

**Procedura di selezione per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti speciali in materie agricole, alimentari e forestali (Art. 7)**

**COSTI AMMISSIBILI**

Descrizione dei costi ammissibili, cui riferirsi per la compilazione della scheda progettuale MOD A (allegato 2) e della scheda finanziaria- MOD B (allegato 3).

<b>Descrizione voce</b>	<b>Ulteriori informazioni</b> In sede di rendicontazione dovranno essere compilati gli allegati avendo cura di riportare tutti i dati previsti dagli stessi. (Salvo deroghe di seguito specificate non sono ammissibili a rendicontazione spese giustificate da scontrini fiscali)
<b>Finanziamento totale richiesto per il progetto (€)</b>	
<b>A) Spese per il personale</b>	
<p>A1) Personale a tempo determinato: tale voce include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricercatori/tecnici/personale amministrativo a tempo determinato;</li> <li>• strumenti formativi alla ricerca: borse di studio, dottorati, assegni di ricerca;</li> <li>• collaborazioni coordinate e continuative anche a progetto;</li> <li>• manodopera agricola.</li> </ul>	<p>Per i costi relativi alle retribuzioni specificare il nominativo, il periodo cui si riferisce la prestazione, il mandato di pagamento, il documento giustificativo (cedolino, ricevuta di pagamento ecc.). Gli oneri previdenziali riferiti alle retribuzioni dovranno seguire, nell'ordine di compilazione del rendiconto, la mensilità (salario – stipendio) cui si riferiscono. I ratei delle mensilità aggiuntive e del TFR sono rendicontabili in proporzione alle retribuzioni imputate al progetto.</p> <p>È necessario inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• allegare copia dei contratti;</li> <li>• per la manodopera agricola specificare il tipo di lavoro eseguito e le superfici interessate, es. lavorazioni parcelle sperimentali, trattamenti, raccolta o altro;</li> </ul>
<p>A2) Missioni in territorio nazionale ed estero, visite e sopralluoghi presso aziende, campi e aree ove si svolgono le attività di ricerca: (indicare importo complessivo previsto)</p>	<p>Specificare località, data, nominativo dell'interessato, motivazione della missione. Le missioni devono essere imputate unicamente al programma in questione. Le missioni sono ammesse a liquidazione secondo le modalità ed i criteri previsti per il pubblico impiego. Tutte le spese devono essere giustificate dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale ad eccezione di quelle relative ai pasti, per i quali è ammesso lo scontrino fiscale.</p> <p>Possono essere ammesse spese per l'utilizzo di taxi solo se accompagnate da adeguate motivazioni (es. assenza di mezzi pubblici alternativi per il luogo e l'ora).</p>

**Procedura di selezione per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti speciali in materie agricole, alimentari e forestali (Art. 7)**

	<p>L'utilizzo del mezzo proprio (autorizzato dall'ente di appartenenza) è consentito nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>L'uso dei mezzi a noleggio è subordinato a preventiva autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza.</p> <p>L'autorizzazione all'uso dei mezzi a noleggio (per particolari circostanze) deve rispondere ad una o più delle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quando risulti economicamente più conveniente rispetto ai mezzi di trasporto ordinari. La maggior convenienza deve risultare dal raffronto delle spese globali che si dovrebbero sostenere (mezzo ordinario, eventuale vitto e/o pernottamento ecc.).</li> <li>2. Quando il luogo della missione non sia servito da ferrovia né da altri mezzi ordinari di linea.</li> <li>3. Quando debbano essere trasportati materiali e strumenti delicati e/o ingombranti per l'esecuzione del servizio.</li> </ol> <p>Non è ammesso il rimborso delle spese di parcheggio.</p> <p>Le missioni all'estero devono essere corredate dell'autorizzazione del Coordinatore generale del progetto da allegare in copia, al momento della rendicontazione. Per le missioni all'estero, nei Paesi che non adottano l'euro, l'UO deve compilare un'apposita scheda esplicativa dove si riporta il cambio in euro.</p>
<p><b>B) Spese per materiale di consumo (destinato a colture, allevamenti, macchine, laboratori e serre, escluso materiale durevole e inventariabile).</b></p>	
<p>Spese per colture e allevamenti: Sementi e/o piante, fertilizzanti, antiparassitari, diserbanti, materiale di laboratorio, alimenti per bestiame, spese sanitarie e veterinarie, inseminazione artificiale, riproduttori, novellame e altro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specificare quantità e qualità per ogni spesa elencata, superfici interessate e n. di capi di bestiame.</li> <li>- L'acquisto di capi di bestiame, non preventivato in sede di concessione contributo, dovrà essere autorizzato dal Ministero.</li> </ul>
<p>Materiale di consumo per il funzionamento di macchine agricole e attrezzature scientifiche: (per la quota da imputare al progetto):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carburanti, lubrificanti;</li> <li>• filtri per cappe, gas refrigeranti, ecc.</li> </ul>	<p>È necessario specificare quantità e qualità di ogni spesa elencata, nonché la superficie interessata alle lavorazioni per ciò che riguarda i carburanti e i lubrificanti.</p> <p>Non sono rimborsabili spese relative a tassa di circolazione, assicurazione auto, tagliandi di controllo, revisione automezzi e riparazioni vetture di servizio.</p>

**Procedura di selezione per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti speciali in materie agricole, alimentari e forestali (Art. 7)**

Spese per laboratori e serre: vetrerie, reagenti, materiale da laboratorio, riscaldamento serre.	È necessario specificare quantità e qualità di ogni spesa elencata.
<u>Altro</u> (specificare)	È necessario specificare quantità e qualità di ogni altra spesa elencata, se assimilabile a materiale di consumo.
<b>(C) Spese per attività esterne</b> spese per attività commissionate all'esterno dell'Unità operativa.	Per ogni tipologia di attività commissionata all'esterno è necessario specificare il tipo di prestazione richiesta - es. sperimentazioni, elaborazione dati, analisi chimico-fisiche e biotecnologiche, manutenzioni e riparazione varie ecc., la durata ed il costo della prestazione stessa.
C1) Consulenze ed incarichi professionali e scientifici: rientrano in tale voce tutte le prestazioni di carattere scientifico o tecnico-scientifico regolate da atto di impegno giuridicamente valido, svolte da persone fisiche con o senza partita IVA. Le Consulenze, incarichi professionali e scientifici devono essere preventivamente indicate e si intendono autorizzate da questo Ministero, in fase di approvazione del progetto e successiva concessione del contributo.	Non rientrano le collaborazioni di tipo coordinato che sono incluse nella voce "A1" personale a tempo determinato.
C2) Convenzioni scientifiche: si intende per convenzione scientifica un accordo (atto di impegno giuridicamente valido) tra la UO e un ente esterno (ente pubblico o privato di ricerca o consorzio di ricerca, università, o laboratori privati accreditati ecc.) con il quale l'ente esterno si impegna a svolgere una prestazione di carattere scientifico e tecnico-scientifico che risulti essenziale ma non prevalente rispetto al progetto. Le convenzioni devono essere preventivamente indicate e si intendono autorizzate da questo Ministero, in fase di approvazione del progetto e successiva concessione del contributo.	Qualora l'UO, successivamente all'approvazione del progetto, abbia l'esigenza di utilizzare parte dei fondi concessi per stipulare convenzioni non previste, dovrà richiedere preventiva autorizzazione, debitamente motivata, al Coordinatore generale del progetto il quale inoltrerà la documentazione all'Ufficio DISR IV per il seguito e le valutazioni di competenza. Il soggetto che intende stipulare la convenzione dovrà, inoltre, illustrare la procedura selettiva, pervista dal proprio regolamento.
C3) Manutenzioni, riparazioni, servizi di assistenza tecnica su attrezzature tecnico-scientifiche e/o di supporto allo svolgimento della ricerca resi da persone fisiche o giuridiche.	Sono ammesse le spese riferite in q.p. all'effettivo utilizzo dell'attrezzatura per la realizzazione del progetto.
C4) Servizi: La voce include tutti i costi, derivanti dall'acquisizione di servizi, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• contoterzisti;</li> <li>• agenzia/cooperativa prestazioni di manodopera.</li> <li>• Noleggio attrezzature tecnico-scientifiche</li> <li>• Accesso a Banche Dati</li> <li>• Realizzazione sito internet specifico del progetto</li> </ul>	Eventuali servizi non indicati nella redazione del preventivo dovranno essere preventivamente autorizzati dal Coordinatore generale del progetto. Tale autorizzazione deve essere presentata in sede di rendiconto, unitamente al contratto sottoscritto dalle parti.

**Procedura di selezione per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti speciali in materie agricole, alimentari e forestali (Art. 7)**

<p>C5) Fitto terreni, spese per recinzioni e interventi simili, o mancato reddito a privati per l'utilizzo dei terreni.</p>	<p>Per eventuali costi di affitto di terreni occorre specificare località, superfici e canone (allegare contratto).</p>
<p><b>(D) Attrezzature tecnico-scientifiche – macchine agricole - ed altro materiale inventariabile</b>          Possono essere imputate al progetto le spese relative all'acquisto di attrezzature tecnico – scientifiche, funzionali all'attività di ricerca prevista, compreso l'acquisto di software e relative licenze (con esclusione del software di base e applicativi: es. office, autocad et simili). In ogni caso il software verrà valutato in sede di istruttoria. Di tali spese è ammissibile a contributo la quota di ammortamento relativa alla durata del progetto, calcolata sulla base della normativa vigente. Possono essere ammesse anche quote di ammortamento residue di attrezzature acquistate precedentemente all'inizio del progetto e utili allo svolgimento dello stesso.</p> <p>Non è ammesso l'acquisto di personal computer, notebook e stampanti.</p>	<p>Al momento della rendicontazione dei beni imputati a questa voce di spesa, deve essere compilata la relativa sezione avendo cura di integrare e supportare le informazioni riportate come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli enti beneficiari aventi natura giuridica pubblica devono indicare la procedura di acquisto prevista dal proprio regolamento di funzionamento e trasmettere la relativa documentazione (es. verbali di scelta, preventivi ordinari, preventivi Consip, offerte mercato elettronico ecc.). Tutti gli acquisti, riferiti a questa voce e relativi a beni il cui uso ed utilità economica non si esaurisca entro l'arco di un anno, devono essere mantenuti, presso la struttura, per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata alla data di conclusione delle attività, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà alla durata del progetto. L'acquisto di attrezzature / materiale inventariabile non previsto al momento della concessione del contributo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Ministero previa presentazione di apposita, motivata richiesta del Coordinatore, corredata da idonea documentazione.</li> </ul>
<p><b>(E) Spese generali</b></p>	
<p>L'importo massimo di spese generali imputabili al progetto è calcolato nella misura massima del 10% della somma delle spese di cui ai precedenti punti A, B, C e D. Trovano collocazione in questa voce illuminazione, materiale uso ufficio (cancelleria, materiale per fotocopiatrice e toner) spese postali, telefoniche e riscaldamento uffici.</p> <p>Non sono imputabili a tale voce costi relativi al personale.</p>	<p>Rendicontabili forfettariamente senza supporto di documentazione giustificativa.</p> <p>Sono considerate ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione del progetto e che vengano imputate con calcolo pro-rata allo stesso, secondo un metodo equo, corretto e debitamente giustificato. A tal fine, le spese generali devono essere valorizzate in una percentuale della somma delle spese di cui ai punti A, B, C e D che sia adeguatamente supportata dalla contabilità (generale e analitica) e comunque non eccedente il 10 per cento della predetta somma.</p> <p>L'amministrazione si riserva comunque la possibilità, ove lo ritenga opportuno, di chiedere la documentazione giustificativa a supporto (fatture e relativi pagamenti).</p>

**Procedura di selezione per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti speciali in materie agricole, alimentari e forestali (Art. 7)**

<p><b>F) Coordinamento</b>  Tali spese, ammesse solo per il coordinatore o delegato, possono comprendere:  - partecipazione a incontri, riunioni del progetto, convegni e congressi anche all'estero, visite di studio legate alle attività dello stesso;  - spese per il personale (a tempo determinato) essenziale all'attività di coordinamento, segreteria, attività di rendicontazione del progetto;  - altro (specificare): la specifica di tale sottovoce è necessaria per la valutazione della sua ammissibilità da parte dell'ente erogante (es. spese per eventuali eventi di divulgazione risultati, coffee break, etc);  l'importo totale del coordinamento deve essere riportato nell'allegato 3 (modello B – voce F coordinamento) e non può superare il <b>5 %</b> della somma delle voci A+B+C+D.</p>	<p>Per ogni specifica voce del coordinamento è necessario produrre la documentazione utile alla verifica dell'ammissibilità come indicato per ciascuna tipologia di voce (es: in caso di missione del coordinatore in sede di rendicontazione occorre riferirsi al punto A2); in caso di spesa per personale a tempo determinato, in sede di rendicontazione occorre riferirsi al punto A1).</p>
---	--