



**ALLEGATOB alla Dgr n. 2076 del 03 novembre 2014**

**LEGGE REGIONALE 12 DICEMBRE 2003, N. 40 art. 65 bis  
“Nuove norme per gli interventi in agricoltura”**

**PROGRAMMA DI ASSISTENZA TECNICA SPECIALISTICA NEL SETTORE ZOOTECNICO - PATS -**

**Direttive generali, criteri, prescrizioni tecnico-operative e modulistica**

**Indice**

1. Quadro normativo di riferimento .....	2
2. Soggetto attuatore .....	2
3. Destinatari finali .....	2
4. Obiettivi generali e specifici .....	2
5. Indicatori .....	3
6. Programma Operativo (PO) .....	4
7. Adesione delle aziende al PO .....	4
8. Risorse disponibili, criteri di priorità e punteggi .....	5
9. Vincoli e condizioni .....	6
10. Livello di aiuto .....	6
11. Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto .....	6
12. Istruttoria, approvazione e finanziamento del programma .....	7
13. Obblighi del soggetto attuatore .....	7
14. Spese ammissibili .....	8
15. Erogazione del finanziamento .....	9
16. Rendicontazione finale .....	10
17. Termine per l'avvio e la conclusione del PO – periodo di riferimento del regime di aiuto .....	10
18. Controlli e verifiche .....	10
19. Riduzione dell'aiuto concesso .....	10
20. Indicazione del foro competente .....	10
21. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. ....	11
22. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. ....	11

**Modulistica**

### **1. Quadro normativo di riferimento**

La legge regionale n. 40/2003, all'art. 65 bis, prevede la possibilità di concedere alle Associazioni Provinciali e Regionali degli allevatori, aderenti all'Associazione Italiana Allevatori, aiuti fino all'80% della spesa riconosciuta per la realizzazione di Programmi di Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico (PATS), non riguardante la normale attività di gestione aziendale.

L'Aiuto di Stato n. XA 100/2009 rispetta tutte le condizioni di cui al Regolamento (CE) n. 1857/2006 ed è perciò compatibile con il Mercato Comune ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea ed esentato dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del medesimo Trattato.

Con regolamento (UE) n. 1114 del 7 novembre 2013 è stato prolungato il periodo di applicazione del regolamento UE n. 1857/2006 (regolamento di esenzione per le imprese attive nella produzione di prodotti agricoli) fino al 30 giugno 2014. Ai sensi del citato regolamento tutti i regimi di aiuti autorizzati sulla base del medesimo regolamento sono automaticamente prorogati fino al 31 dicembre 2014.

Con regolamento (UE) n. 1224 del 29/11/2013 è stato prolungato il periodo di applicazione del Reg. UE 800/2008 fino al 30 giugno 2014; ai sensi della disposizione transitoria di cui all'art. 44, comma 3, del regolamento UE n. 800/2008 i regimi esentati sulla base del citato regolamento beneficiano dell'esecuzione fino al 31 dicembre 2014.

### **2. Soggetto attuatore**

Il soggetto attuatore dei PATS è individuato nell'Associazione Regionale degli Allevatori del Veneto (ARAV), aderente all'Associazione Italiana Allevatori, che si avvarrà nel corso di validità del presente aiuto, dell'operatività delle Associazioni Provinciali Allevatori (APA), ove richiesto dalle medesime, per la realizzazione del Programma Operativo – PO – di cui al successivo punto 6.

Il soggetto attuatore predispone il PO e lo presenta alla competente struttura regionale, corredato dalla domanda di aiuto di cui al seguente punto 11. Oltre a ciò organizza ed attiva il piano delle iniziative, provvedendo al relativo coordinamento tecnico, organizzativo e gestionale.

### **3. Destinatari finali**

I destinatari dei servizi dell'assistenza tecnica sono le piccole medie imprese (PMI), di cui all'Allegato I del Reg. (CE) n. 800/2008, attive nella produzione di prodotti agricoli operanti nel settore zootecnico all'interno del territorio della Regione Veneto che aderiscono alle iniziative di assistenza tecnica previste dal PO.

### **4. Obiettivi generali e specifici**

Il PATS ha la finalità di assicurare più elevati standard di assistenza tecnica specialistica per il miglioramento del patrimonio zootecnico regionale e delle sue produzioni, nonché il benessere degli animali, l'adeguamento dei sistemi produttivi, delle strutture e degli impianti zootecnici alle nuove norme sulla sicurezza e sulla compatibilità ambientale e igienico-sanitaria, attraverso l'accrescimento delle capacità e delle competenze professionali degli imprenditori e il miglioramento dell'efficienza e della competitività delle imprese.

L'attuazione dei PATS avviene attraverso Programmi Operativi –PO–.

Il PATS permette di realizzare un sostegno alle piccole e medie imprese (PMI) del settore zootecnico finalizzato al miglioramento della competitività dello specifico comparto produttivo, nonché al benessere degli animali e alla sostenibilità ambientale degli allevamenti.

Pertanto gli obiettivi generali che dovranno essere perseguiti, dal PO, sono i seguenti:

- migliorare il patrimonio zootecnico regionale e la qualità delle sue produzioni;
- assicurare il raggiungimento di elevati standard in termini di sanità, rispetto dell'ambiente e del benessere animale;

- accrescere le capacità e le competenze professionali degli imprenditori e il miglioramento dell'efficienza e della competitività delle imprese;
- sostenere il processo innovativo.

Tali obiettivi generali sono declinati nei seguenti obiettivi specifici:

- diffondere i risultati della ricerca e sperimentazione al fine di favorire la modernizzazione degli allevamenti zootecnici attraverso un sistema di trasferimento della conoscenza scientifica in campo zootecnico;
- supportare tecnicamente il miglioramento delle performances, con particolare riferimento al miglioramento dei parametri qualitativi delle produzioni zootecniche;
- diffondere e applicare le innovazioni tecnologiche di prodotto e di processo produttivo;
- migliorare le tecniche agronomiche per la produzione degli alimenti zootecnici e la diffusione di nuove colture in ragione dei cambiamenti climatici in atto;
- supportare tecnicamente il miglioramento dei parametri produttivi nel rispetto delle normative ambientali, igienico-sanitarie e del benessere degli animali;
- migliorare la gestione e l'efficienza dei programmi di alimentazione;
- diffondere i programmi di monitoraggio, valutazione e consulenza per la riduzione dei fenomeni di mortalità negli allevamenti;
- diffondere le tecniche legate al miglioramento strutturale in funzione del benessere animale;
- supportare la diffusione di tecniche ecocompatibili.

La Regione del Veneto si riserva di modificare e/o ampliare gli obiettivi sopra richiamati ove risulti necessario per adeguarli alla politica regionale, nazionale o comunitaria del comparto zootecnico.

## **5. Indicatori**

Il PO deve essere corredato dagli indicatori di realizzazione e di risultato attraverso i quali misurare l'attività svolta nonché valutare i risultati ottenuti e il grado di raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.

Per l'anno 2014, dovranno essere scelti e quantificati tra i seguenti, almeno 8 indicatori di realizzazione e di risultato, che dovranno essere correlati e finalizzati al conseguimento degli obiettivi specifici precedentemente indicati.

Gli indicatori risultano i seguenti:

- a) aumento aziende che aderiscono a programmi di miglioramento qualità igienico sanitaria delle produzioni zootecniche;
- b) aumento aziende che aderiscono a sistemi di monitoraggio benessere animale;
- c) aumento aziende che usano software di gestione aziendale;
- d) aumento aziende che si orientano ai sistemi di qualità;
- e) aumento aziende che aderiscono a programmi per il miglioramento della gestione dell'allevamento in relazione alla riproduzione;
- f) aumento aziende, che si applicano piani di monitoraggio per valutazione di incidenza di patologie parassitarie, virali e batteriche;
- g) aumento aziende che aderiscono al monitoraggio sui dati relativi alla mortalità e cause di eliminazione;
- h) aumento aziende che ricorrono, nelle condizioni dichiarate critiche, ad indagini sui contenuti di micotossine contenute in alimenti zootecnici e nel latte;
- i) aumento aziende che ricorrono a consulenza per miglioramento strutture in allevamenti in funzione del benessere animale;
- j) aumento aziende che partecipano a iniziative di acquisizione di beni e/o servizi in modo aggregato;
- k) aumento aziende che introducono nel piano agronomico nuove colture a fini zootecnici;
- l) presenza di Piani di alimentazione con differenziazione delle razioni in funzione della fase produttiva con indicazione dei limiti al contenuto di proteina consumata;
- m) presenza di un programma di controlli sanitari finalizzato al miglioramento delle performance degli animali in funzione della categoria allevata (animali da latte o da carne);
- n) presenza delle registrazioni dei controlli e delle manutenzioni sugli impianti di allevamento con indicazione dei tempi e modalità di controllo e manutenzione.

La Regione del Veneto si riserva di rivedere o modificare i presenti indicatori ove risulti necessario per motivi connessi alla politica regionale zootecnica o per esigenze e/o proposte provenienti dalle Associazioni allevatori.

### **6. Programma Operativo (PO)**

L'attuazione del PATS avviene attraverso Programmi Operativi -PO-, articolati in 12 mesi di attività, che individuano gli obiettivi operativi, l'articolazione degli interventi, l'assetto organizzativo, la descrizione delle spese e le modalità di cofinanziamento.

Le attività sono articolate, per ciascuna specie zootecnica di interesse, sulla base di formule di assistenza tecnica base o avanzata che si differenziano per il protocollo operativo, il servizio offerto e per gli importi.

Il PO anno 2014, predisposto secondo la modulistica riportata in calce e allegata alla domanda di aiuto, dovrà inoltre accludere i seguenti documenti sostanziali ai fini dell'ammissibilità della domanda:

- copia delle convenzioni sottoscritte tra ARAV e APA;
- elenco aziende aderenti e graduatoria delle aziende beneficiarie del servizio di Assistenza tecnica disposta sulla base dei criteri di priorità oggettivi e trasparenti previsti al punto 8;
- calendario delle attività/azioni da realizzare;
- relazione tecnica;

### **7. Adesione delle aziende al PO**

Possono aderire al PO, senza alcun obbligo di iscrizione all'Associazione che fornisce il servizio, tutti gli agricoltori in attività di bovini da latte, bovini da carne, bufalini, suini, equini, ovicapri, avicoli, cunicoli.

I titolari delle aziende che aderiscono al Programma Operativo dovranno dare il loro consenso al trattamento dei dati personali e delle informazioni relative alla loro realtà aziendale che saranno utilizzati esclusivamente ai fini statistici e per il controllo del programma di assistenza tecnica.

La partecipazione volontaria ad aderire al PO, dovrà essere presentata al soggetto attuatore dagli imprenditori zootecnici interessati, in possesso dei requisiti di cui al punto 3 o, per il tramite, dall'Associazione Provinciale Allevatori prescelta dagli stessi per l'attività di assistenza tecnica specialistica e dovrà comprendere l'impegno a:

- a) sottoscrivere specifica scheda in cui saranno riportati tutti i servizi di assistenza forniti dal soggetto attuatore tramite visite in azienda, in ufficio, contatti telefonici ecc., che sarà compilata e conservata a cura del tecnico e che sarà messa a disposizione dei funzionari regionali addetti ai controlli. La scheda aziendale dovrà riportare per ciascuna prestazione erogata: data, tipologia e contenuti della prestazione, nonché gli aspetti particolari che sono stati esaminati;
- b) rilasciare a conclusione progetto una dichiarazione attestante il livello di coinvolgimento avuto, grado di soddisfazione, eventuali indicazioni ed esigenze per futuri progetti.
- c) accettazione alla compartecipazione finanziaria per la copertura dei costi della formula di assistenza tecnica.

La fornitura del Servizio di Assistenza tecnica specialistica all'azienda aderente, è regolata da una proposta contrattuale che riporta le condizioni della prestazioni del servizio e in particolare:

- l'oggetto della formula base/avanzata
- l'articolazione del servizio e la sede della prestazione
- il costo, la durata
- gli indicatori di realizzazione
- il consulente di riferimento aziendale
- le modalità e i tempi del pagamento da parte del fruitore
- le modalità di recesso
- gli impegni a carico dei contraenti
- le modalità di gestione dell'eventuale contenzioso tra le parti.

L'azienda potrà avvalersi del servizio di consulenza di un unico soggetto attuatore e di un unico contratto omnicomprendente anche di più specie zootecniche.

La possibilità di recedere dall'iniziativa prescelta da parte dell'azienda aderente, è consentita entro il termine di inizio dell'attività da parte del soggetto attuatore e comunque con un preavviso di 15 giorni salvo diversi termini previsti dal contratto, fatti salvi i casi di recesso previsti dalla legge. Il soggetto attuatore, in tal caso,

potrà sostituire le stesse nel rispetto della graduatoria stilata sulla base dei requisiti di cui al successivo punto 8, comunicando la sostituzione e le motivazioni alla Sezione Agroambiente.

Le adesioni dovranno essere presentate secondo le modalità e termini previsti dal provvedimento di approvazione dell'avviso pubblico di apertura dei termini per la presentazione delle adesioni degli allevatori interessati al programma di assistenza tecnica.

Per l'anno 2014, le adesioni al PO dovranno essere presentate al soggetto attuatore dagli imprenditori zootecnici interessati o, per il tramite, dall'Associazione Provinciale Allevatori prescelta dagli stessi, entro 15 giorni dalla pubblicazione nel Bollettino ufficiale e nel sito internet della Regione del Veneto della presente deliberazione.

### **8. Risorse disponibili, criteri di priorità e punteggi**

Il livello di aiuto, che sarà erogato al soggetto attuatore quale rimborso dei costi sostenuti e pagati per l'erogazione dei servizi agli agricoltori, è pari all'80% della spesa ammissibile ed è finanziato mediante fondi regionali.

Il finanziamento delle attività previste dal PO, sarà imputato all'apposito capitolo di spesa del bilancio regionale (n. 100000 "Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico" art. 65 bis, LR 40/2003, UPB U0046).

Per l'anno 2014 il finanziamento complessivo stanziato dalla Regione del Veneto ammonta a €900.000,00 approvato con Legge Regionale n. 12 del 02 aprile 2014 che ha approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2014, ed il Bilancio pluriennale triennio 2014-2016.

Per gli anni successivi lo stanziamento viene stabilito dalla legge regionale di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio e dalle successive variazioni del bilancio medesimo.

Al fine di assicurare alle aziende aderenti al PO una quota di cofinanziamento non superiore al 20%, il soggetto attuatore provvede a stilare una graduatoria sulla base dei seguenti criteri oggettivi e trasparenti per l'individuazione e la selezione delle aziende aderenti che dovranno essere in linea con gli obiettivi della programmazione regionale:

E' prevista la formazione di due graduatorie:

- a) Zone montana: azienda la cui stalla è ubicata in una particella catastale ricadente nell'ambito territoriale delle zone montane che ha almeno il 51% della superficie agricola totale regionale ricadente in zone montana del territorio regionale come indicato nell'allegato 6 del PSR 2007/2013. A questa graduatoria viene riservata una quota del 30% dell'importo complessivo del finanziamento. Le adesioni vengono finanziate sulla base della posizione assunta in graduatoria, fino ad esaurimento dell'importo previsto per questa zona.
- b) Altre zone. In questa graduatoria vengono inserite tutte le altre adesioni ammissibili al servizio.

Le eventuali risorse finanziarie non utilizzate per carenza di adesioni nell'ambito di una graduatoria, sono destinate al finanziamento delle domande collocate in posizione utile nell'altra.

Le due graduatorie saranno predisposte sulla base di punteggi attribuiti in funzione delle seguenti condizioni di priorità:

ELEMENTO DI PRIORITA'	PUNTI
Zona montana	
Giovani (*)	8
Coadiuvante giovane (**)	3
Aziende ubicate oltre i 1.200 m	8
Aziende ubicate tra i 901 m e 1.200 m	6
Aziende ubicate tra i 601 m e 900 m	4
Aziende ubicate in zona inferiore a 600 m	2
Altre zone	
Giovani (*)	8
Coadiuvante giovane (**)	3
Aziende > 100 UBA	6
Aziende tra i 51 e 100 UBA	4
Aziende tra i 5 e 50 UBA	2
Aziende < 5 UBA	0

(\*) Aziende condotte da giovani IAP o Coltivatore Diretto di età inferiore a 40 anni alla data del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR.

(\*\*) Coadiuvanti familiari giovani iscritti alla ex SCAU di età inferiore a 40 anni alla data del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR.

In caso di situazione di parità fra diverse domande è data priorità in primo luogo alle domande presentate dagli imprenditori più giovani e, a seguire, i coadiuvanti giovani; non è ammessa la somma dei punteggi di questi due elementi di priorità.

Le adesioni verranno pertanto finanziate in base all'ordine della graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Per ciascuna azienda aderente al PO, la spesa massima ammissibile, commisurata all'attività di Assistenza Tecnica Specialistica prestata, non potrà superare euro 1.875,00 corrispondente a un contributo ammissibile di euro 1.500,00 nell'ambito delle finalità di cui al presente Programma.

### **9. Vincoli e condizioni**

Il Programma di Assistenza Tecnica Specialistica alle aziende zootecniche deve essere attuato mediante iniziative che portino alla valorizzazione della filiera zootecnica, attraverso il miglioramento della qualità delle sue produzioni e mediante attività che non rientrano nella normale attività aziendale e che quindi non sarebbero svolte in assenza del presente aiuto.

L'aiuto in questione ha ripercussioni minime sulla concorrenza ed è mirato a fornire supporto e orientamento alle scelte dell'imprenditore mediante un'assistenza alla progettazione, all'attività tecnico produttiva e all'attivazione di sistemi di qualità.

In nessun caso il servizio di assistenza tecnica deve sconfinare in attività destinate al funzionamento dell'impresa agricola che sgraverebbe la stessa da costi che normalmente sarebbero chiamati a sostenere.

Pertanto, nell'ambito del PO potranno essere previste le seguenti attività:

- supporto tecnico in grado di verificare, monitorare e valutare le principali problematiche/criticità e di proporre all'imprenditore le possibili soluzioni o le opportunità di scelta, agevolando la conseguente fase decisionale orientando i singoli imprenditori, ai fini della soluzione di casi e problematiche specifiche, verso le scelte applicative più rispondenti alle effettive esigenze di organizzazione e sviluppo aziendale;
- attività di informazione e divulgazione nei confronti dell'allevatore orientata a diffondere, con tempestività ed efficacia, notizie, indicazioni e consigli tecnici soprattutto in presenza di problematiche di vasto e diffuso interesse;
- controlli tecnici per mezzo di analisi, se proposte dal tecnico e quando risultino necessarie a completare la consulenza e non siano rese obbligatorie dalla normativa comunitaria, statale o regionale, interventi di controllo e verifica di specifici impianti e tecnologie adottati nell'ambito del processo produttivo aziendale, allo scopo di individuare e/o analizzare le cause di eventuali criticità o problematiche tecniche;
- verifiche e controlli in funzione delle prestazioni di assistenza tecnica purché straordinari rispetto agli interventi ritenuti di carattere rutinario.

Le attività previste dal PO non possono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

In particolare, i servizi erogati all'azienda con il PO dovranno avere contenuti diversi da quelli oggetto di finanziamento ai sensi della misura 114 del PSR 2007 – 2013 e dalla misura 2 della prossima programmazione PSR 2014 – 2020.

### **10. Livello di aiuto**

Al soggetto attuatore saranno erogati aiuti pari all'ottanta per cento della spesa riconosciuta ammissibile per la realizzazione di programmi di assistenza specialistica zootecnica non riguardante la normale attività di gestione aziendale, a titolo di rimborso dei costi sostenuti per l'erogazione dei servizi agli agricoltori.

### **11. Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto**

La domanda di aiuto e la relativa documentazione sostanziale di cui al punto 6, è trasmessa tramite posta certificata PEC alla Sezione Agroambiente per l'istruttoria finalizzata all'approvazione del PO, all'ammissione al finanziamento e all'impegno della spesa. La stessa potrà essere presentata annualmente a seguito del provvedimento di approvazione dell'avviso pubblico di apertura termini per la presentazione delle adesioni degli allevatori interessati al Programma di Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico.

Per l'anno 2014 la domanda di aiuto dovrà essere presentata dal soggetto attuatore, nel rispetto delle presenti direttive, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione su BUR della presente deliberazione.

La domanda di aiuto deve essere trasmessa alla Giunta Regionale del Veneto, Sezione Agroambiente – Via Torino, 110 – 30172 MESTRE VE alla casella di posta elettronica certificata della Regione del Veneto, [protocollo.generale@pec.regione.veneto.it](mailto:protocollo.generale@pec.regione.veneto.it) (per le modalità di invio della pec si consulti il seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>) specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica “ Programma Assistenza tecnica specialistica settore zootecnico art. 65 bis LR 40/2003”.

La valutazione, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Programma è affidata alla Sezione Agroambiente che adotta i conseguenti provvedimenti.

### **12. Istruttoria, approvazione e finanziamento del programma**

Sulla base dei criteri stabiliti dal presente provvedimento, la Sezione Agroambiente provvede ad effettuare l'istruttoria in merito all'ammissibilità, all'approvazione e al finanziamento del Programma e della relativa spesa entro 30 giorni dalla data di ricevimento del PO.

Nel caso in cui si riscontrino carenze documentali, sarà inoltrata formale richiesta di integrare la documentazione con l'assegnazione di un termine massimo di 10 giorni per la presentazione della stessa. La mancata presentazione delle integrazioni richieste ovvero il mancato rispetto del termine assegnato, comporta l'esclusione della domanda.

In presenza di documentazione conforme, il competente ufficio regionale procede all'ammissibilità del programma e alla determinazione della spesa ammissibile a contributo.

La Sezione Agroambiente, per il coordinamento in sede di progettazione, di attuazione e di valutazione del Programma, potrà avvalersi di un Comitato di Programma così composto:

- il Direttore della Sezione Agroambiente;
- il Dirigente del Settore responsabile in materia di servizi consulenza alla gestione e allo sviluppo rurale, nell'ambito della medesima Sezione;
- il funzionario dell'Ufficio competente;
- il Dirigente di Settore responsabile in materia di miglioramento delle produzioni e delle risorse genetiche di interesse agrario nell'ambito della medesima Direzione o un suo delegato.

In relazione a specifiche esigenze, possono essere autorizzati a prendere parte ai lavori del Comitato ulteriori figure coinvolte nella realizzazione del programma, eventuali esperti di settore chiamati ad esprimersi in merito a particolari situazioni e problematiche rilevate in fase di attuazione e/o il responsabile del Programma designato dal soggetto attuatore.

Tenendo conto degli esiti dell'istruttoria, la Sezione Agroambiente adotta il provvedimento di approvazione o non approvazione del PO presentato e concede l'aiuto secondo le regole stabilite dalla presente deliberazione .

### **13. Obblighi del soggetto attuatore**

Il soggetto attuatore deve garantire la corretta realizzazione delle iniziative previste dal Programma ed assicurarne la gestione nelle varie fasi operative connesse.

Per la realizzazione del Programma Operativo, ARAV si avvarrà dell'operatività delle Associazioni Provinciali Allevatori (APA), ove richiesto dalle medesime.

La collaborazione deve comportare un apporto specialistico concreto e risultare comunque formalizzata attraverso apposita convenzione, nell'ambito della quale siano esplicitamente definiti i tempi e la durata della collaborazione, le iniziative del programma da attuare, la tipologia ed il valore delle prestazioni fornite della singola APA documentate in modo analitico. La convenzione deve essere redatta, sottoscritta e datata secondo le norme vigenti.

ARAV dovrà, inoltre, comunicare al competente ufficio regionale ogni eventuale variazione riguardante il Programma e la graduatoria finale delle aziende aderenti approvata.

Il soggetto attuatore risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti dell'Amministrazione in merito alla corretta e completa realizzazione delle attività previste dal PO, anche quando eseguite con l'apporto di soggetti terzi.

Nell'esecuzione delle attività dovrà essere evidenziato lo specifico riferimento al finanziamento regionale utilizzando la seguente dicitura: "Programma di Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico (LR n. 40/2003, art. 65 bis) attività realizzata con il contributo della Regione del Veneto".

#### **14. Spese ammissibili**

Sono ritenuti ammissibili soltanto i costi specificamente ed esclusivamente correlati alla prestazione dei servizi di assistenza tecnica in questione e sostenute per le attività intraprese dopo la data di avvio del progetto di cui al successivo punto 17.

Per quanto concerne i costi relativi al personale utilizzato nel progetto a tempo parziale, ai fini dell'aiuto è considerata eleggibile soltanto la percentuale di tali costi afferente al progetto e adeguatamente comprovata. Per garantire che siano finanziati i soli costi effettivamente correlati alla prestazione dei servizi di assistenza tecnica contemplati e non le spese amministrative correnti di ARAV e APA, queste hanno l'obbligo dell'utilizzazione di un sistema contabile distinto, oppure di un'adeguata codificazione contabile che consenta di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici delle transazioni che sono oggetto di finanziamento.

Tra le spese ammissibili non rientra l'acquisto di apparecchiature informatiche di supporto (hardware o software), tanto a livello di aziende agricole quanto a livello di associazioni.

Le spese sostenute per l'attuazione del programma sono considerate ammissibili, ai fini del relativo riconoscimento e finanziamento, sulla base delle seguenti categorie:

**PT - Spese per personale tecnico competente in materia di sanità animale e/o aspetti zootecnici:** compensi, oneri fiscali, previdenziali e assicurativi, rimborsi spese per viaggi e trasferte; fino ad un limite massimo complessivo del 80% della spesa ammissibile. I costi per personale tecnico sono ammessi esclusivamente per gli addetti effettivamente impiegati nell'ambito del programma e sono commisurati al tempo di lavoro effettivamente dedicato all'attività in questione, in particolare per quanto riguarda il personale utilizzato a tempo parziale, entro un limite di 57.000,00 euro/anno, con riferimento ad una unità-lavoro impiegata a tempo pieno. Ai fini dell'ammissibilità, vengono previste inoltre le seguenti prescrizioni specifiche:

- il personale tecnico impiegato e rendicontato nell'ambito del progetto deve risultare incaricato formalmente delle attività svolte, sulla base di un'apposita lettera di incarico;
- il costo relativo al trattamento di fine rapporto del personale tecnico è ammesso nei limiti della quota effettivamente maturata e proporzionalmente all'effettivo periodo di impiego nel progetto; in ogni caso tale importo viene ammesso solo se effettivamente pagato al dipendente (erogazione di anticipo o cessazione dal servizio) o accantonato mediante la stipula di una specifica polizza assicurativa ed il pagamento di un premio annuale; nel contratto di polizza dovranno risultare indicati i nominativi dei dipendenti ed i relativi importi di TFR accantonati mediante il premio;
- i rimborsi spese per viaggi e trasferte del personale tecnico sono ammessi purché riferiti esclusivamente a spese sostenute per spostamenti e trasferte di lavoro sul territorio regionale, eseguite con mezzi pubblici, con mezzo della ditta/dipendente o con mezzi a canone di noleggio, comprese eventuali spese di parcheggio e pedaggio autostradale, nonché spese di vitto relative alla trasferta; tali spese devono risultare regolarmente documentate e quietanzate, nonché classificate per singolo dipendente.

**DI - Spese per divulgazione, formazione e informazione dei tecnici e degli agricoltori** fino ad un limite massimo complessivo del 4%: costi sostenuti e riferibili a dette attività. Il soggetto attuatore dovrà dare preavviso ai competenti uffici regionali di incontri, convegni entro 15 giorni dalla data dell'evento. Costi sostenuti per la predisposizione dei testi, documenti e materiali informativi, la relativa impostazione grafica, le spese di tipografia e di duplicazione, le spese di pubblicazione su riviste e giornali e di messa in onda (radio e tv)

**MO- Spese per analisi/verifiche finalizzate e monitoraggi:** costi sostenuti per la realizzazione di specifici programmi di analisi, di tipo sanitario, agronomico e ambientale su alimenti e mezzi tecnici, e di interventi di controllo/verifica di specifici impianti e tecnologie aziendali, esclusivamente a supporto della consulenza specialistica aziendale per individuare e/o analizzare le cause di eventuali criticità o problematiche tecniche, nonché per l'esecuzione di monitoraggi nell'ambito delle aziende agricole secondo appositi programmi, fino ad un limite massimo complessivo del 12% della spesa ammissibile;

**SG - Spese generali:** costi per spese postali, telefoniche, cancelleria, fotocopie, materiale di consumo, energia elettrica, gas, acqua, attribuite al programma secondo l'effettiva incidenza, anche sulla base di una quota parte del totale. Le spese generali sono ammesse solo se oggettivamente quantificabili ed attribuibili alla realizzazione



del progetto, nonché documentabili, entro il limite del 2% della spesa ammissibile totale del progetto.

Per quanto riguarda il periodo di eleggibilità delle spese, fermo restando che la data del titolo/documento di spesa (fattura e preavviso di fattura, ricevuta...) deve essere compresa entro il termine di esecuzione delle attività del programma, la data del relativo pagamento deve essere comunque anteriore, al massimo uguale, alla data di presentazione della rendicontazione finanziaria.

Per l'anno 2014 la data iniziale del periodo di eleggibilità delle spese, riferita al programma, è rappresentata dalla data del provvedimento di approvazione del Programma Operativo PO (Allegato A LR 40/2003).

L'assistenza tecnica deve concludersi entro 12 mesi dalla suddetta data.

E' inoltre ammissibile un costo di progettazione e coordinamento degli interventi, fino ad un massimo del 2% della spesa ritenuta ammissibile.

I costi saranno riconosciuti in fase istruttoria dal competente ufficio regionale solo se "effettivamente" e "direttamente" sostenuti nel periodo di eleggibilità (dalla data di avvio del progetto alla data di conclusione).

Non sono comunque ammesse:

- spese non direttamente sostenute per la realizzazione del programma o comunque non imputabili alla sua realizzazione;
- spese di investimento e di funzionamento, quali spese per: organi sociali, acquisto e/o noleggio di impianti, mobili e attrezzature d'ufficio e di laboratorio, compresi personal computer e software, fotocopiatori, fax, modem, segreterie telefoniche, telefoni e cellulari, nonché affitti e canoni dovuti per le sedi ed i locali del soggetto attuatore;
- contributi in natura e spese regolate per contanti;
- spese non esattamente -e oggettivamente- individuate e/o forfetarie;
- spese per personale diverso da quello previsto dal programma approvato, ed in particolare per personale amministrativo;
- spese e costi indiretti (assicurazioni, imposte, sanzioni e tasse, garanzie fidejussorie, oneri bancari, ecc.);
- spese di rappresentanza e di ristorazione (pranzi, buffet, ecc.);
- spese per la pubblicità e promozione di produzioni agricole;
- spese per controlli, analisi e verifiche di routine, come ad esempio la qualità del latte, e/o obbligatorie in base alla normativa comunitaria vigente;
- spese per l'applicazione di sistemi di controllo della qualità;
- spese di attività/iniziativa di ricerca e sperimentazione.

Rispetto agli importi ammissibili per singola categoria di spesa approvati con il provvedimento di concessione del finanziamento, sono ammesse variazioni finali in aumento, in sede di rendicontazione, entro il limite del 10% per ciascuna categoria, fermo restando l'importo totale della spesa ammissibile e del relativo contributo.

Variazioni superiori possono essere previste solo se motivate e giustificate, sulla base di apposita domanda di autorizzazione presentata entro due mesi dalla data di conclusione del PO ed accolta dalla Sezione competente.

### **15. Erogazione del finanziamento**

L'erogazione del finanziamento avviene secondo le seguenti modalità:

- anticipo pari al 20% del contributo concesso alla presentazione dell'elenco delle aziende aderenti dopo l'approvazione del provvedimento di finanziamento, sulla base di specifica richiesta presentata a firma del legale rappresentante dell'Associazione beneficiaria e della contestuale dichiarazione di regolare avvio dell'attività e di attivazione degli incarichi e delle collaborazioni previste dal PO;
- un acconto pari al 40% del contributo concesso, previa presentazione di un rapporto intermedio sullo stato di realizzazione degli interventi predisposto al compimento del sesto mese di attività del PO, in grado di attestare una spesa sostenuta pari ad almeno il 40% della spesa ammissibile, sulla base di specifica richiesta presentata a firma del legale rappresentante dell'Associazione beneficiaria. La domanda di acconto corredata dal rapporto intermedio relativa al primo semestre di attività deve essere inviata in versione cartacea e su supporto informatico alla Direzione regionale competente entro il mese successivo al primo semestre di attività;
- saldo, entro 90 giorni dalla presentazione di apposita richiesta che dovrà essere presentata, a firma del legale rappresentante dell'Associazione beneficiaria, entro 120 giorni dalla conclusione delle iniziative programmate dal PO, corredata dal rapporto finale sulla sua realizzazione e dalla rendicontazione delle spese sostenute;

- l'erogazione del finanziamento verrà effettuato secondo disponibilità finanziaria di cassa e nel rispetto delle Direttive Regionali sulla gestione del bilancio.

#### **16. Rendicontazione finale**

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare rispetto al piano di finanziamento approvato. In particolare è necessario che risulti anche a livello di singola voce di spesa, lo scostamento tra il piano di finanziamento approvato e le spese effettivamente sostenute. Il rendiconto deve essere presentato secondo la modulistica di seguito allegata e deve essere presentato anche in formato elettronico.

Ai fini della rendicontazione finale dell'attività svolta, viene richiesta la presentazione della seguente documentazione di base:

- rendicontazione contabile-finanziaria (redatta utilizzando i modelli predisposti dalla struttura regionale competente), su supporto informatico e cartaceo, costituita dal riepilogo generale delle spese sostenute e rendicontate, dalla lista dei documenti di spesa e della relativa quietanza, dalla copia dei documenti di spesa e di pagamento, dai riepiloghi specifici, dalle attestazioni e dichiarazioni previste;
- rapporto tecnico finale (redatto utilizzando i modelli predisposti dalla struttura regionale competente) su supporto informatico e cartaceo
- relazione tecnica contenente gli elementi utili alla dimostrazione del livello di raggiungimento degli indicatori
- copia di tutto il materiale informativo e di consulenza realizzato;
- copia di tutti i materiali di pubblicizzazione realizzati (locandine, manifesti, depliant, ecc);
- la versione definitiva ed aggiornata della lista delle aziende aderenti al programma di informazione e consulenza individuale, su supporto informatico e cartaceo, completa dei dati richiesti;
- schema quantificazione indicatori di realizzazione e di risultato.

#### **17. Termine per l'avvio e la conclusione del PO**

Per l'anno 2014 le attività relative al Programma Operativo potranno essere attivate dalla data del provvedimento di approvazione del Programma Operativo PO (Allegato A LR 40/2003).

#### **18. Controlli e verifiche**

L'attuazione del PO è oggetto di appositi controlli e verifiche amministrative che comprendono anche visite e sopralluoghi presso le sedi di realizzazione delle iniziative e le sedi dei beneficiari finali del servizio.

I controlli riguardano un campione di almeno il 2% delle aziende che aderiscono ai Programmi. Il soggetto attuatore deve mettere in atto tutte le misure atte a facilitare l'effettuazione degli stessi, in particolar modo tenere contabilità separate per le diverse attività, siano esse oggetto di aiuto o no.

La verifica di situazioni di presunta irregolarità rispetto al programma approvato o alla elaborazione della graduatoria comporta il rilievo e la registrazione a verbale, da parte della Sezione Agroambiente, delle medesime situazioni e la relativa notifica al soggetto attuatore (comunicazione PEC.), con conseguente richiesta di adeguamento/perfezionamento rispetto alle inadempienze rilevate ed obbligo di controdeduzioni/adeguamento entro 15 giorni dalla notifica.

#### **19. Riduzione dell'aiuto concesso**

Nel caso di parziale o difforme realizzazione delle iniziative previste, il contributo potrà essere ridotto in proporzione all'importo totale rendicontato e limitatamente alla realizzazione delle attività di progetto approvate.

In presenza di situazioni di inadempienza reiterata/non regolarizzata o qualora venga accertato un grado di realizzazione parzialmente conforme/non conforme, la spesa ammessa finale (accertata) potrà subire conseguenti riduzioni correlate, in misura direttamente proporzionale, all'effettivo grado di realizzazione.

Le detrazioni non possono in alcun caso essere sostenute o addebitate all'azienda oggetto del servizio.

#### **20. Indicazione del foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'oggetto del presente provvedimento si elegge quale foro competente quello di Venezia.

**21. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.**

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è la Sig.ra Lidia Morelli –PO Consulenza all'impresa e servizi per lo sviluppo rurale della Sezione Agroambiente.

**22. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.**

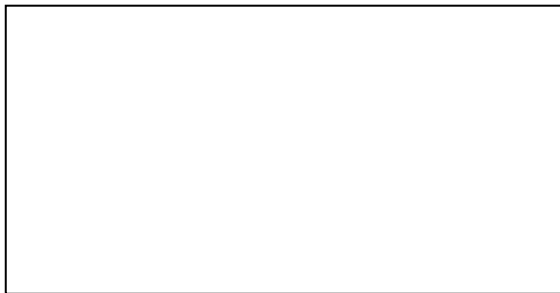
Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi, saranno oggetto di trattamento da parte della Regione del Veneto o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

La struttura regionale responsabile della gestione del PO: Sezione Agroambiente Via Torino 110, Mestre Venezia tel. 041.2795439 fax 041.2795448

Per eventuali informazioni sulle presenti direttive, è possibile contattare gli uffici della Sezione Agroambiente ai seguenti numeri di telefono 041 2795431 0412795512.

**MOD domanda di finanziamento**

Spazio riservato agli uffici regionali (protocollo)



**Alla Regione del Veneto**  
Sezione Agroambiente

Via Torino, 110  
30172 Mestre-Venezia (VE)

**Oggetto: LR 40 del 12 dicembre 2003 art. 65 bis: Programma di assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico PO. DGR n. ....del .....**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante del soggetto richiedente: ASSOCIAZIONE REGIONALE ALLEVATORI DEL VENETO (ARAV), Corso Australia 67/A – 35136 PADOVA, ai sensi delle disposizioni vigenti per l'attuazione del Programma di assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico

**CHIEDE**

la concessione del finanziamento di € \_\_\_\_\_, pari al \_\_\_\_\_% della spesa totale prevista di € \_\_\_\_\_, per l'attuazione del Programma di Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico, sulla base del Programma Operativo PO allegato alla presente domanda.

A tale scopo, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, produzione ed uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000,

**DICHIARA**

- 1) DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE:
- 2) SEDE LEGALE: (indirizzo, tel., fax, e-mail)
- 3) SEDE OPERATIVA: (indirizzo, tel., fax, e-mail)
- 4) CUA "CODICE FISCALE":
- 5) PARTITA IVA:
- 6) DATA DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTITA IVA:
- 7) ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI: (*specificare*)  
N° DATA  
N° REA
- 8) *oppure*: ISCRIZIONE AL REGISTRO: (*specificare*)  
N° DATA
- 9) FORMA GIURIDICA:
- 10) DATA DI COSTITUZIONE:
- 11) NUMERO ASSOCIATI: (*alla data della domanda*)
- 12) RESPONSABILE DEL PROGETTO: (*cognome e nome*)

- 13) che il soggetto richiedente risulta in possesso e s'impegna a mantenere tutti i requisiti e le condizioni richieste per l'accesso al finanziamento in oggetto, in particolare per quanto riguarda:
- forma e natura giuridica;
  - le condizioni specifiche ed i requisiti richiesti ai fini dell'accesso al finanziamento, nei termini previsti dalle Direttive generali, criteri e prescrizioni tecnico-operative approvate con DGR n. .... del .....
  - la garanzia di libero accesso alle iniziative del programma operativo, da parte di tutti gli imprenditori zootecnici interessati che operano sul territorio regionale;
  - la tenuta di un sistema di contabilità che consente di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto del finanziamento in questione;
- 14) che l'attività relativa all'attuazione del PO non riguarda servizi che rivestono carattere continuativo o periodico o che siano connessi con le normali spese di funzionamento dell'impresa;
- 15) che per le iniziative oggetto del presente finanziamento non sono state percepite, né potranno essere percepite in futuro, altre agevolazioni di qualsiasi natura, in base a leggi e/o interventi nazionali, comunitari, regionali o comunque concesse da enti o istituzioni pubbliche.

**SI IMPEGNA**

- 1) a rispettare tutti i termini e le condizioni previste nelle Direttive generali approvate con DGR n. ....del..... e in particolare a portare a termine il programma per il quale richiede l'intervento;
- 2) a comunicare tempestivamente alla Direzione Regionale Agroambiente ogni eventuale variazione intercorsa nella fase di attuazione del programma;

**AUTORIZZA**

- 1) la Regione del Veneto, tramite propri funzionari, ad effettuare anche presso le sedi del soggetto richiedente rappresentato, tutti i controlli tecnici e amministrativi ritenuti necessari sia nella fase istruttoria sia dopo l'erogazione del finanziamento;
- 2) la Regione del Veneto - Direzione Regionale Agroambiente ad utilizzare i dati indicati nella presente domanda, e nei relativi allegati, per tutte le attività connesse e conseguenti alla medesima, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003;

**ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI**

- 1) programma operativo;
- 2) copia convenzioni sottoscritte con APA
- 3) Scheda dati Anagrafici ;
- 4) Scheda Posizione fiscale .

Luogo e data

In fede  
il Legale Rappresentante  
(timbro e firma)

Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28.12.2000, si allega alla presente domanda, copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore:  
tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

**MOD Programma Operativo****Schema Programma operativo**

Viene proposto di seguito lo schema per la presentazione del PO. In sede di definitiva predisposizione del formulario da utilizzare anche su supporto informatico, potranno rendersi necessarie richieste di parziali integrazioni e/o rettifiche, da parte della Direzione regionale competente, senza che questo possa determinare, comunque, variazioni sostanziali al presente schema.

**1. SOGGETTO RICHIEDENTE**

- 1.1 DENOMINAZIONE
- 1.2 SEDE LEGALE (indirizzo, tel., fax, e-mail)
- 1.3 SEDE OPERATIVA (indirizzo, tel., fax, e-mail)
- 1.4 RAPPRESENTANTE LEGALE (cognome e nome, indirizzo sede, tel., fax, e-mail)
- 1.5 RESPONSABILE DEL PROGRAMMA OPERATIVO (cognome e nome, indirizzo sede, tel., fax, e-mail)
- 1.6 FORMA GIURIDICA
- 1.7 TIPO DI ATTIVITA' (prevista dallo statuto e svolta negli ultimi 3 anni: descrizione sintetica)

**2. PROGRAMMA OPERATIVO**

- 2.1 TITOLO DEL PO
- 2.2 SETTORI (indicare i settori del comparto zootecnico interessati dal programma)
- 2.3 AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO: regionale;
- 2.4 DATA DI AVVIO DEL PROGRAMMA
- 2.5 OBIETTIVI GENERALI (riportare quelli delle direttive)
- 2.6 OBIETTIVI SPECIFICI (scegliere gli obiettivi specifici oggetto del PO)
- 2.7 INDICATORI DI REALIZZAZIONE E RISULTATO scegliere e quantificare 10 indicatori di realizzazione e risultato, correlati agli obiettivi specifici,
- 2.8 MODALITA' DI MONITORAGGIO (specificare le modalità previste per la raccolta dei dati e informazioni necessarie per l'elaborazione degli indicatori di realizzazione e risultato delle iniziative)
- 2.9 SERVIZI/FORMULA BASE E AVANZATA – formule di assistenza per ciascuna specie zootecnica con la descrizione, per singola formula base o avanzata, del protocollo operativo e del servizio offerto e gli importi analitici per singola voce che concorrono a determinare il costo totale del servizio offerto
- 2.10 TIPOLOGIA DI INIZIATIVE (indicare le iniziative che verranno attivate per l'attuazione del PO)
- 2.11 DOTAZIONI E RISORSE DEL PROGRAMMA
  - 2.11.1 QUADRO ORGANIZZATIVO (soggetti che concorrono all'attuazione del PO)
  - 2.11.2 RUOLI E FUNZIONI (funzioni dei soggetti indicati al precedente punto)
  - 2.11.3 SEDI UTILIZZABILI (indicare esclusivamente le sedi utilizzate per la realizzazione del PO)
  - 2.11.4 DESCRIZIONE FIGURE TECNICHE (descrivere per ciascuna tipologia di figura tecnica le principali attività assegnate)
  - 2.11.5 ORGANIZZAZIONE DELLO STAFF TECNICO (descrivere le modalità operative e di coordinamento delle figure tecniche di cui al precedente punto)
  - 2.11.6 ELENCO STAFF TECNICO (indicare unicamente i tecnici utilizzati per le attività del PO, datore di lavoro, tipologia, tipo di assunzione, area operatività)
  - 2.12.7 CONSULENZE E COLLABORAZIONI SPECIALISTICHE (indicare il tipo di collaborazione, le modalità di incarico e l'importo)

**3. PROGRAMMA FINANZIARIO**

- 3.1 PROGRAMMA DI SPESA (elenco delle spese, secondo categorie/importi previsti dalle Direttive generali, specificando i vari riferimenti e i principali indicatori fisici e finanziari; indicare l'importo totale del cofinanziamento privato)
- 3.2 DESCRIZIONE SPESE PREVISTE (specificare la tipologia di costi effettivamente previsti nell'ambito delle singole categorie di spesa)
- 3.3 MODALITA' DI COFINANZIAMENTO (con apposita formula contrattuale l'azienda aderente al PO si impegna a versare al fornitore, la quota di cofinanziamento per la copertura dei costi relativi all'esecuzione della formula/e scelte)

**4. DICHIARAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE**

Il sottoscritto (cognome e nome), in qualità di rappresentante legale del soggetto richiedente (denominazione) con sede legale in (comune), via (indirizzo completo), consapevole delle responsabilità anche penali previste per il caso di dichiarazione mendace dichiarata, ai sensi degli artt. nn. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, che tutte le informazioni fornite nel presente programma, composto di n. (specificare) fogli numerati progressivamente da 1 a (specificare), corrispondono al vero.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della Legge n. 675/96 si autorizza l'acquisizione e il trattamento anche informatico dei dati relativi all'attuazione del presente programma, esclusivamente ai fini dell'esecuzione del relativo procedimento amministrativo, compresi i dati riguardanti le aziende aderenti, per i quali il soggetto rappresentato ha provveduto ad acquisire le relative autorizzazioni.

Ai sensi del D. Lgs 196/2003, acconsento al trattamento dei miei dati personali per le finalità connesse all'espletamento dell'Assistenza tecnica specialistica indicata nell'avviso pubblico

timbro e firma

Luogo e data.

Segue: Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28/12/2000, si allega copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore: tipo (descrivere);n.; rilasciato il (data); da (specificare).

**MOD Indicatori PO**

Dovranno essere scelti e quantificati, tra i seguenti, almeno 8 indicatori di realizzazione e risultato, che dovranno essere correlati e finalizzati al conseguimento degli obiettivi specifici.

**INDICATORI DI REALIZZAZIONE E RISULTATO**

	<b>Livello partenza PO %</b>	<b>Livello Obiettivo (*) PO %</b>
a) aumento aziende che aderiscono a programmi di miglioramento qualità igienico sanitaria delle produzioni zootecniche;		
b) aumento aziende che aderiscono a sistemi di monitoraggio benessere animale;		
c) aumento aziende che usano software di gestione aziendale;		
d) aumento aziende che si orientano ai sistemi di qualità;		
e) aumento aziende che aderiscono a programmi per il miglioramento della gestione dell'allevamento in relazione alla riproduzione;		
f) aumento aziende, che si applicano piani di monitoraggio per valutazione di incidenza di patologie parassitarie, virali e batteriche;		
g) aumento aziende che aderiscono al monitoraggio sui dati relativi alla mortalità e cause di eliminazione;;		
h) aumento aziende che ricorrono, nelle condizioni dichiarate critiche, ad indagini sui contenuti di micotossine contenute in alimenti zootecnici e nel latte;		
i) aumento aziende che ricorrono a consulenza per miglioramento strutture in allevamenti in funzione del benessere animale;		
j) aumento aziende che partecipano a iniziative di acquisizione di beni e/o servizi in modo aggregato;		
k) aumento aziende che introducono nel piano agronomico nuove culture a fini zootecnici;		
l) presenza di Piani di alimentazione con differenziazione delle razioni in funzione della fase produttiva con indicazione dei limiti al contenuto di proteina consumata;		
m) presenza di un programma di controlli sanitari finalizzato al miglioramento delle performance degli animali in funzione della categoria allevata (animali da latte o da carne);		
n) presenza delle registrazioni dei controlli e delle manutenzioni sugli impianti di allevamento con indicazione dei tempi e modalità di controllo e manutenzione.		



**MOD contratto PO****Schema di proposta contrattuale**

Gli elementi minimi che devono essere presenti nel contratto di consulenza specialistica aziendale vengono riportati qui di seguito in forma di schema e di fac-simile; essendo un documento che rappresenta un contratto tra due parti, il testo dovrà permettere la chiara identificazione della natura del documento, delle generalità dei due contraenti e dei termini dell'accordo; *(Si precisa che la Regione Veneto non esprime alcun giudizio sulla effettiva validità di tale contratto e non può essere chiamata in causa quale possibile arbitro di eventuali controversie tra le parti).*

1. Intestazione attività ("Attività di assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico – LR n. 40/2003, art. 65 bis" DGR n. .... del .....Avviso pubblico .....

2. Il testo di seguito riportato è un fac-simile:

L'Associazione .... con domicilio legale ....., rappresentato da ..... CF ..... che nel contesto della presente scrittura è, d'ora innanzi, indicato con la parola "fornitore".

Con la presente proposta promette irrevocabilmente di fornire un servizio alle condizioni:

Art. 1 Oggetto

La presente proposta ha per oggetto la fornitura-formula - di un servizio di assistenza tecnica specialistica con i seguenti obiettivi e contenuti: .....

Il presente contratto di consulenza riguarda l'indicatore: .....

Art. 2 Articolazione del servizio e sede della prestazione

Il fornitore si impegna a prestare l'attività descritta nell'art. 1 con massima diligenza e correttezza e con l'utilizzo delle seguenti modalità di erogazione e metodiche: (es. descrizione attività e prodotti consegnati, luogo delle attività, ore durata...)

Art. 3 Costo, durata ed efficacia della prestazione

L'acquirente si impegna a versare al fornitore, a titolo di cofinanziamento per la copertura dei costi relativi all'esecuzione della formula/e oggetto della presente scrittura .....

Il fornitore si impegna ad eseguire la prestazione entro il ..... e compilare la scheda in cui sono riportati tutti i servizi di assistenza forniti.

Art. 4 Risorse professionali impiegate

Il fornitore nell'esecuzione del servizio definito all'art. 2 si avvale dei seguenti soggetti:

Art. 5 Modalità e tempi di pagamento da parte del fruitore

L'acquirente corrisponderà a mezzo ..... la somma di cui al precedente Art. 3, previo rilascio di regolare fattura o di altro documento fiscale valido entro il termine delle prestazioni previste dal contratto.

Art. 6 Modalità di recesso

La possibilità di recedere dall'iniziativa prescelta da parte dell'azienda acquirente, è consentita entro il termine di inizio dell'attività da parte del soggetto attuatore e comunque con un preavviso di 15 giorni fatti salvi i casi di recesso previsti dalla legge, nel qual caso il soggetto attuatore potrà sostituire le stesse nel rispetto della graduatoria stilata sulla base dei requisiti di cui al punto 9 delle presenti direttive, comunicando la sostituzione e le motivazioni alla Sezione Agroambiente.

Il soggetto attuatore può sostituire l'azienda non più rispondente al programma motivando adeguatamente la propria decisione all'azienda stessa.

Art. 7 Modalità di gestione dell'eventuale contenzioso tra le parti

Per qualsiasi controversia tra le parti derivanti dal presente contratto, sarà competente in via esclusiva il foro ove ha sede l'acquirente.

Art. 8 Garanzia di tutela privacy

Tutti i dati personali di cui i tecnici indicati al precedente punto 4 vengano in possesso in occasione dell'espletamento del presente contratto verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali-

Art. 9 Impegni a carico dei contraenti

I tecnici indicati al precedente punto 4 si impegnano a:

- mantenere i requisiti di competenza richiesti per tutta la durata della fornitura dei servizi al fine di garantire la qualità di erogazione dei medesimi;
- avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della presente proposta contrattuale.

L'Azienda acquirente si obbliga a garantire la disponibilità di accesso ai propri locali, deve inoltre rendere disponibili tutte le informazioni e le risorse necessarie allo svolgimento dell'attività.

Data \_\_\_\_\_ Il fornitore \_\_\_\_\_

**ACCETTAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
rappresentante legale dell'Impresa agricola – (CUAA \_\_\_\_\_),  
ragione sociale : \_\_\_\_\_

con domicilio legale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
valutate le condizioni di prestazione del servizio quali descritte nella presente scrittura, accetta integralmente quanto proposto con effetti vincolanti fra le parti

Data \_\_\_\_\_ L'acquirente \_\_\_\_\_

**MOD domanda di adesione**

**Avviso pubblico per la presentazione delle adesioni degli allevatori interessati ai Programmi di Assistenza tecnica Specialistica nel settore zootecnico.**

All'Associazione Regionale Allevatori Veneto  
 ARAV  
 Corso Australia n. 67/a  
 35100 Padova

Consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 il sottoscritto

COGNOME	NOME
<input style="width: 430px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 240px; height: 25px;" type="text"/>

DATA DI NASCITA	SESSO	COMUNE DI NASCITA	PROV.
<input style="width: 220px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 35px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 300px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>

**RAPPRESENTANTE LEGALE dell'azienda**

CODICE FISCALE

RAGIONE SOCIALE

CUAA (codice fiscale)

PARTITA IVA

BARRARE SE IMPRESA INDIVIDUALE

UBICATA IN

CON SEDE LEGALE  
 INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

CODICE ISTAT	COMUNE
<input style="width: 110px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 390px; height: 25px;" type="text"/>

PROV.	CAP
<input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 140px; height: 25px;" type="text"/>

MAIL	NUMERO CELLULARE
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

**E UBICAZIONE STALLA**

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>

PARTICELLA	COMUNE	PROV.	
CAP			
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

**DICHIARA**

- che nell'impresa opera il coadiuvante familiare di età inferiore ai 40 anni:

COGNOME	NOME		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
DATA DI NASCITA	SESSO	COMUNE DI NASCITA	PROV.
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

CODICE FISCALE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
----------------	---

- di rientrare nella categoria \_\_\_\_\_ cod stalla ..... (tipologia/e allevamento) ubicazione altimetrica (GPS o altimetria cartografica igm) ..... (per zone montane), per l'anno 2014 la presenza media in stalla è di n° UBA ..... (altre zone) destinataria dell'Avviso pubblico in oggetto e

**CHIEDE**

- di aderire all'avviso pubblico in oggetto ed al Programma di Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico predisposto dalla Vostra Associazione attuatore del Programma;
- di avvalermi, per la realizzazione del programma di assistenza tecnica, dell'operatività di:
  - ARAV
  - Associazione Provinciale Allevatori di .....
 sulla base di quanto definito nel PO, soggetto ad approvazione regionale, e nelle convenzioni tra ARAV e APA.

A tal fine mi impegno:

- ad accettare la compartecipazione finanziaria per la copertura dei costi relativi alla fornitura della formula di assistenza tecnica specialistica indicata nella proposta contrattuale;
- a sottoscrivere la proposta contrattuale per la fornitura del Servizio di Assistenza tecnica specialistica redatta in carta semplice;
- a sottoscrivere specifica scheda in cui sono riportati tutti i servizi di assistenza forniti;

- a rilasciare a conclusione del programma una dichiarazione attestante il livello di coinvolgimento avuto, grado di soddisfacimento, eventuali indicazioni ed esigenze per futuri progetti;
- ad avvalermi del servizio di consulenza di un unico soggetto attuatore e di un unico contratto omnicomprensivo anche di più specie zootecniche.

Ai sensi del D. Lgs 196/2003, acconsento al trattamento dei miei dati personali per finalità connesse all'espletamento dell'Assistenza tecnica specialistica indicata nell'avviso pubblico.

firma

---

Luogo e data

<b>RICHIESTA DI ANTICIPO</b>
------------------------------

**Alla Regione del Veneto**  
Sezione Agroambiente  
Via Torino, 110  
30172 Mestre-Venezia (VE)

Oggetto:	L.R. N. 40/2003 art. 65 bis DGR n. _____ del _____
Intervento:	Programma assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico PO
Periodo di attività:	dal _____ al _____
Beneficiario:	_____

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ (1) del soggetto richiedente \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, in riferimento alla domanda di contributo di cui all'oggetto riguardante un programma di investimenti immateriali comportante una spesa ammissibile di € \_\_\_\_\_ ed un attuale contributo ammissibile di € \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

l'erogazione, a titolo di anticipo di € \_\_\_\_\_ pari al 20% del contributo concesso con la DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come previsto al punto 17 dell'Allegato A alla DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione delle Direttive Generali, criteri e prescrizioni tecnico-operative.

A tale scopo, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.,

**DICHIARA**

- che il Programma Operativo (PO) è stato avviato in data \_\_\_\_\_, che gli incarichi e le collaborazioni previste nel PO sono stati regolarmente attivati e che tutte le iniziative approvate sono regolarmente in corso, secondo le modalità ed i tempi dichiarati, senza modifica o variante alcuna, e in conformità alle disposizioni stabilite dalle Direttive generali di cui all'Allegato A alla DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- che il soggetto beneficiario rappresentato utilizza un'adeguata codificazione contabile che consente di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto del finanziamento in questione;

- che per le iniziative oggetto del presente finanziamento non sono state percepite, né potranno essere percepite in futuro, altre agevolazioni di qualsiasi natura, in base a leggi e/o interventi nazionali, comunitari, regionali o comunque concesse da enti o istituzioni pubbliche.

Si allega:

- o Scheda Dati anagrafici – Autocertificazione (aggiornata) (2)
- o Scheda Posizione fiscale – Autocertificazione (aggiornata) (2)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, si autorizza l'acquisizione ed il trattamento anche informatico dei dati contenuti nel presente modello, esclusivamente ai fini dell'esecuzione del presente procedimento amministrativo.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28.12.2000, si allega alla presente domanda, copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore:

tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da

\_\_\_\_\_

Luogo e data

In fede  
il Legale Rappresentante  
(timbro e firma)

- (1) Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa).
- (2) La scheda dati anagrafici (Mod. 3.1/2012) e la scheda posizione fiscale (Mod. 4.1/2010) sono da verificare e scaricabili dal sito internet della Regione Veneto Sezione Ragioneria.

**RICHIESTA DI ACCONTO**

**Alla Regione del Veneto**  
Sezione Agroambiente  
Via Torino, 110  
30172 Mestre-Venezia (VE)

Oggetto:	L.R. N. 40/2003 art. 65 bis DGR n. _____ del _____
Intervento:	Programma assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico PO
Periodo di attività:	dal _____ al _____
Beneficiario:	Associazione Regionale Allevatori del Veneto – ARAV -

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ (1) del soggetto richiedente \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, in riferimento alla domanda di contributo di cui all'oggetto riguardante un programma di investimenti immateriali comportante una spesa ammissibile di € \_\_\_\_\_ ed un attuale contributo ammissibile di € \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

l'erogazione, a titolo di acconto di € \_\_\_\_\_ pari al 40% del contributo concesso con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come previsto al punto 16 delle Direttive Generali, criteri e prescrizioni tecnico-operative.

A tale scopo, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.,

**DICHIARA**

- che il Programma Operativo (PO) è stato avviato in data \_\_\_\_\_ e che gli incarichi e le collaborazioni previste nel PO sono stati regolarmente attivati e che tutte le iniziative approvate sono regolarmente in corso, secondo le modalità ed i tempi dichiarati, senza modifica o variante alcuna, e in conformità alle disposizioni stabilite dalle Direttive generali, criteri e prescrizioni tecnico-operative;
- che le spese effettivamente sostenute, alla data del \_\_\_\_\_, per la realizzazione delle iniziative in oggetto, ammontano complessivamente a € \_\_\_\_\_ corrispondente al \_\_\_\_% della spesa ammissibile totale, riguardano esclusivamente le categorie e le voci di spesa ammissibili approvate con il relativo Programma Operativo – nei limiti dei parametri e delle disposizioni stabilite dalle Direttive generali, criteri e prescrizioni tecnico-operative di cui alla DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;



- che il soggetto beneficiario rappresentato utilizza un'adeguata codificazione contabile che consente di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto del finanziamento in questione;
- che per le iniziative oggetto del presente finanziamento non sono state percepite, né potranno essere percepite in futuro, altre agevolazioni di qualsiasi natura, in base a leggi e/o interventi nazionali, comunitari, regionali o comunque concesse da enti o istituzioni pubbliche.

Si allega:

- o Rapporto intermedio sullo stato di realizzazione dell'attività (su supporto informatico e cartaceo)
- o Elenco aggiornato delle aziende aderenti (su supporto informatico e cartaceo)
- o Scheda Dati anagrafici – Autocertificazione (aggiornata) (2)
- o Scheda Posizione fiscale – Autocertificazione (aggiornata) (2)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, si autorizza l'acquisizione ed il trattamento anche informatico dei dati contenuti nel presente modello, esclusivamente ai fini dell'esecuzione del presente procedimento amministrativo.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28.12.2000, si allega alla presente domanda, copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore:

tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da  
\_\_\_\_\_

Luogo e data

In fede  
il Legale Rappresentante  
(timbro e firma)

- (3) Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa).
- (4) La scheda dati anagrafici (Mod. 3.1/2012) e la scheda posizione fiscale (Mod. 4.1/2010) sono da verificare e scaricabili dal sito internet della Regione Veneto Sezione Ragioneria

<b>RICHIESTA DI SALDO</b>
---------------------------

**Alla Regione del Veneto**  
Sezione Agroambiente  
Via Torino, 110  
30172 Mestre-Venezia (VE)

Oggetto:	L.R. N. 40/2003 art. 65 bis DGR n. _____ del _____
Intervento:	Programma assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico PO
Periodo di attività:	dal _____ al _____
Beneficiario:	_____

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ (1) del \_\_\_\_\_ soggetto beneficiario \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, in riferimento alla domanda di contributo di cui all'oggetto riguardante un programma di investimenti immateriali per una spesa ammissibile di € \_\_\_\_\_ ed un attuale contributo ammissibile di € \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

l'erogazione, a titolo di saldo, del contributo concesso per la realizzazione dell'intervento in oggetto, pari a € \_\_\_\_\_ così come previsto dal DDR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A tale scopo, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.,

**DICHIARA**

- a- che il Programma Operativo PO è stato avviato in data \_\_\_\_\_ e che tutte le iniziative approvate sono state concluse, in data \_\_\_\_\_ secondo le modalità ed i tempi dichiarati e con le modifiche eventualmente apportate, secondo quanto previsto dal bando e regolarmente comunicate alla Direzione regionale competente, fermo restando che tali varianti non hanno alterato le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'iniziativa risultando comunque conformi alle disposizioni stabilite dal Bando di cui alla DGR n. \_\_\_\_\_;
- b- che le spese effettivamente sostenute e dichiarate, per la realizzazione delle iniziative in oggetto, ammontano complessivamente a € \_\_\_\_\_, corrispondente al \_\_\_\_% della spesa ammissibile totale, e riguardano esclusivamente le categorie e le voci di spesa ammissibili approvate con il PO e sono imputate:
- (barrare la casella interessata)

al netto dell'IVA;

al lordo dell'IVA, in quanto la relativa spesa è realmente e definitivamente sostenuta e non è recuperabile né può essere in alcun modo recuperata, anche con sistemi forfetari, in quanto il soggetto beneficiario da me rappresentato non agisce in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.;

- c- che il soggetto beneficiario rappresentato utilizza un sistema contabile distinto o comunque un'adeguata codificazione contabile che consente di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto del finanziamento in questione;
- d- che le spese dichiarate corrispondono a quelle descritte, per categoria di spesa, nell'allegato prospetto riassuntivo di "Riepilogo delle spese sostenute";
- e- che le spese rendicontate in base ad un titolo sono indicate nell'allegato Riepilogo dei titoli di spesa, e che per le medesime non è stata emessa ricevuta/nota di accredito alcuna;
- f- che gli originali dei titoli di spesa e dei relativi documenti di quietanza attestanti l'avvenuto pagamento, elencati nel Riepilogo dei titoli di spesa risultano conservati presso la sede di codesto soggetto beneficiario, al seguente indirizzo \_\_\_\_\_ e sono disponibili per le necessarie operazioni di verifica e controllo da parte dell'amministrazione;
- g- che le spese riguardanti imposte ed oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi relative al personale impiegato nell'ambito del progetto sono state effettivamente e direttamente sostenute dal soggetto beneficiario rappresentato, secondo gli importi imputati negli allegati riepiloghi, e che i medesimi importi corrispondono comunque alle scritture contabili, amministrative e fiscali relative alle spese per il personale ed i collaboratori;
- h- che per le iniziative oggetto del presente finanziamento non sono state percepite, né potranno essere percepite in futuro, altre agevolazioni di qualsiasi natura, in base a leggi e/o interventi nazionali, comunitari, regionali o comunque concesse da enti o istituzioni pubbliche.

**Si allega:**

- o Rapporto tecnico finale e relazione tecnica sull'attività svolta e sulle spese sostenute
- o Riepilogo spese sostenute, per categoria di spesa (su supporto informatico e cartaceo)
- o Riepilogo dei titoli di spesa, per categoria di spesa (su supporto informatico e cartaceo)
- o Copia dei titoli di spesa, regolarmente quietanzati, elencati nel Riepilogo, per categoria di spesa e secondo il medesimo ordine
- o Scheda Dati anagrafici – aggiornata (2)
- o Scheda Posizione fiscale – aggiornata –(2)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, si autorizza l'acquisizione ed il trattamento anche informatico dei dati contenuti nel presente modello, esclusivamente ai fini dell'esecuzione del presente procedimento amministrativo.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28.12.2000, si allega alla presente domanda, copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore:

tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da  
\_\_\_\_\_

Luogo e data

In fede  
il Legale Rappresentante  
(timbro e firma)

- (1) Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa).
- (2) la scheda dati anagrafici (Mod. 3.1/2012) e la scheda posizione fiscale (Mod. 4.1/2010) sono da verificare e scaricabili dal sito internet della Regione Veneto Sezione Ragioneria



**ALLEGATO B alla Dgr n. 2076 del 03 novembre 2014**

pag. 29/52

**RIEPILOGO SPESE SOSTENUTE**

**BENEFICIARIO:**

**ID DOMANDA :**

**DGRN. del** **PROGRAMMA ASSISTENZA TECNICA SPECIALISTICA NEL SETTORE ZOOTECNICO ANNO 20** \_\_\_\_\_

Cod.	Categoria di Spesa	Importo Ammissibile	% (1)	Importo Rendicontato	%	Importo Ammesso (2)	%	Contributo accertato (2)
PT	Spese per personale tecnico							
DI	Divulgazione, informazione e coordinamento tecnico							
MO	Analisi e verifiche finalizzate, monitoraggi							
SG	Spese Generali							
CS	Spese Coordinamento							
	<b>TOTALI</b>			-		-		-

**(1) % della spesa ammissibile**

**(2) = riservato uffici regionali**

Timbro e firma del legale rappresentante

# ALLEGATO B alla Dgr n. 2076 del 03 novembre 2014

pag. 30/52

## RIEPILOGO DEI TITOLI DI SPESA CATEGORIA PT - SPESE PER PERSONALE TECNICO A PRESTAZIONE PROFESSIONALE

<b>BANDO : DGR</b>		<b>ID DOM :</b>		<b>BENEFICIARIO:</b>	
--------------------	--	-----------------	--	----------------------	--

TITOLO DI SPESA													
N.	nominativo tecnico	numero	data	IMPORTO DEL TITOLO DI SPESA		RENDICONTAZIONE			Riservato Uffici regionali				
				Imponibile	IVA	Importo totale	IVA recuperabile (1)	Importo rendicontato	documentazione pagamento (2)	AMMESSO	NOTE		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
<b>TOTALE</b>				0,00			0,00		0,00		0,00		

foglio n.  di n.

Timbro e firma del legale rappresentante

(1): L'importo relativo all'IVA può essere rendicontato in funzione della specifica posizione del soggetto beneficiario nei confronti del regime IVA, conformemente a quanto stabilito dall'Allegato A del Bando-Direttive generali e a quanto dichiarato nella richiesta di acconto/saldo

(2): Specificare estremi della documentazione relativa al pagamento della fattura e, se presente, della ritenuta d'acconto

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2076 del 03 novembre 2014**

pag. 31/52

**RIEPILOGO DEI TITOLI DI SPESA  
CATEGORIA PT- SPESE PER PERSONALE TECNICO (COMPENSI E RETRIBUZIONI LORDE)**

<b>BANDO:</b>		<b>ID DOM</b>	<b>BENEFICIARIO:</b>
---------------	--	---------------	----------------------

TITOLO DI SPESA		IMPORTO RETRIBUZIONE-COMPENSO												
		N. descrizione	nominativo	data/ periodo	STIP LOR		ONERI-CONTRIBUTI DATORE LAVORO		Doc Pagamento Estremi/des crizione	SPE TOT		IMPORTO RENDICONTATO		Riservato Uffici
Euro	Q/Fida				Riflessi	%	Euro	Euro		Euro	Euro	Euro	AMMESSO	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
<b>TOTALE</b>				0,00		0,00				0,00			0,00	

foglio n.  di n.

Timbro e firma del legale rappresentante

**RIEPILOGO DEI TITOLI DI SPESA**

**CATEGORIA DI - SPESE** Divulgazione, formazione, informazione dei tecnici e agricoltori

<b>BANDO :</b>	<b>ID DOM :</b>	<b>BENEFICIARIO:</b>
----------------	-----------------	----------------------

TITOLO												
N.	nominativo fornitore	numero	data	IMPORTO DEL TITOLO DI SPESA			RENDICONTAZIONE			Riservato Uffici regionali		
				Imponibile	IVA	Importo totale	IVA recuperabile (1)	Importo rendicontato	documentazione pagamento (2)	AMMESSO Euro	NOTE	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
<b>TOTALE</b>				0,00			0,00	0,00			0,00	

foglio n.  di n.

Timbro e firma del legale rappresentante

(1): L'importo relativo all'IVA pu  essere rendicontato in funzione della specifica posizione del soggetto beneficiario nei confronti del regime IVA, conformemente a quanto stabilito dall'Allegato A del Bando-Procedure generali e a quanto dichiarato nella richiesta di acconto/saldo

(2): Specificare estremi della documentazione relativa al pagamento della fattura e, se presente, della ritenuta d'acconto



**RIEPILOGO DEI TITOLI DI SPESA**

**CATEGORIA MO - SPESE Analisi / verifiche finalizzate e monitoraggi**

<b>BANDO :</b>	<b>ID DOM :</b>	<b>BENEFICIARIO:</b>
----------------	-----------------	----------------------

TITOLO													
N.	nominativo fornitore	numero	data	IMPORTO DEL TITOLO DI SPESA		RENDICONTAZIONE			Riservato Uffici regionali				
				Imponibile	IVA	Importo totale	IVA recuperabile (1)	Importo rendicontato	documentazione pagamento (2)	AMMESSO	NOTE		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
<b>TOTALE</b>				0,00			0,00	0,00				0,00	

foglio n.  di n.

Timbro e firma del legale rappresentante

(1): L'importo relativo all'IVA può essere rendicontato in funzione della specifica posizione del soggetto beneficiario nei confronti del regime IVA, conformemente a quanto stabilito

dall'Allegato A del Bando-Procedure generali e a quanto dichiarato nella richiesta di acconto/saldo

(2): Specificare estremi della documentazione relativa al pagamento della fattura e, se presente, della ritenuta d'acconto

**RIEPILOGO DEI TITOLI DI SPESA  
CATEGORIA GE - SPESE Generali**

<b>BANDO :</b>	<b>ID DOM :</b>	<b>BENEFICIARIO:</b>
----------------	-----------------	----------------------

TITOLO										
N.	nominativo fornitore	numero	data	IMPORTO DEL TITOLO DI SPESA		IVA recuperabile (1)	Importo rendicontato	RENDICONTAZIONE documentazione pagamento (2)	Riservato Uffici regionali	
				Imponibile	IVA				AMMESSO Euro	NOTE
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
<b>TOTALE</b>				0,00		0,00	0,00		0,00	

foglio n.  di n.

Timbro e firma del legale rappresentante

(1): L'importo relativo all'IVA può essere rendicontato in funzione della specifica posizione del soggetto beneficiario nei confronti del regime IVA, conformemente a quanto stabilito dall'Allegato A del Bando-Direttive generali e a quanto dichiarato nella richiesta di acconto/saldo

(2): Specificare estremi della documentazione relativa al pagamento della fattura e, se presente, della ritenuta d'acconto

**RIEPILOGO DEI TITOLI DI SPESA  
CATEGORIA SC - SPESE DI COORDINAMENTO (COMPENSI E RETRIBUZIONI LORDE)**

BANDO:		ID DOM	BENEFICIARIO:							
<b>IMPORTO RETRIBUZIONE-COMPENSO</b>										
N. descrizione	nominativo	data/ periodo	STIP LOR		Doc Pagamento	SPE TOT Euro	SPE RENDICONT %	IMPORTO RENDICONTATO		Riservato Uffici NOTE
			Riflessi Euro	Q/Fida Euro				RIMB SPE Euro	TOTALE Euro	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
<b>TOTALE</b>						0,00	0,00			0,00

foglio n.  di n.

Timbro e firma del legale rappresentante

**RAPPORTO INTERMEDIO DI VALUTAZIONE**

Provvedimento:

Procedimento:

Beneficiario:

DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

periodo dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

Programma Assistenza Tecnica Specialistica nel settore zootecnico

\_\_\_\_\_

Data di riferimento: \_\_\_\_\_

**I CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: NUMERO AZIENDE per FORMULA e SPECIE**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

Firma del responsabile di  
progetto

Timbro e firma del legale  
rappresentante

**2.1 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: NUMERO VISITE AZIENDALI PREVISTE - ANNO per FORMULA e SPECIE**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

**2.2 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: NUMERO VISITE AZIENDALI REALIZZATE - SEMESTRE per FORMULA e SPECIE**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

Firma del responsabile di  
progetto

\_\_\_\_\_

Timbro e firma del legale  
rappresentante

\_\_\_\_\_

**2.3 GRADO DI REALIZZAZIONE - NUMERO VISITE AZIENDALI**

	Bovini da latte	Bovini carne	Suini	Equini	Avi- cunicoli	Ovi- caprini	Bufalini	Totale
Pre viste								
Realizzate								
Grado di realizzazione								

Firma del responsabile di  
progetto

Timbro e firma del legale  
rappresentante

**3.1 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: DURATA VISITE AZIENDALI PREVISTE – ANNO (N. ORE)**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

**3.2 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: DURATA VISITE AZIENDALI REALIZZATE – SEMESTRE (N. ORE)**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

Firma del responsabile di  
progetto

Timbro e firma del legale  
rappresentante

Durata visita: ZOOTECNICO n° ore 2 – VETRINARIO n° ore 1

**3.3 GRADO DI REALIZZAZIONE - DURATA VISITE AZIENDALI (N. ORE)**

	Bovini da latte	Bovini carne	Suini	Equini	Avi- cunco li	Ovi- caprini	Bufalini	Totale
Pre viste								
Realizzate								
Grado di realizzazione								

Firma del responsabile di  
progetto

Timbro e firma del legale  
rappresentante



**4 ALTRE AZIONI: NUMERO INIZIATIVE REALIZZATE**

	Informazione e divulgazione generale				
	Convegni	Riunioni tecniche	Comunic. stampa	Comunic. radio-tv	Pagine web
ARAV					

Firma del responsabile di progetto

\_\_\_\_\_

Timbro e firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

**5 ALTRE AZIONI: DURATA INIZIATIVE REALIZZATE (N. ORE)**

	Informazione e divulgazione		Totale
	Convegni	Riunioni tecniche	
ARAV			

**6. INDICATORI DI PARTECIPAZIONE**

	N° partecipanti
Convegni	
Riunioni tecniche	
<b>Totale</b>	

Firma del responsabile di progetto

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del legale rappresentante

**7. SPESE SOSTENUTE PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

	<b>Categoria di spesa</b>	<b>Spesa ammissibile</b>	<b>Spesa sostenuta</b>	<b>Grado di realizzazione</b>
PT	Spese per personale tecnico			
DI	Divulgazione, informazione e coordinamento tecnico			
MO	Analisi e verifiche finalizzate, monitoraggi			
SG	Spese generali			
SP	Spese di coordinamento			
	<b>Totale</b>			

Firma del responsabile di  
progetto

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del legale  
rappresentante

**8. STAFF TECNICO IMPIEGATO**

N. ord.	Cognome e nome	Visite aziendali
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

Firma del responsabile di progetto

\_\_\_\_\_  
l'imbro e firma del legale rappresentante

RAPPORTO TECNICO FINALE

Provvedimento: DGR n. [ ] del [ ] periodo dal [ ] al [ ] Data di riferimento [ ]  
Procedimento: Programma Assistenza tecnica specialistica nel settore zootecnico  
Beneficiario: [ ]

*1 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: NUMERO AZIENDE per FORMULA e SPECIE*

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

Firma del responsabile di progetto \_\_\_\_\_

Timbro e firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

**2.1 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: NUMERO VISITE AZIENDALI PREVISTE - ANNO per FORMULA e SPECIE**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-capriini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

**2.2 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: NUMERO VISITE AZIENDALI REALIZZATE - ANNO per FORMULA e SPECIE**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-capriini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

Firma del responsabile di  
progetto

Timbro e firma del legale  
rappresentante

**2.3 GRADO DI REALIZZAZIONE - NUMERO VISITE AZIENDALI**

	Bovini da latte	Bovini carne	Suini	Equini	Avi-cunicoli	Ovi-caprini	Bufalini	Totale
Pre viste								
Realizzate								
Grado di realizzazione								

Firma del responsabile di  
progetto

\_\_\_\_\_

Timbro e firma del legale  
rappresentante

\_\_\_\_\_

**3.1 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: DURATA VISITE AZIENDALI PREVISTE – ANNO (N. ORE)**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

**3.2 CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA INDIVIDUALE: DURATA VISITE AZIENDALI REALIZZATE – ANNO (N. ORE)**

	AA	AB	BA	BB	Totale
Bovini da latte					
Bovini carne					
Suini					
Equini					
Avi-cunicoli					
Ovi-caprini					
Bufalini					
<b>Totale</b>					

Firma del responsabile di  
progetto

---

Timbro e firma del legale  
rappresentante

---

Durata visita: ZOOTECNICO n° ore 2 – VETRINARIO n° ore 1



**3.3 GRADO DI REALIZZAZIONE - DURATA VISITE AZIENDALI (N. ORE)**

	Bovini da latte	Bovini carne	Suini	Equini	Avi- cunicoli	Ovi- caprini	Bufalini	Totale
Previste								
Realizzate								
Grado di realizzazione								

Firma del responsabile di  
progetto

Timbro e firma del legale  
rappresentante

**4 ALTRE AZIONI: NUMERO INIZIATIVE REALIZZATE**

	Informazione e divulgazione generale				
	Convegni	Riunioni tecniche	Communic. stampa	Communic. radio-tv	Pagine web
ARAV					

Firma del responsabile di  
progetto

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del legale  
rappresentante

**5 ALTRE AZIONI: DURATA INIZIATIVE REALIZZATE (N. ORE)**

	Informazione e divulgazione		Totale
	Convegni	Riunioni tecniche	
ARAV			

**6. INDICATORI DI PARTECIPAZIONE**

	N° partecipanti
Convegni	
Riunioni tecniche	
<b>Totale</b>	

Firma del responsabile di progetto

Timbro e firma del legale rappresentante

**7. STAFF TECNICO IMPIEGATO**

N. ord.	Cognome e nome	Visite aziendali
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

Firma del responsabile di progetto

Timbro e firma del legale rappresentante