



Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e
della pesca
Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica
PQAI 1

MANUALE UTENTE

“CRITERI E PROCEDURE PER LA GESTIONE DI CONTRIBUTI PER LA
REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE
IN AGRICOLTURA BIOLOGICA”



2023

INDICE

1. SCOPO DEL MANUALE	3
2. DEFINIZIONI	3
3. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO	4
3.1 Bando pubblico affidamento di servizi (dlgs 50/2017).....	5
3.2 Avviso pubblico per la concessione di contributi	5
3.3 Bandi progetti a sportello	5
3.4 Bandi internazionali (Eranet)	6
3.5 Accordi tra amministrazioni, Affidamento diretto ad Enti strumentali del Ministero	6
(Art. 15 Legge 241 ss.m.i.)	6
4. SOGGETTI PARTECIPANTI	7
5. COLLABORAZIONE TRA ENTI DI RICERCA E AZIENDE BIOLOGICHE	7
6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	8
6.1 Compilazione delle schede di progetti a sportello (modello 1).....	9
7. VALUTAZIONE DEL PROGETTO	10
7.1 Criteri generali	10
7.2 Soggetti preposti alla valutazione dei progetti presentati.....	10
8. ISTRUTTORIA	11
9. INFORMAZIONE SULL'ESITO DELLA VALUTAZIONE	11
10. NEGOZIAZIONE DEL PROGETTO ED EVENTUALE RIMODULAZIONE	12
11. CONCESSIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	12
12. ASPETTI FINANZIARI E CONTABILI	13
12.1. RENDICONTAZIONE	14
13. MONITORAGGIO PROGETTI	15
14. PUBBLICITÀ DELLA RICERCA	15
15. CONTATTI	15
16. ALLEGATI	15

I. SCOPO DEL MANUALE

Il presente manuale descrive le modalità di gestione e realizzazione delle attività di ricerca nel settore dell'agricoltura biologica, finanziate dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (di seguito Ministero), con cui si intende garantire la trasparenza delle procedure relative ai meccanismi di selezione finanziamento e gestione dei progetti di ricerca in agricoltura biologica.

Di seguito sono descritti i termini di riferimento, le modalità di accesso al finanziamento di attività di ricerca e sperimentazione nel settore, i criteri di valutazione, gli aspetti amministrativi, contabili, finanziari e le modalità per il monitoraggio in itinere ed ex post dei progetti finanziati.

E' prevista inoltre la modulistica necessaria per garantire supporto all'utente in tutte le fasi della procedura di partecipazione alle iniziative di finanziamento nel settore della ricerca in agricoltura biologica.

2. DEFINIZIONI

· **Programma di ricerca**

Articolazione di obiettivi ed attività strumentali all'interno del quale si collocano i progetti di ricerca.

Il programma può essere rappresentativo dell'applicazione dei documenti della programmazione comunitaria, nazionale, regionale, ecc. o del documento con cui si rendono noti obiettivi specifici per un determinato settore (es. bando).

· **Progetto di ricerca:**

Insieme delle attività di ricerca e di gestione coordinata articolate in WP (Work Package, di seguito WP) secondo una tempistica indicata e mediante l'impiego di risorse umane, finanziarie e materiali, svolte da tutti gli enti partecipanti alla ricerca ed eventuali enti e/o persone indicate come collaboratori esterni ad essa.

· **Ente di ricerca:**

Soggetto giuridico inteso come organismo di ricerca senza scopo di lucro che, ha tra i propri scopi istituzionali o statutari, in modo prevalente, lo svolgimento di attività di ricerca e/o la diffusione dei risultati (mediante insegnamento o pubblicazione o trasferimento di tecnologie);

· **Soggetto proponente**

Ente di ricerca pubblico che è dotato di requisiti specifici, di volta in volta indicati dal Ministero, ai fini della presentazione della proposta progettuale.

Si fa carico dell'attività di coordinamento scientifico ed amministrativo del progetto di ricerca, risulta beneficiario dell'intero contributo finanziario del Ministero destinato al progetto, si impegna a trasferire le risorse destinate agli altri enti di ricerca partecipanti al progetto ed effettua la rendicontazione generale del progetto.

· **Unità Operativa (UO):**

Ciascun ente di ricerca partecipante al progetto di ricerca, responsabile dello svolgimento delle attività previste nei WP e descritte nelle schede di progetto in cui lo stesso è articolato.

L'unità operativa n. 1 è sempre il Soggetto proponente.

· **Coordinatore di progetto:**

la persona fisica con il ruolo di:

- a) Predisporre la stesura del progetto coordinando le informazioni di tutti partecipanti;
- b) Monitorare il rispetto da parte dei partecipanti degli obblighi assunti nel progetto (monitoraggio interno, se del caso anche avvalendosi di apposito comitato di progetto);
- c) Verificare che i soggetti partecipanti svolgano le formalità necessarie per adempiere ai termini del finanziamento concesso;
- d) Curare le comunicazioni inerenti il progetto con il Ministero, anche per conto degli altri enti partecipanti.

L'eventuale sostituzione che si dovesse rendere necessaria è effettuata previa autorizzazione del Ministero.

· **Responsabile scientifico dell'Unità Operativa (UO):**

Responsabile delle attività svolte dalla UO, rappresenta il referente scientifico con cui interagisce il coordinatore. E' tenuto, inoltre, a farsi parte attiva affinché siano rispettati gli adempimenti amministrativi e contabili della propria UO in collaborazione con il referente amministrativo di progetto.

· **Codice Unico di Progetto (CUP):**

Codice che identifica un progetto d'investimento pubblico. È lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (M.I.P.).

· **Commissione di valutazione:**

Gruppo di esperti individuati con Decreto Ministeriale incaricati dell'effettuazione della valutazione tecnico-scientifica e amministrativa dei progetti.

· **Aziende biologiche:**

Sono le aziende biologiche e biodinamiche regolarmente notificate ai sensi del Reg. CE 848/18 le quali devono essere regolarmente notificate ai sensi del Decreto Ministeriale n. 2049 del 1° febbraio 2012.

Per la partecipazione ai progetti finanziati dal Ministero non devono avere ricevuto, negli ultimi due anni, alcun provvedimento sanzionatorio o di non conformità.

3. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

La realizzazione della programmazione, nel rispetto di quanto disposto dal decreto n. 253667 del 01/06/2021 recante "Criteri e modalità per la concessione di contributi per il finanziamento di programmi

di ricerca e sperimentazione nel settore dell'agricoltura biologica e biodinamica" è affidata all'esecuzione di progetti di ricerca nel settore dell'agricoltura biologica finanziati dal Ministero con i seguenti strumenti:

- a) Bando pubblico per richiesta servizi di ricerca ai sensi del DLgs 50/2016
- b) Avviso pubblico per la concessione di contributi (art.12 della Legge 241/90 ss.m.i);
- c) Bando a sportello per la concessione di contributi (art.12 della Legge 241/90 ss.m.i) ;
- d) Bandi Internazionali Eranet (art.12 della Legge 241/90 ss.m.i);
- e) Affidamento diretto ad Enti strumentali del Ministero secondo la vigente normativa;
- f) Accordi tra Amministrazioni (art.15 della Legge 241/90 ss.m.i. e art. 5, comma 6 del DLgs 50/2016).

3.1 Bando pubblico affidamento di servizi (dlgs 50/2016)

Il Ministero nel caso di specifiche esigenze ricorre all'indizione di un bando pubblico che costituirà esso stesso strumento di procedure per l'aggiudicazione del servizio di ricerca o delle specifiche tipologie di progetti indicati

3.2 Avviso pubblico per la concessione di contributi (art.12 della Legge 241/90 ss.m.i)

L'avviso pubblico è definito e redatto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale e riporta:

- a) il settore e/o i temi di ricerca;
- b) gli obiettivi da perseguire e le azioni di ricerca e/o sperimentazione finanziabili;
- c) le risorse finanziarie disponibili;
- d) il livello di compartecipazione finanziaria del Ministero;
- e) i requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti e partecipanti;
- f) la durata dei progetti;
- g) i tempi, le procedure ed i soggetti deputati alla valutazione delle proposte ed alla negoziazione dei termini contrattuali.
- h) i criteri per la valutazione comparativa dei progetti, i parametri considerati e le modalità di attribuzione del punteggio

3.3 Bandi progetti a sportello (art.12 della Legge 241/90 ss.m.i)

Il finanziamento di progetti in agricoltura biologica e biodinamica "a sportello" si pone l'obiettivo di prevedere un'opportunità di sostegno a progetti "curiosity driven" o che presentino elementi particolari ed innovativi, non inquadrabili in altre iniziative di ricerca, su un tema che non sia stato precedentemente oggetto di finanziamento al momento della presentazione della proposta progettuale.

Per tale motivo la richiesta avviene tramite una libera presentazione di una proposta progettuale da parte di un ente di ricerca, da effettuarsi solo a seguito di specifica comunicazione, con la quale il Ministero rende nota l'attivazione di tale strumento di finanziamento, le modalità e la tempistica di presentazione

delle proposte progettuali, e che sarà visibile e disponibile sul sito: www.masaf.it/qualita/agricolturabiologica e sul sito del SINAB www.sinab.it

In mancanza di tale comunicazione lo strumento “progetti a sportello” si intende non attivato.

Il Ministero, ricevuta la proposta, si riserva di valutare la qualità scientifica attraverso le ordinarie procedure di valutazione e, se del caso, di attivare un finanziamento in relazione alla disponibilità di risorse finanziarie immediate o future.

3.4 Bandi internazionali (Eragnet) (art.12 della Legge 241/90 ss.m.i)

Il Ministero partecipa ad attività di coordinamento della ricerca in ambito internazionale, talora definite all'interno del Comitato permanente della ricerca agricola presso la UE – SCAR, attraverso gli strumenti forniti dalla programmazione comunitaria (quali ERANET, ERANET PLUS, ERANET COFUND).

Il bando internazionale ha le seguenti caratteristiche:

- a) deriva dal coordinamento tra enti finanziatori dei Paesi partecipanti per favorire attività di ricerca transnazionali;
- b) è definito secondo criteri comuni, identificati di volta in volta in base alle specifiche necessità dell'azione in cui si collocano (ERANET, JPI, accordo bilaterale, etc);
- c) è gestito da una segreteria internazionale (Call Secretariat o Call Office);
- d) prevede il sostegno alla ricerca mediante uno schema di Virtual Common Pot (VCP) in cui ogni finanziatore supporta le unità di ricerca nazionali partecipanti ai progetti risultanti vincitori;
- e) è pubblicato nel sito dell'azione nell'ambito della quale viene emanato nonché sul sito del Ministero.

Tutte le informazioni relative a ciascun bando internazionale (temi, criteri di partecipazione, costi ammissibili per ciascun Paese partecipante, criteri di valutazione, tempistiche ecc.) sono riportati nei documenti dello stesso e la valutazione dei progetti è effettuata da un panel internazionale di esperti.

Successivamente alla comunicazione ufficiale di eleggibilità da parte della segreteria internazionale (Call Secretariat/call Office) è richiesta la presentazione della documentazione utile alla concessione del contributo nazionale secondo le modalità previste dal presente manuale.

I partecipanti nazionali sono, in ogni caso, tenuti a rispettare adempimenti specifici indicati nel bando o in specifiche comunicazioni della segreteria internazionale (es. tempistica e modalità di report di attività del progetto al consorzio degli enti finanziatori), oltre a quanto indicato dal Ministero.

3.5 Accordi tra Amministrazioni, Affidamento diretto ad Enti strumentali del Ministero (Art.12 e 15 Legge 241 ss.m.i. e art. 5, comma 6 del DLgs 50/2016)

La modalità di finanziamento ai sensi dell'art. 15 Legge 241 ss.m.i. prevede che il Ministero, per

l'esecuzione di attività di rilevante interesse pubblico, affidi a soggetti pubblici o a enti strumentali del Ministero con comprovate competenze, un finanziamento diretto allo svolgimento di un progetto di ricerca che soddisfi i requisiti tecnici e qualitativi richiesti, o afferenti a tematiche specialistiche alle quali partecipano gli enti di ricerca con appropriate esperienze e specifiche competenze sulla materia oggetto della ricerca.

Gli accordi di collaborazione tra enti pubblici prevede che il Ministero formuli al/ai soggetto/i individuato/i una richiesta formale di presentazione di una proposta progettuale individuando:

- a) un ente di ricerca incaricato di redigere una proposta progettuale, con particolari caratteristiche;
- b) gli obiettivi specifici da conseguire;
- c) le risorse umane e finanziarie da destinare;
- d) i tempi di consegna della proposta.

La proposta di progetto, presentata secondo la modulistica di cui al paragrafo 6, è approvata con una Convenzione dove vengono stabiliti tutti gli accordi tra le parti, gli obiettivi, le risorse destinate e i tempi di attuazione.

4. SOGGETTI PARTECIPANTI

Possono coordinare un progetto enti pubblici di ricerca nazionali, fra cui gli enti vigilati dal Ministero, regionali, di province autonome, provinciali, dipartimenti e istituti universitari, e partecipare come unità operativa tutti gli enti, anche privati, che hanno tra i loro scopi istituzionali e statutari la ricerca, e la divulgazione quale attività svolta non a scopo di lucro.

Al fine di creare la necessaria sinergia tra attività di ricerca e domanda del settore, è ammessa la partecipazione di privati ed aziende biologiche certificate e biodinamiche.

Tale partecipazione deve tener conto della vigente disciplina sugli aiuti di Stato e, per essa, sono date specifiche indicazioni nei bandi emanati.

5. COLLABORAZIONE TRA ENTI DI RICERCA AZIENDE BIOLOGICHE, ASSOCIAZIONI E MONDO SCOLASTICO

I progetti di ricerca devono essere orientati al miglioramento delle produzioni biologiche, all'innovazione dei processi produttivi delle imprese biologiche, al trasferimento tecnologico, alla fruizione e diffusione dei risultati della ricerca e alla diffusione dei benefici e vantaggi dell'agricoltura biologica.

I progetti di ricerca devono altresì tendere al consolidamento ed allo sviluppo del settore dell'agricoltura biologica attraverso un approccio di tipo "multi-attoriale", con il coinvolgimento, sin dall'inizio delle attività progettuali di aziende biologiche, al fine di consentire l'applicazione concreta dei risultati della ricerca alla realtà produttiva, e favorendo ove possibile il coinvolgimento delle Associazioni

di settore che abbiano finalità di ricerca o di divulgazione in agricoltura nonché il mondo scolastico per creare, a partire dalle scuole, professionalità specifiche per il settore.

Le aziende biologiche e biodinamiche coinvolte nei progetti devono essere regolarmente notificate ai sensi del Reg. CE 848/16 devono quindi essere regolarmente notificate ai sensi del Decreto Ministeriale 1° febbraio 2012 n.2049 e non devono avere ricevuto, negli ultimi due anni, alcun provvedimento sanzionatorio o di non conformità.

Le aziende biologiche e biodinamiche coinvolte nei progetti devono svolgere un'attività produttiva coerente con la tematica di ricerca a cui partecipano.

Le aziende biologiche possono partecipare alle attività di ricerca ma non possono beneficiare a titolo esclusivo dei risultati della ricerca medesima, che devono avere larga diffusione. Gli eventuali diritti di proprietà intellettuale derivanti dalle attività degli organismi di ricerca sono integralmente attribuiti al beneficiario pubblico del contributo.

Le aziende biologiche o biodinamiche devono essere coinvolte sin dalla fase della predisposizione della proposta progettuale, non ritenendosi sufficiente il mero apporto di strutture e beni aziendali.

Le aziende coinvolte non sono beneficiarie dirette di contributo e stabiliscono rapporti di collaborazione con l'ente pubblico attraverso convenzioni.

6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale, a qualsiasi titolo avanzata, deve essere presentata dal Soggetto proponente per Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo saq1@pec.politicheagricole.it

Nel caso in cui risulti impossibile l'invio tramite PEC delle proposte progettuali, per causa di forza maggiore, quest'ultime possono essere trasmesse su indicazione del Ministero tramite posta raccomandata A/R o consegnate a mano al seguente indirizzo:

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste

*Dipartimento delle Politiche Competitive, della Qualità Agroalimentare della pesca e dell'Ippica
Direzione Generale per la promozione della Qualità Agroalimentare e dell'Ippica*

Ufficio PQAI1 - Via XX settembre n. 20 – 00187 Roma

La proposta di progetto a qualunque titolo presentato, ad eccezione dei progetti a sportello, deve essere compilata utilizzando la modulistica, riportata come Allegato al presente manuale come di seguito indicato:

- a) **Allegato A** – “Domanda di partecipazione e presentazione proposta di progetto”, firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'ente proponente (in formato .pdf);
- b) **Allegato B** – “Scheda progetto generale e Scheda finanziaria di progetto” da presentare sia in

formato .pdf firmata digitalmente che in formato .doc (word modificabile);

c) **Allegato C** – “*Scheda progetto della singola unità operativa e Scheda finanziaria U.O.*” per ciascuna unità operativa partecipante, da presentare una copia in formato .pdf firmata digitalmente e una seconda copia in formato .doc (word modificabile);

d) **Allegato D** – “*Dichiarazione di interesse della/e azienda/e biologica a partecipare al progetto*” firmata dal titolare dell’azienda (in formato pdf) con allegata la seguente documentazione:

- **D1)** Convenzione preliminare atta a dimostrare le attività in cui le aziende biologiche, le associazioni di settore e le scuole sono coinvolte durante l’attività progettuale, con l’indicazione del budget dei costi rimborsabili, da perfezionare con la registrazione solo a seguito della concessione del contributo;

- **D2)** Copia fotostatica di un documento di identità del legale rappresentante dell’azienda biologica, dell’associazione o scuola (o altro documento equipollente ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Solo gli Enti privati devono presentare anche:

e) **Allegato E** “*Dichiarazione degli Enti privati di ricerca*” firmata digitalmente dal responsabile legale dell’ente con i seguenti documenti allegati:

- **E1)** Statuto e Atto costitutivo dal quale si rileva che l’attività di ricerca è fra gli scopi istituzionali e statutari dell’ente e deve essere evidente che l’attività di ricerca non è svolta a scopo di lucro (in formato .pdf);

- **E2)** Dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell’art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, del certificato della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - C.C.I.A.A. e vigenza, compilata e sottoscritta dal rappresentante legale dell’ente (in formato .pdf), accompagnata da una copia del documento di identità in corso di validità dello stesso (in formato .pdf).

- **E3)** Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) rilasciato dagli Istituti ed enti preposti.

6.1 Compilazione delle schede di progetti a sportello

La presentazione della proposta progettuale nel bando a sportello avviene primariamente in forma di Piano di fattibilità;

Il piano di fattibilità deve riportare indicazioni esaurienti sui contenuti.

La proposta, evidenziando le possibili ricadute in relazione al settore cui essa intende riferirsi, deve articolarsi in due parti:

1. Descrizione del progetto riportante:

- riassunto del progetto;
- obiettivi generali;
- risultati attesi e ricadute;

- piano di attività di massima (articolazione logico-temporale delle azioni);
 - elenco delle unità operative (comprese eventuali collaborazioni esterne) e breve descrizione delle loro competenze in merito al progetto indicando anche i criteri di scelta dei proponenti;
 - piano di sfruttamento dei risultati;
2. Piano finanziario di massima.

L'Amministrazione sottopone il piano di fattibilità ai propri organi di valutazione e, in caso di giudizio positivo, non vincolante ai fini di future decisioni sul finanziamento, richiede la predisposizione di un progetto dettagliato, che deve essere presentato secondo la tempistica indicata dall'amministrazione, utilizzando i modelli di cui al successivo punto 16 (modello A, B e C), che sarà sottoposto ad una successiva valutazione.

7. VALUTAZIONE DEL PROGETTO

7.1 Criteri generali

Le proposte progettuali a qualunque titolo presentate sono esaminate e valutate sulla base dei criteri generali di seguito riportati:

- a) rispondenza e chiarezza degli obiettivi;
- b) qualità scientifica del progetto e grado di innovazione;
- c) trasferibilità e ricadute applicative dei risultati attesi;
- d) competenza ed esperienza tecnica scientifica in ricerche applicate in agricoltura biologica della compagine progettuale;
- e) impostazione della proposta progettuale basata su un approccio multi-attoriale e multidisciplinare riferito a sistemi produttivi biologici;
- f) competenza gestionale ed amministrativa del proponente e dei partecipanti, anche in relazione alle modalità di monitoraggio interno al progetto e alla verificabilità dei risultati;
- g) coerenza con quanto richiesto dall'Amministrazione;
- h) rilevanza ai fini del supporto normativo e gestionale di competenza del settore specifico;
- i) valutazione di impatto tecnico-scientifico ed economico con particolare riferimento all'attenzione rivolta agli utenti/fruitori/beneficiari e alla trasferibilità dei risultati al mondo produttivo;
- j) grado e qualità della partecipazione delle aziende nella realizzazione del progetto.

Il Ministero può aggiungere ulteriori criteri di valutazione in relazione alla specificità delle tematiche proposte nei documenti di richiesta presentazione progetti.

7.2 Soggetti preposti alla valutazione dei progetti presentati. Nomina Commissione di valutazione permanente

La valutazione tecnico scientifica amministrativa dei progetti di ricerca e delle richieste di liquidazione parziali o a saldo dei progetti finanziati dal Ministero è svolta da una Commissione permanente di valutazione nominata con Decreto ministeriale ed è composta da funzionari ministeriali e se necessario da eventuali esperti del settore biologico.

Il Ministero a tal fine predispose un elenco di esperti individuati attraverso un interpello sul sito del Ministero per la richiesta di candidature tra i dipendenti dell'amministrazione in modo da garantire rotazione, trasparenza ed un numero congruo di personale da impiegare in tale ingente attività.

Il Ministero può consentire che le riunioni della Commissione di valutazione, i cui componenti sono incaricati di volta in volta con lettera del Dirigente dell'Ufficio PQAI 1 tra i funzionari presenti nell'elenco degli esperti di valutazione dei progetti, possano essere effettuate anche in modalità da remoto, oltre l'orario giornaliero di servizio al fine di consentire la più ampia partecipazione e la possibilità di fronteggiare eventuali partecipazioni massive da parte dei partecipanti ai bandi pubblicati ed al rilevante numero di rendicontazioni che a fronte di detti finanziamenti pervengono al competente ufficio.

Il Dirigente dell'Ufficio PQAI 1 può altresì disporre che le valutazioni dei progetti e delle rispettive liquidazioni parziali o a saldo dei progetti finanziati, possano essere svolte d'ufficio dal personale presente in PQAI 1.

8. ISTRUTTORIA

La Commissione incaricata effettua, la valutazione tecnico scientifica ed amministrativa dei progetti presentati a qualsiasi titolo sulla base di criteri indicati nelle singole procedure di finanziamento

La Commissione può richiedere integrazioni e modifiche per la corretta impostazione del progetto di ricerca.

Ove previsto redige una graduatoria dei progetti idonei e le inoltra alla Direzione Generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica per gli atti di competenza, entro i quindici giorni successivi alla redazione delle stesse.

In ogni caso, la documentazione concernente il procedimento di valutazione è disponibile presso la Direzione Generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica, Ufficio PQAI 1 e può essere visionata, previa richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della normativa vigente.

9. INFORMAZIONE SULL'ESITO DELLA VALUTAZIONE

Gli esiti della valutazione dei progetti sono comunicati o tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) all'ente proponente ed al coordinatore o ove previsto con la pubblicazione sul sito internet del Ministero www.masaf.it della graduatoria definitiva dei progetti idonei.

Il Ministero a seguito della idoneità al finanziamento si riserva la facoltà di rimodulare la spesa

ammessa del singolo progetto di ricerca sulla base della spesa ritenuta congrua dall'Amministrazione in relazione al contenuto della proposta progettuale nonché in relazione alle disponibilità finanziarie disponibili al momento della concessione contributo.

10. NEGOZIAZIONE DEL PROGETTO ED EVENTUALE RIMODULAZIONE

Dall'esito della valutazione potrebbe derivare la necessità di negoziare, su proposta del Ministero e/o del soggetto valutatore, il progetto originario al fine di:

- riorientare alcuni obiettivi specifici della ricerca;
- eliminare alcune attività di ricerca non ritenute indispensabili al conseguimento degli obiettivi e/o già finanziate in altri progetti;
- modificare il contributo finanziario concedibile dal Ministero.

Il proponente è tenuto pertanto, per arrivare alla positiva conclusione del finanziamento, a rimodulare il progetto sulla base delle indicazioni ricevute.

A conclusione della fase di negoziazione tra ente finanziatore ed ente coordinatore, il Ministero intraprende l'iter procedurale per il finanziamento del progetto, secondo le modalità di cui al paragrafo successivo.

11. CONCESSIONE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai soggetti proponenti idonei al finanziamento il Ministero con Decreto ministeriale concede un contributo al costo del progetto nel limite massimo del 99% della spesa ammessa.

Il contributo è erogato con le seguenti modalità:

a) anticipazione pari al 30% del contributo concesso, previa accettazione del contributo assegnato ed apposita istanza da parte del beneficiario.

b) successivo acconto pari ad un ulteriore 30% del contributo concesso, previa presentazione entro 50 giorni dalla scadenza intermedia di progetto, da parte del beneficiario, di apposita istanza corredata da relazione tecnico-scientifica sulle attività realizzate e da documentazione amministrativo-contabile che attesti le spese sostenute e quietanziate per almeno il 20% dell'anticipo;

c) saldo pari al 40% del contributo concesso a conclusione del progetto, previa presentazione, entro e non oltre **180 giorni dalla scadenza del progetto**, da parte del beneficiario, di apposita istanza corredata da relazione tecnico-scientifica sulle attività realizzate e da documentazione amministrativo-contabile con eventuale ulteriore recupero delle anticipazioni già corrisposte e liquidazione del rimanente contributo. Il mancato rispetto del termine di presentazione della documentazione finale (180 gg) deve essere obbligatoriamente comunicato e giustificato al Ministero. Il provvedimento amministrativo di concessione contributo può prevedere penali qualora ricorrano ritardi non giustificati o ingiustificabili.

Eventuali scostamenti da quanto sopra specificato in merito alle modalità di corresponsione del rimborso delle spese sostenute sono indicate nell'accordo di collaborazione.

Per gli enti aventi natura giuridica privata l'erogazione degli anticipi è subordinata alla presentazione di:

a) dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del certificato della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - C.C.I.A.A. e vigenza, compilata e firmata dal rappresentante legale dell'ente e accompagnato da copia del documento di identità in corso di validità dello stesso;

b) in caso di importi superiori a € 150.000,00 del contributo complessivo, la verifica del certificato antimafia è svolta dall'Ufficio PQAI 1.

c) fidejussione o garanzia bancaria che deve essere di prima richiesta e deve prevedere espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui al comma 2 dell'art. 1944 del codice civile e l'esplicita rinuncia del fideiussore ad avvalersi delle disposizioni contenute nell'art. 1957 del codice civile. La garanzia bancaria deve essere irrevocabile e pagabile alla prima richiesta

d) documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) rilasciato dagli Istituti ed enti preposti;

12. ASPETTI FINANZIARI E CONTABILI – Costi ammissibili, varianti e proroghe.

Nell'allegato, 1 **COSTI AMMISSIBILI** si riportano le informazioni utili sia alla compilazione dell'Allegato B e dell'Allegato C da utilizzare in fase di stesura di progetto sia i criteri necessari per la successiva fase di rendicontazione.

Le risorse finanziarie richieste devono essere espresse in termini di spesa ammessa, ripartita per le singole voci di spesa come indicate nella "Scheda finanziaria" presente nei mod. All. B e C e la cui valutazione è di riferimento per la congruità finanziaria. Il costo congruo, o spesa ammessa, stabilito dal Ministero sulla base della procedura di valutazione rappresenta il totale importo da rendicontare, per l'acquisizione della quota di contributo concessa con il finanziamento.

VARIANTI (Allegato 7) Per ciò che riguarda le possibili necessità di adattamento della ripartizione della spesa al progetto in itinere si rappresenta che è ammessa una variazione compensativa tra gli importi preventivati nelle singole voci di spesa nella misura massima del 20%, che può essere direttamente effettuata dalle unità operative partecipanti al progetto senza necessità di richiesta preventiva al Masaf ma di sola comunicazione. Tale variazione compensativa non può essere applicata per la voce "Spese generali". È necessario chiedere sempre la preventiva autorizzazione per le varianti relative alla voce di spesa "Attrezzature" specificando dettagliatamente le ragioni della richiesta ed allegando un quadro di raffronto tra il preventivo approvato e la variante richiesta.

Eventuali variazioni superiori al 20% delle voci di spesa, rispetto al piano finanziario approvato, devono essere preventivamente comunicate e approvate dal Ministero, previa presentazione di motivata richiesta da parte dei soggetti beneficiari del contributo. La richiesta di variante deve essere presentata prima dell'effettuazione delle relative spese e gli importi in aumento devono trovare compensazione con diminuzioni relative ad altre voci di spesa.

PROROGA (Allegato 8) Le richieste di Proroga devono essere presentate per eccezionali circostanze

dal coordinatore del programma prima della data di conclusione del progetto, previa presentazione di motivata istanza da trasmettere in tempo utile con annessa relazione sullo stato di attuazione del progetto. Non possono essere riconosciute ulteriori quote di ammortamento dei beni ammortizzabili a seguito della concessione della proroga.

I modelli da utilizzare per la richiesta di variante e di proroga sono riportati negli allegati 7 e 8

12.1. RENDICONTAZIONE

La corresponsione del contributo residuo, dopo l'anticipazione corrisposta ad inizio progetto, definite liquidazione parziale e liquidazione a saldo, avviene solo a seguito della presentazione da parte del Soggetto proponente della richiesta di liquidazione parziale/finale. La richiesta deve essere trasmessa per posta elettronica certificata (P.E.C.) e deve contenere:

A. Richiesta di liquidazione parziale/finale, di cui all'Allegato 2, timbrata e firmata dal Soggetto proponente del progetto (in formato .pdf);

B. Copia del documento di identità in corso di validità del Soggetto proponente (in formato .pdf);

C. Relazione di progetto, di cui all'Allegato 3, riportante l'attività svolta, da presentare in formato .pdf e una seconda copia in formato .doc. (word modificabile) Le eventuali pubblicazioni effettuate nell'ambito del programma di ricerca, non sostituiscono la relazione di progetto, ma devono in ogni caso essere allegate.

D. Rendiconti (elenco) analitico delle spese sostenute, di cui all'Allegato 4, 5 e 6 in formato .pdf e una seconda copia in formato .xls;

E. documentazione giustificativa (fatture, mandati di pagamento, attestazioni di pagamento, ecc.) riferita all'elenco, di cui sopra, delle spese sostenute per le attività progettuali in formato .pdf; completi di attestazione di conformità ai documenti originali e una dichiarazione che garantisca che le spese sono state effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto finanziato e che le stesse non sono e non saranno imputate ad altri progetti.

F. Solo per gli enti privati

- la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, del certificato della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - C.C.I.A.A. e vigenza, compilata e firmata dal rappresentante legale dell'ente e accompagnato da copia del documento di identità in corso di validità dello stesso;

- certificato antimafia in caso di importi superiori a € 150.000,00.

- Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) rilasciato dagli Istituti ed enti preposti.

13. MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il Ministero effettua il controllo dello stato di avanzamento dei progetti attraverso le relazioni tecnico-

scientifiche che devono essere prodotte dal beneficiario con cadenza annuale salvo diverse indicazioni nel decreto di concessione contribuito.

I beneficiari hanno l'obbligo di informare preventivamente il Ministero in merito ad avvenimenti, manifestazioni o altre iniziative pubbliche o private comunque connesse al progetto finanziato, al fine di consentire la partecipazione attiva dei rappresentanti delegati.

14. PUBBLICITÀ DELLA RICERCA

Prima della data di avvio di ciascun progetto di ricerca sono pubblicate sul sito del Ministero www.masaf.it e sul sito del SINAB www.sinab.it, tutte le informazioni fornite dal soggetto proponente relative allo svolgimento ed alla finalità della ricerca, nonché alla data approssimativa della pubblicazione dei risultati attesi

I risultati dei progetti di ricerca restano a disposizione, su internet, per un periodo di almeno 5 anni dalla data di conclusione del progetto finanziato e devono avere la più ampia diffusione possibile.

Le iniziative di comunicazione, divulgazione e pubblicazione riferibili al progetto devono evidenziare che sono state finanziate dal Ministero. A tal fine, previa richiesta, verrà trasmesso il logo ministeriale con relativo manuale d'uso. I materiali divulgativi devono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica certificata saq1@pec.politicheagricole.gov.it al fine di garantire la compatibilità degli stessi agli standard dei prodotti editoriali del Ministero.

15. CONTATTI

Per ogni contatto e richieste di chiarimento in merito al finanziamento e rendicontazione di attività di ricerca di cui al presente manuale, si può fare riferimento al competente ufficio:

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste

Dipartimento delle Politiche Competitive, della Qualità Agroalimentare della pesca e dell'Ippica

Direzione Generale per la promozione della Qualità Agroalimentare e dell'Ippica

Ufficio PQAI1 - Via XX settembre n. 20 – 00187 Roma

Tel 06 46655093

E-mail pqai1@politicheagricole.gov.it

saq1@pec.politicheagricole.gov.it

16. ALLEGATI PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DI RICERCA E PER LA SUCCESSIVA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.

Allegato A - Domanda di partecipazione e presentazione proposta di progetto.

Allegato B - Scheda progetto generale e Scheda finanziaria di progetto.

Allegato C - Scheda progetto della singola unità operativa e Scheda finanziaria U.O.

Allegato D - Dichiarazione di interesse della/e azienda/e agricola/e, scuola, associazione a partecipare al progetto.

Allegato E - Dichiarazione degli Enti privati di ricerca.

Allegato 1 - Costi ammissibili.

Allegato 2 - Richiesta di liquidazione parziale-finale.

Allegato 3 - Relazione intermedia-finale del coordinatore.

Allegato 4 - Rendicontazione analitico soggetto proponente.

Allegato 5 - Rendiconto riepilogativo di tutte le unità operative a cura del Coordinatore.

Allegato 6 - Rendiconto analitico unità operativa.

Allegato 7 - Richiesta di variante.

Allegato 8 - Richiesta di proroga.

