previste dal Programma Nazionale che daranno luogo a Bando di attuazione/Avviso Pubblico

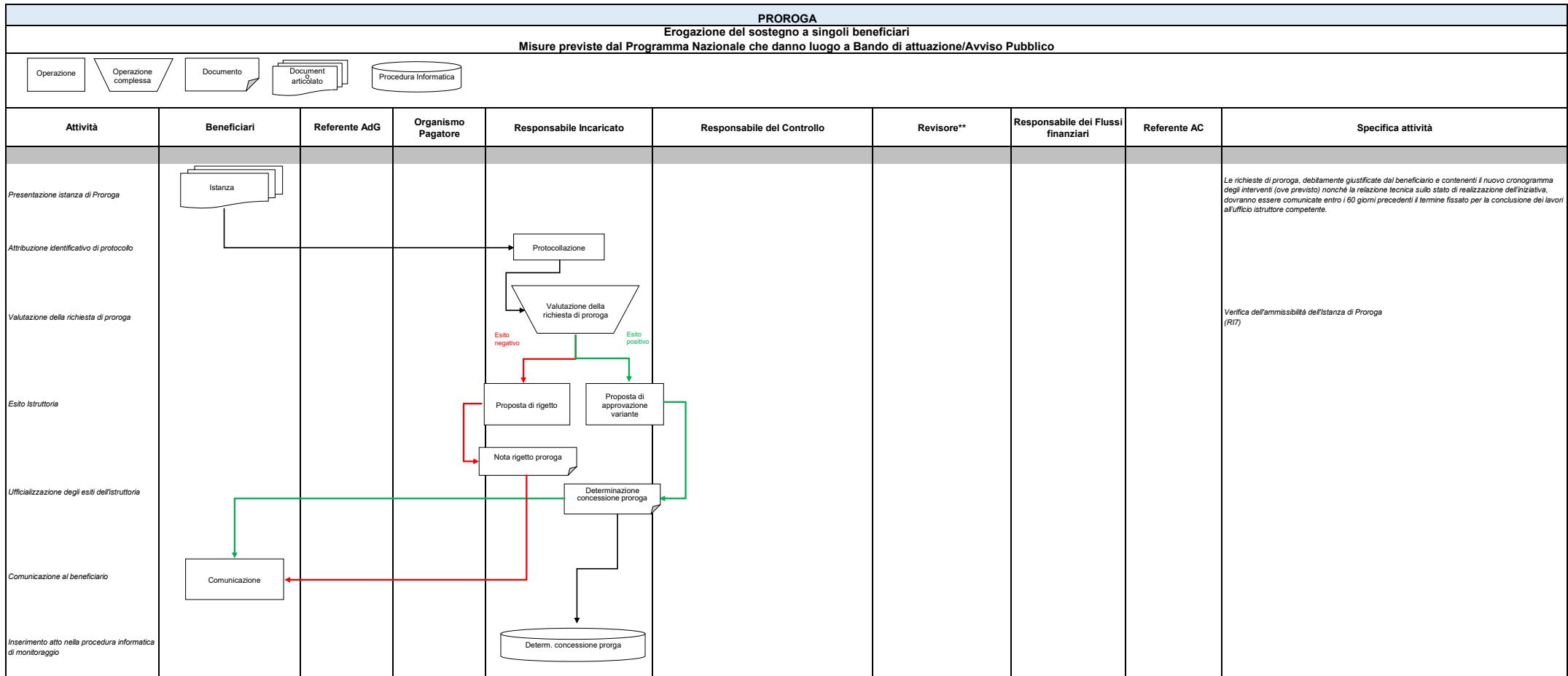
2021 - 2027



Attività	Beneficiari	Referente AdG	Organismo Pagatore	Responsabile Incaricato	Responsabile del Controllo	Revisore**	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AC	Specifiche attività
Presentazione istanza di Variante	Istanza								
Attribuzione identificativo di protocollo				Protocollo					Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risulino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di varianza.
Valutazione della richiesta di varianza				Valutazione della richiesta di Variante e compilazione del verbale					Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante (R/6)
Esito Istruttoria				Esito negativo	Proposta di rigetto	Proposta di approvazione variante			
Richiesta integrazioni	Invio documentazione integrativa			Esito positivo	Predisposizione bozza per la richiesta di documentazione				
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria	Acquisizione				Richiesta integrazioni				Il Responsabile incaricato redige la determinazione di approvazione della varianza, alla quale il verbale è allegato.
Comunicazione al beneficiario	Nota rigetto variante				Determinazione concessione variante				
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio	Comunicazione				Determ. concessione variante				
					Determ. concessione variante				

\*\* Invio alla Corte dei Conti non  
Previsto

\*\*\* Controllo del Revisore  
Contabile non previsto



\*\* Invio alla Corte dei Conti non  
Previsto

\*\*\* Controllo del Revisore  
Contabile non previsto

## **SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**