



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ED INTERNAZIONALI
E DELLO SVILUPPO RURALE
DIREZIONE GENERALE DELLO SVILUPPO RURALE
DISR VII – Valorizzazione biodiversità animale

Agli Enti Selezionatori

All CREA – AA
ROMA
BOLOGNA

Alla EAAP
European Federation of
Animal Science
ROMA

All Istituto Sperimentale Italiano Lazzaro
Spallanzani
RIVOLTA D'ADDA (CR)

OGGETTO: Programmi di attività finanziati per lo svolgimento dei programmi genetici ivi compresa la tenuta dei libri genealogici (LG) e il miglioramento genetico – Modalità di Rendicontazione

A. Premesse

Con decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali n. 0361935 del 09 agosto 2021 registrato dalla Corte dei Conti l'8 settembre 2021 al n. 819, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 229 del 24 settembre 2021, sono stati approvati i nuovi criteri per la concessione dei contributi relativi alla realizzazione di programmi di attività nel settore zootecnico, ivi compresa la gestione dei programmi genetici.

Successivamente, con nota n. 0586888 del 10 novembre 2021, sono state fornite alcune indicazioni operative in sede di applicazione dei nuovi criteri per l'erogazione dei contributi sopra citati.

Tutta la documentazione correlata è consultabile sul sito istituzionale di questo Ministero al seguente link:

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/17337>

Per i programmi di attività approvati da questo Ministero, al fine di formulare la relativa richiesta di liquidazione del contributo, parziale o finale, i rispettivi beneficiari devono rispettare le modalità di seguito descritte.

B. Modalità di rendicontazione

1. La domanda di liquidazione, finale o parziale, deve essere datata e protocollata dall'Associazione e deve essere redatta secondo lo schema di cui all'allegato 1. Dovrà inoltre essere accompagnata dalla dichiarazione del Presidente o del Legale rappresentante, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 2 e firmata digitalmente (pertanto il file .pdf firmato assumerà l'estensione p7m, che identifica i documenti elettronici sui quali è stata apposta una Firma Digitale). La domanda di liquidazione, finale o parziale, dovrà fare



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ED
INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE
DIREZIONE GENERALE DELLO SVILUPPO RURALE
DISR VII

- puntuale riferimento alla posizione del programma, così come indicata nel relativo decreto di impegno.
2. Codesti Enti dovranno inoltre allegare alla domanda di liquidazione, finale o parziale, una relazione tecnica contenente le opportune informazioni in merito alle attività svolte ed ai risultati conseguiti con le risorse finanziarie utilizzate, nonché una relazione amministrativa a corredo e chiarimento delle spese effettuate. La relazione allegata alla domanda di liquidazione finale dovrà indicare inoltre, nel caso di programmi collettivi, le sinergie raggiunte evidenziando le eventuali economie di scala realizzate dal singolo Ente.
 3. Si raccomanda di attenersi scrupolosamente, in sede di rendicontazione, a quanto approvato nel programma in fase di istruttoria esplicitando chiaramente il servizio/attività effettuati con i relativi costi (es n. di giornate lavorative per costo unitario). Eventuali aumenti o diminuzioni degli importi ammessi a contributo per ciascun intervento dovranno essere opportunamente giustificati.
 4. In sede di liquidazione, finale o parziale, il contributo potrà essere liquidato previa presentazione della seguente ulteriore documentazione:
 - rendiconto analitico delle spese sostenute predisposto secondo il formato di cui all'allegato 3;
 - copia della documentazione contabile (fatture, note di debito, ricevute e relative quietanze di pagamento) attestante la spesa sostenuta;
 - rendiconto analitico delle spese sostenute, predisposto nel rispetto del formato di cui all'allegato 3; tale documento dovrà essere ben dettagliato e dovranno essere riportati, in riferimento a ciascun pagamento, la descrizione del corrispondente giustificativo di spesa (tipo di documento, numero, data, fornitore, importo) completo di collegamento ipertestuale alla relativa documentazione giustificativa, sia della spesa che del pagamento, acquisiti in formato .pdf.
 5. La documentazione riguardante le rendicontazioni, finali o parziali, dovrà essere inviata obbligatoriamente su supporto ottico (DVD-R). Facoltativamente, codesti Enti potranno inserire tale documentazione anche nello spazio Cloud predisposto dall'Ufficio DISR VII, fermo restando la necessità di trasmetterli anche su supporto fisico (DVD-R).
 6. Nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipazione, il contributo erogabile in sede di una eventuale liquidazione parziale sarà diminuito del 50%. Il contributo richiesto a titolo di liquidazione parziale deve corrispondere ad una spesa effettivamente sostenuta e deve rispettare le previsioni del cronoprogramma già comunicato (ai fini dell'impegno pluriennale esigibilità - IPE) e in base al quale sono stati assunti gli impegni di spesa.

MIPAAF - DISR 07 - Prot. Uscita N.0517178 del 12/10/2022



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ED
INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE
DIREZIONE GENERALE DELLO SVILUPPO RURALE
DISR VII

7. È ammessa la presentazione di una sola liquidazione parziale per spese rendicontate non inferiori ad almeno il 40% della spesa complessiva approvata. Nel caso di specifiche necessità debitamente giustificate e documentate, e previo nulla osta del competente ufficio DISR7, è possibile consentire la presentazione di una seconda liquidazione parziale.
8. Codesti Enti, qualora abbiano ricevuto l'anticipazione del contributo garantita da fidejussione bancaria, sono invitati a comunicare a quest'Amministrazione, in occasione della richiesta di liquidazione finale del contributo, l'indirizzo dell'Istituto di credito al quale dovranno essere recapitati gli originali delle fidejussioni a seguito dell'autorizzazione a svincolare l'importo.

C. Altre disposizioni operative

1. Le spese generali vengono calcolate forfettariamente sull'importo della spesa ammissibile dei programmi, senza supporto di documentazione giustificativa, nella percentuale applicata in fase di approvazione del programma.
2. Le tabelle di missione devono indicare luogo, data e oggetto della missione nonché, ove ritenuto necessario per la particolare dislocazione geografica della località da raggiungere o per maggiore economicità di spesa o per altre motivazioni da esplicitare, l'eventuale autorizzazione all'uso del mezzo proprio. Le missioni devono essere autorizzate dal Direttore dell'Associazione o in alternativa da un suo delegato. Si allega a titolo esemplificativo una scheda fac-simile di rendicontazione missioni. (Allegato 4).
3. Per le spese del personale sia in fase di rendicontazione, parziale che finale, codesti Enti devono utilizzare il medesimo prospetto finanziario adoperato in sede di istruttoria in maniera da poter compiutamente confrontare gli importi sostenuti rispetto a quelli concessi.
4. Per quanto riguarda il versamento dell'INPS, IRPEF e tributi vari assistenziali e previdenziali il file .pdf attestante il relativo versamento (F24, ecc) deve contenere la documentazione riportante le modalità di calcolo degli importi versati (UNIEMENS, Mod. DIPA/01-3, ecc..).
5. L'IRAP è riconosciuta, in sede di rendicontazione, esclusivamente per la relativa quota di imputazione del personale dipendente nonché per eventuali compensi erogati per collaborazioni prestate e attinenti all'attività prevista nei programmi finanziati da questo Ministero, previa dimostrazione del versamento effettuato e dietro presentazione della dichiarazione annuale regolarmente presentata.
6. Possono essere ammesse in sede di rendicontazione finale, senza preventiva autorizzazione, variazioni compensative fra le diverse categorie di spesa nel limite del +/- 10%; tali rimodulazioni compensative devono essere riferite, in ogni caso, a variazioni intervenute



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ED
INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE
DIREZIONE GENERALE DELLO SVILUPPO RURALE
DISR VII

- nell'ambito delle iniziative approvate e finanziate. Si ricorda che non sono ammesse varianti in aumento nella categoria di spesa 1 riguardanti stipendi e oneri per il personale rispetto all'importo approvato in sede di istruttoria.
7. Per le spese concernenti le riunioni di Commissione Tecnica Centrale e di altri comitati previsti dal programma genetico, è necessario allegare copia integrale del verbale riportante i nominativi dei partecipanti nonché le lettere di convocazione per gli eventuali invitati. Si precisa che non potranno essere ammesse a liquidazione le spese sostenute per riunioni nelle quali non è stato raggiunto il numero legale.
 8. Per le spese relative al carburante, è necessario indicare per ciascun automezzo aziendale, in una apposita scheda riepilogativa organizzata su base mensile, i viaggi effettuati completi delle seguenti indicazioni: percorso effettuato, numero dei chilometri percorsi, attività svolta. È in ogni caso necessario allegare a tale scheda gli scontrini di acquisto carburante riepilogati in una apposita tabella redatta, come sopra, per ciascun automezzo aziendale e su base mensile.
 9. Per le spese relative ai costi ammessi a contributo per effettuazione di analisi è necessario attenersi ai seguenti criteri:
 - il numero, la tipologia ed il costo unitario delle analisi devono rispettare quelle previste nel programma approvato; qualsiasi scostamento da quanto approvato dovrà essere specificatamente motivato dal richiedente e valutato in sede di esame del rendiconto;
 - le fatture, oltre ai riferimenti obbligatori, dovranno riportare il numero e il tipo delle analisi, nonché il periodo di effettuazione ed il prezzo unitario.
 10. Per quanto riguarda le spese relative agli oneri per la disponibilità dei locali inserite nella categoria di spesa 5 - Strutture, in caso di locazione, è necessario allegare al rendiconto il relativo contratto regolarmente registrato o altro documento equivalente.
 11. In merito alle spese di manutenzione inserite nella categoria di spesa 5 - Strutture, qualora sostenute in favore di ditte specializzate, è necessario allegare al rendiconto i relativi contratti.
 12. Nel rendicontare le spese è necessario attenersi esclusivamente al prospetto finanziario approvato sia per quanto concerne le quantità che per i relativi costi unitari. Qualora si riscontrino la necessità di acquistare beni e servizi diversi da quelli finanziati nell'ambito delle singole categorie di spesa, è necessaria la preventiva autorizzazione di questa Amministrazione.
 13. Per eventuali unità lavorative previste e inserite nel programma approvato, che dovessero venire sostituite per quiescenza, dimissioni o altra motivazione, occorre specifica

MIPAAF - DISR 07 - Prof. Uscita N.0517178 del 12/10/2022



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ED
INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE
DIREZIONE GENERALE DELLO SVILUPPO RURALE
DISR VII

comunicazione preventiva e le unità individuate per la sostituzione delle stesse dovranno essere in possesso delle necessarie qualifiche collegate al ruolo da ricoprire.

I documenti giustificativi di spesa dovranno essere conservati dai beneficiari dei contributi e tenuti a disposizione per eventuali successive verifiche per un periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla data del decreto di liquidazione finale.

Infine, si evidenzia che questa Amministrazione potrà procedere alla liquidazione dei contributi solo previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

La presente nota sarà pubblicata sul sito istituzionale di questo Ministero.

Il Direttore Generale
Simona Angelini

Documento informatico sottoscritto
con firma elettronica digitale ai sensi
degli art. 21 e 24 del DLgs n. 82/2005

Allegati:

- All. 1 - Schema domanda liquidazione;
- All. 2 - Schema dichiarazione del Presidente o del Legale rappresentante;
- All. 3, 3a, 3b e 3c - Fac-simile rendiconto analitico
- All. 4 - fac-simile di rendicontazione missione con autorizzazione del Direttore

MIPAAF - DISR 07 - Prot. Uscita N.0517178 del 12/10/2022