



ALLEGATO A alla Dgr n. 2403 del 27 novembre 2012

**Finanziamento per l'attività di tenuta dei Libri genealogici, per lo svolgimento dei controlli funzionali e delle iniziative di valorizzazione finalizzate al miglioramento genetico:
Modalità e criteri del procedimento amministrativo.**

INDICE

1. IL SISTEMA DELLA SELEZIONE ANIMALE E IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

- 1.1 Unicità del Sistema della Selezione
- 1.2 Metodo di determinazione del contributo
- 1.3 L'operatività della Regione

2. ATTIVITÀ DI TENUTA DEI LIBRI GENEALOGICI E SVOLGIMENTO CONTROLLI FUNZIONALI

- 2.1 Intensità di aiuto
- 2.2 Presentazione domanda iniziale
- 2.3 Presentazione rendiconto consuntivo
- 2.4 Procedimento istruttorio
 - 2.4.1 Istruttoria della domanda iniziale
 - 2.4.2 Modalità per l'esame del rendiconto consuntivo
 - 2.4.3 Attività di vigilanza di competenza regionale
 - 2.4.4 Responsabilità del procedimento
- 2.5 Modulistica

3. INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO GENETICO

- 3.1 Intensità di aiuto
- 3.2 Presentazione domanda
- 3.3 Presentazione rendiconto consuntivo
- 3.4 Procedimento istruttorio
 - 3.4.1 Istruttoria della domanda
 - 3.4.2 Modalità per l'esame del rendiconto consuntivo
 - 3.4.3 Responsabilità del procedimento
- 3.5 Modulistica

1. IL SISTEMA DELLA SELEZIONE ANIMALE E IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Il miglioramento genetico, attuato attraverso l'applicazione di metodi di selezione, ha carattere di investimento a lungo termine e i suoi effetti si accumulano con il susseguirsi delle generazioni e, a meno di inversione degli obiettivi di selezione, sono di norma irreversibili.

La selezione è pertanto un processo che richiede grande chiarezza ed univocità nella definizione degli obiettivi e dell'operatività, soprattutto se tesa a coniugare esigenze di produttività, di differenziazione nelle filiere agroalimentari, nonché aspetti di salubrità delle produzioni zootecniche.

Gli investimenti pubblici nel settore del miglioramento genetico contribuiscono inoltre al raggiungimento di obiettivi più generali riguardanti il settore zootecnico e sono regolati in conformità agli orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato.

1.1 Unicità del Sistema della Selezione

La normativa nazionale ha definito compiti e funzioni nel comparto della Selezione zootecnica, precisando con la legge n. 30/1991 di affidare, rispettivamente, alle Associazioni Nazionali Allevatori (ANA) di specie o di razza la tenuta dei relativi Libri genealogici, all'Associazione Italiana Allevatori (AIA) lo svolgimento dei controlli delle attitudini produttive per ogni specie, razza o altro tipo genetico.

Successivamente la legge 03.08.1999, n.280 ha stabilito che i controlli delle attitudini produttive sono svolti, per ogni specie, razza o tipo genetico, dall'AIA in conformità ad appositi disciplinari, mediante l'Ufficio centrale dei controlli ed i propri uffici provinciali (Associazioni allevatori di livello territoriale). Inoltre è stato ribadito che l'unicità sul territorio nazionale della tenuta dei Libri genealogici, Registri anagrafici e dello svolgimento dei controlli delle attitudini produttive (in seguito denominati controlli funzionali) per ogni specie, razza, o altro tipo genetico, è assicurata contemperando le funzioni del Ministero e delle Regioni attraverso la concertazione di criteri ed indirizzi unitari nel rispetto della specificità delle singole realtà regionali.

Con il decreto legislativo 04.06.1997, n. 143 è stato definito il trasferimento delle competenze e funzioni dello Stato nel Settore Primario agli Enti locali, contemplando il conferimento alle Regioni e Province autonome, di tutte le funzioni già esercitate dal Ministero competente in materia di Agricoltura. Successivamente, il decreto legislativo 29.10.1999, n. 443, ha previsto:

- l'istituzione del Programma annuale dei controlli funzionali, quale strumento di concertazione dei criteri e degli indirizzi unitari tra Ministero, Regioni e Province autonome, per lo svolgimento dei controlli funzionali;
- di demandare al Ministero delle Politiche Agricole e Forestali la predisposizione del programma annuale dei controlli funzionali, di cui all'art. 2 della citata legge n. 280/1999, sentite le Associazioni Nazionali Allevatori interessate e d'intesa con la Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e Province Autonome;
- la definizione di competenza regionale del finanziamento delle attività relative ai controlli funzionali esercitate da associazioni di allevatori di livello territoriale..

In sintesi, il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MIPAAF) provvede alla citata concertazione in sede istituzionale della Conferenza Stato-Regioni, ed approva con proprio decreto il Programma annuale dei controlli. Al Programma è allegato il fabbisogno finanziario preventivo, per ciascuna Associazione degli allevatori di livello locale che comprende la spesa massima ammissibile e relativo contributo massimo, per le attività svolte nell'anno di riferimento. Detto Programma, è inviato per l'attuazione alle Regioni ed alle Province Autonome, competenti per gli specifici aspetti tecnico amministrativi, nonché per l'istruttoria del relativo finanziamento.

L'esigenza di razionalizzare ed assicurare la sostenibilità dell'articolazione strutturale afferente allo svolgimento delle attività previste dal Programma annuale dei controlli funzionali, in termini di efficienza ed

efficacia, ha indotto l'Assemblea generale dei soci dell'AIA ad adottare la Delibera del 12.03.2009, con la quale si è dato avvio ad un Programma di riorganizzazione, basato sulla aggregazione regionale (Associazione Regionale Allevatori - ARA) delle pre-esistenti strutture locali di primo grado (Associazioni Provinciali e/o Interprovinciali Allevatori - APA-AIPA).

1.2 Metodo di determinazione del contributo

Il fabbisogno finanziario è calcolato annualmente dall'AIA, utilizzando i parametri previsti dal Manuale per il finanziamento delle attività di tenuta dei Libri genealogici, Registri anagrafici e controlli funzionali (denominato "Manuale del Forfait") e mediante l'ausilio di uno specifico programma informatico di calcolo, che stabilisce alcuni parametri di riscontro oggettivi per la stima della congruità della spesa stessa. Tali parametri sono:

- a) il numero dei capi sottoposti a controllo;
- b) il numero delle aziende nelle quali si effettuano i controlli;
- c) il numero di giornate lavorative necessarie per svolgere l'attività.

La spesa complessiva, viene definita determinando i fattori di produzione dell'attività di tenuta dei Libri genealogici e dei controlli funzionali, prevista dai rispettivi disciplinari, fissando per ogni singolo fattore di produzione il costo medio. I principali fattori di produzione riguardano l'attività di controllo, la gestione informatica dei dati, la gestione amministrativa ed i laboratori di analisi.

Ad oggi, le modalità di calcolo del fabbisogno finanziario sono state determinate con il sopra citato "Manuale del Forfait" nell'edizione del 08.01.1999 prot.n. 20028 definendo sia la spesa ammissibile che il contributo massimi per ciascuna Associazione degli allevatori di livello locale.

Con l'approvazione del Programma annuale dei controlli funzionali, sono stati adeguati ed aggiornati i parametri ed i riferimenti alle norme tecniche, alle competenze, e alle funzioni operative, confermando la validità del metodo di finanziamento e l'attività di vigilanza, approvate e rese operative con il "Programma dei Controlli funzionali - Anno 2004", ai sensi del DM n. 23026 del 15.07.2004.

1.3 L'operatività della Regione

Con la legge regionale n. 40 del 12.12.2003 "Nuove norme per gli interventi in agricoltura", al titolo XVII, sono stati previsti alcuni articoli finalizzati al miglioramento del patrimonio zootecnico. In particolare, l'articolo 65, prevede il sostegno della Regione per l'espletamento dei compiti relativi alla tenuta dei Libri genealogici, per l'attuazione dei controlli delle attitudini produttive del bestiame e per la valorizzazione del patrimonio zootecnico regionale. Il contributo regionale, può essere concesso alle associazioni locali degli allevatori aderenti all'Associazione Italiana Allevatori (AIA), ai sensi dell'art. 3 della legge 15.01.1991, n 30 "Disciplina della riproduzione animale".

Tale regime di aiuto (Aiuto di Stato n. N 335/A/2004), è stato notificato alla Commissione europea per la verifica della conformità con la normativa comunitaria sugli Aiuti di Stato ed è stato autorizzato con Decisione C(2005) 1592 del 23.05.2005.

In sede comunitaria è stata quindi autorizzata l'applicazione dei seguenti tassi di contribuzione per le relative attività:

- fino al 100 % della spesa per la tenuta dei Libri genealogici e dei registri anagrafici;
- fino al 70 % della spesa per l'attuazione dei controlli funzionali e della produttività e per la realizzazione di iniziative di valorizzazione del patrimonio zootecnico regionale.

Le Regioni risultano coinvolte, di norma, nella definizione tecnico-operativa dei Programmi di selezione predisposti dalle ANA attraverso la partecipazione alle Commissioni Tecniche Centrali dei Libri genealogici

(Lg) e dei Registri anagrafici (Ra), ed inoltre, per i controlli delle attitudini produttive zootecniche o controlli funzionali (cf), al Comitato Tecnico dei Controlli dell'Ufficio Centrale, organizzato nell'ambito dell'AIA.

Le strategie riguardanti l'attività di miglioramento genetico del patrimonio zootecnico regionale del Veneto, attraverso la selezione, trovano collocazione nei documenti di programmazione previsti dalla legge regionale 29.11.2001, n.35 di cui l'ultima proposta della Giunta regionale è stata adottata con provvedimento (DGR n. 65/CR del 03/07/2012) ed in fase di approvazione da parte del Consiglio regionale.

Dal punto di vista operativo le Strutture regionali coinvolte, risultano essere:

- Direzione Agroambiente, per lo svolgimento delle attività di coordinamento ed indirizzo in materia tecnico-amministrativa, ricevimento e istruttoria delle domande di finanziamento delle iniziative di valorizzazione, formalizzazione delle proposte dei rispettivi provvedimenti alla Giunta regionale di approvazione del programma annuale di attività istituzionale e delle iniziative di valorizzazione preventivate, gestione tecnico-amministrativa-contabile delle relative progettualità approvate;
- Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura – in seguito AVEPA, la cui operatività è stata integrata dai procedimenti amministrativi afferenti alle strutture “Servizi ispettorati regionali agricoltura”, ai sensi dall'art.6 della legge regionale n. 9 del 25.02.2005 e del provvedimento della Giunta regionale (DGR) n. 3549 del 30.12.2010 concernente l'avvio dello Sportello Unico Agricolo. Tali operatività sono rappresentate dal ricevimento delle domande di finanziamento, dall'espletamento delle istruttorie di valutazione preventiva e consuntiva tecnico-finanziaria, dalla determinazione della finanziabilità della spesa prevista ed effettiva, nonché della vigilanza sulle specifiche attività svolte dalle locali Associazioni degli allevatori.

2 ATTIVITA' TENUTA DEI LIBRI GENEALOGICI E SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI FUNZIONALI

2.1 Intensità di aiuto

A seguito dell'attribuzione della delega per lo svolgimento dei controlli funzionali e la tenuta dei libri genealogici da parte dell'AIA, formalizzata con nota prot. n 5030 del 14.10.2011, all'Associazione Regionale Allevatori del Veneto (ARAV), il contributo regionale può essere concesso all'Associazione regionale medesima riconosciuta ai sensi dell'art. 3 della legge 15.01.1991, n 30 "Disciplina della riproduzione animale" nella misura massima del:

- 100 % della spesa per la tenuta dei Libri genealogici e dei Registri anagrafici delle specie animali;
- 70% delle spese per lo svolgimento dei controlli funzionali della produttività;

2.2 Presentazione della domanda iniziale

La richiesta di finanziamento e il programma di attività, vengono presentati dall'ARAV all' AVEPA, entro il 31.12 dell'anno precedente le relative attività.

La documentazione da presentare è la seguente:

a) Domanda dell'ARAV di contributo annuale, sottoscritta dal Presidente e/o Legale Rappresentante alla presenza di un dipendente della Struttura ricevente, oppure firmata ed inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità del firmatario (ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000 smi). Il recapito può avvenire a mano oppure tramite servizio postale a mezzo raccomandata. In quest'ultimo caso fa fede la data di spedizione ai fini del rispetto dei termini. E' altresì consentita la formalizzazione della domanda e dei previsti allegati, in conformità alle disposizioni vigenti recate dalla Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni (smi);

b) Elaborati a preventivo da parte dell'AIA entro il 15.12 dell'anno precedente, calcolati sulla base della metodologia e dei criteri stabiliti dal “Manuale del Forfait” aggiornato ed integrato con le ultime

modifiche approvate l'anno precedente, comprendente una tabella analitica dei costi simulati, articolata per voci/capitoli di spesa in analogia all'elaborazione di cui al punto c);

c) Preventivo finanziario dell'ARAV distinto per capitoli;

d) Relazione tecnica preventiva sull'attività in corso di svolgimento e sugli obiettivi, contenuti e modalità operative previsti da parte dell'ARAV, accompagnata da una "Scheda Tecnica allegata" debitamente aggiornata per l'anno in esame, riportante per specie, razza e tipo genetico l'entità degli allevamenti, il numero dei capi da sottoporre a controllo ed il relativo tipo di controllo;

e) Scheda dati anagrafici e Scheda posizione fiscale dell'ARAV richiedente (redatte in conformità ai modelli regionali previsti dalla "Procedura Finanziario F2K" - Direzione per la Ragioneria e i Tributi - Venezia) aggiornate con riferimenti (a Luogo e Data), complete del timbro del beneficiario indicante la ragione sociale, la precisazione della qualifica del legale rappresentante, il relativo cognome, nome e la firma per esteso, riportati in originale su ogni modello. Le citate Schede devono essere presentate, in originale, in occasione di ogni richiesta di liquidazione di contributo;

f) Dati ed informazioni relativi all'ARAV necessari per l'espletamento dei previsti accertamenti "antimafia" (Informazioni e comunicazioni) ai sensi della legge 31.05.1965, n. 575 art. 10 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del DPR 03.06.1998, n. 252 art. 10, comma 2, relativa all'ARAV;

g) Dati ed informazioni relativi all'ARAV, necessari per l'espletamento dei previsti accertamenti relativi alla regolarità contributiva (ex Documento unico di regolarità contributiva – DURC), ai sensi della legge n. 266/2002 (Finanziaria 2003), legge n. 222/2005 (Finanziaria 2006), legge n. 183/2011 (Decertificazione/Semplificazione) e successive modifiche ed integrazioni;

h) Dichiarazione ARAV concernente gli adempimenti previsti dalla DGR n. 742/2011, relativi al DL n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività".

L'ARAV provvede, entro il 31.01 dell'anno di competenza, a presentare ed integrare la necessaria documentazione preventiva, completa ed esaustiva, all'AVEPA, costituita da:

i) Elenco nominativo del personale con l'indicazione della qualifica e la percentuale di impiego nell'attività istituzionale svolta dall'Associazione;

j) Elenco nominativo delle aziende iscritte ai Libri genealogici, Registri anagrafici ed ai Controlli funzionali, riferite all'01.01.

L'elenco dovrà essere reso disponibile su supporto informatico (foglio di calcolo.xls) e dovrà essere distinto per specie, indirizzo produttivo, secondo il seguente tracciato record:

- Codice CUA (Codice fiscale/Partita IVA)
- Codice AUA;
- Codice Anagrafe (DPR n. 317/96 - smi);
- Ragione sociale;
- Indirizzo (via, numero civico, frazione, località);
- Comune;
- Codice avviamento postale;
- Specie allevata;
- Codice razza allevata;
- Numero dei capi controllati alla data del controllo di dicembre (o dell'ultimo controllo) dell'anno precedente o numero dei capi sui quali è stata effettuata la rilevazione degli eventi riproduttivi al rilievo di dicembre (o dell'ultimo rilievo) dell'anno precedente. Nel caso di più razze allevate nella

stessa azienda, dovranno essere adeguatamente distinte con relativo codice razza allevata e numero capi, in modo da indicare il numero dei capi presenti per ogni razza;

- Tipo di controllo;
- Numero delle mungiture;
- Numero dei prelievi.

2.3 Presentazione del rendiconto consuntivo

L'ARAV trasmette il consuntivo dell'attività svolta all'AVEPA, entro il 30.04 dell'anno successivo a quello in esame.

E' fatta salva la possibilità per l'ARAV di richiedere alla Direzione Agroambiente e per conoscenza all'AVEPA, motivata proroga dei termini, entro la scadenza stabilita.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, la competente Direzione Agroambiente con Decreto del Dirigente regionale responsabile, si esprime in merito alla concessione della proroga, trasmettendo all'ARAV ed all'AVEPA la relativa decisione.

In conformità all'art. 10 della legge n. 241/1990 e smi, la proroga si intende comunque concessa qualora la Direzione competente non si pronunci entro i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta.

La documentazione da presentare è la seguente:

1) Comunicazione della conclusione delle previste attività istituzionali, di trasmissione del rendiconto consuntivo della spesa ammessa a contribuzione e richiesta dell'importo a saldo del contributo spettante. La comunicazione può essere sottoscritta dal presidente e/o legale rappresentante dell'ARAV alla presenza di un dipendente della Struttura ricevente, oppure firmata ed inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità del firmatario (ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000). Il recapito può avvenire a mano oppure tramite servizio postale a mezzo raccomandata. In quest'ultimo caso fa fede la data di spedizione ai fini del rispetto dei termini. E' altresì consentita la formalizzazione del rendiconto consuntivo e dei previsti allegati, in conformità alle disposizioni vigenti recate dalla Legge n. 241/1990 e smi;

2) Relazione tecnico finanziaria dell'ARAV sull'attività svolta e sul rendiconto economico, con allegata Scheda "Relazione Tecnica Consuntiva Attività" riportante i dati tecnici relativi all'attività annuale;

3) Il "Forfait Consuntivo", elaborato dall'AIA, con il quale è stato esattamente definito l'importo minore (Minor Forfait), in relazione al quale è stato riconosciuto il finanziamento annuale, determinato sulla base consolidata dello "Schema base di Individuazione dei Costi Standard";

4) Il rendiconto economico finanziario consuntivo, quale riepilogo delle spese effettivamente sostenute dall'ARAV nell'anno di competenza per lo svolgimento delle attività istituzionali, articolato secondo le modalità e la modulistica riportata nel "Manuale di Finanziamento Forfait" (ex Allegato 3, a pag. 108 -, quale "Riepilogo Generale dei Costi" - Da Cap. 1 a Cap.8) e che evidenzia le spese sostenute per le seguenti voci (Importi espressi in Euro):

- Cap. 1 – Personale;
- Cap. 2 – Attrezzature e materiale di consumo specifico e servizi;
- Cap. 3 – Analisi previste dai regolamenti;
- Cap. 4 – Contributi associativi alle associazioni nazionali;
- Cap. 5 – Oneri per la disponibilità locali;
- Cap. 6 – Altre spese non inserite nelle voci precedenti, ma attinenti alle attività previste dal modello di finanziamento;
- Cap. 7 – Fondi di ammortamento per spese pluriennali (acquisto macchine, lattometri, etc.);

- Cap. 8 – Spese Generali (Come anche indicato dalla nota MIPA prot. n. 22865 del 25.07.1997, si ribadisce che sono riconosciute nella misura forfetaria – non superiore, nell'ammontare - al 5% della somma degli importi rendicontati ai Capitoli dall'1 al 6 del "Riepilogo Generale dei Costi" - Ex Allegato n. 3, Pag. 108 "Manuale Forfait Edizione 1998/99", aggiornato al 19.11.1998 -, ed in quanto calcolate in percentuale, non devono essere giustificate);

5) Dichiarazione del Collegio dei sindaci attestante: a) che il pagamento degli stipendi e competenze del personale, è stato regolarmente liquidato secondo quanto stabilito dal "Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti dalle Organizzazioni degli allevatori, Consorzi ed Enti zootecnici" e dagli eventuali Accordi integrativi connessi; b) la situazione annuale relativa alla effettiva compartecipazione degli allevatori aderenti, agli oneri connessi allo svolgimento delle attività di carattere istituzionale (Quote AIA/ANA – Lg Ra cf)

6) Riepilogo dei giustificativi di spesa - attinenti ai capitoli da 1 a 6 del rendiconto succitato -, riportante il numero e la data degli stessi, il nome del fornitore, l'oggetto della fornitura, l'importo relativo e se del caso la quota percentuale dell'importo attribuibile allo svolgimento dell'attività istituzionale, gli estremi del titolo di pagamento e la data dello stesso;

7) Elenco nominativo del personale impiegato dall'ARAV nell'attività istituzionale menzionata, distinto per categoria, con indicazione della relativa qualifica e percentuale di impiego;

8) Dichiarazione, in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n 445/2000 smi, controfirmata dal presidente e/o dal legale rappresentante, dal direttore e dal presidente del Collegio dei sindaci dell'ARAV, che le spese sostenute risultano esclusivamente riferite all'attività di tenuta dei Libri genealogici (Lg) e di effettuazione dei controlli funzionali (cf), e che le stesse non sono state e non saranno presentate ad altri Enti Pubblici, per la fruizione di altri contributi pubblici;

9) Scheda dati anagrafici e Scheda posizione fiscale dell'ARAV richiedente (redatte conformemente ai modelli regionali previsti dalla Direzione per la Ragioneria e i Tributi - Venezia) aggiornate con riferimenti (a Luogo e Data), complete del timbro del beneficiario indicante la ragione sociale, la precisazione della qualifica del legale rappresentante, il relativo cognome, nome e la firma per esteso, riportati in originale su ogni modello. Le citate Schede devono essere presentate, in originale, in occasione di ogni richiesta di liquidazione di contributo.

2.4 Procedimento istruttorio

Il procedimento di finanziamento delle attività istituzionali svolte dall'ARAV è caratterizzato dal coinvolgimento di diverse Amministrazioni pubbliche (MIPAAF e Regioni) e condizionato dall'operatività dei soggetti individuati dalla legge n. 30/1991 (AIA, ARAV). Il medesimo procedimento risulta inoltre articolato in una complessa rete di rapporti funzionali, cadenzati dall'osservanza di termini temporali che, se modificati, possono condizionare il corretto svolgimento dell'iter amministrativo.

Il rispetto delle modalità e dei termini indicati da parte di ciascun soggetto coinvolto è pertanto condizione prioritaria per la utile definizione degli atti e provvedimenti attesi.

Di particolare importanza risulta la regolare trasmissione da parte del MIPAAF e/o dell'AIA, alla Regione, degli elaborati necessari alla definizione dell'entità del finanziamento, sia a preventivo che a consuntivo, in quanto condizionante l'istruttoria di AVEPA e l'attività delle Strutture regionali, oltre che gli adempimenti amministrativi da parte dell'ARAV.

2.4.1 Istruttoria della domanda

L'istruttoria della domanda è effettuata dall'AVEPA, sulla base della documentazione di cui al punto 2.2, previa ricevibilità della domanda ARAV di contributo e comunicazione dell'avvio del procedimento. Questa fase si conclude entro 90 giorni con l'adozione del Decreto dell'AVEPA di approvazione tecnico-finanziaria

delle attività istituzionali (Lg Ra cf) svolte dall'ARAV per l'anno di competenza, che trasmesso alla competente Direzione Agroambiente, consente l'adozione del relativo provvedimento della Giunta regionale.

L'istruttoria prevede il riscontro di tutta la documentazione presentata dall'ARAV in allegato alla domanda di contributo ed integrata successivamente, nonché la verifica dei parametri tecnici utilizzati dall'AIA, per il calcolo dello specifico fabbisogno finanziario preventivo.

Nel caso di riscontrate irregolarità afferenti le verifiche istruttorie dei requisiti previsti (antimafia, regolarità tributaria e contributiva, etc.) dalla normativa cogente, ai sensi della Legge n. 241/1990 e smi, si procederà:

- accertamenti antimafia: sospensione del procedimento;
- accertamenti regolarità contributiva (DURC): viene segnalata l'irregolarità, ed inoltre, si procederà all'eventuale attivazione delle procedure di compensazione/intervento sostitutivo, ai sensi dell'Art. 4 commi 2 e 3, DPR 207/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del DLgs 12.04.2006, n. 163" (Intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienza contributiva).

AVEPA, entro i 10 giorni successivi all'adozione del proprio Decreto di finanziabilità, formalizza all'ARAV il completamento della propria istruttoria ed invia alla Direzione Agroambiente la seguente documentazione:

- Copia della domanda di finanziamento e di tutta la documentazione indicata al punto 2.2 (allegata preliminare ed integrativa) presentata dall'ARAV ;
- Decreto dell'AVEPA di approvazione tecnico-finanziaria delle attività istituzionali (Lg Ra cf) svolte dall'ARAV per l'anno di competenza;
- Scheda dati anagrafici e Scheda posizione fiscale dell'ARAV in originale, complete ed aggiornate.

La Direzione Agroambiente, in relazione alla disciplina ed alle disponibilità finanziarie recate dal Bilancio regionale – intendendosi in caso contrario sospesi i termini del procedimento amministrativo, sino al ripristinarsi delle condizioni necessarie al prosieguo del medesimo -, provvederà in seguito:

- entro 60 giorni, a formalizzare la proposta alla Giunta regionale relativa al provvedimento di approvazione del programma preventivo, di impegno delle relative risorse finanziarie, nonché della concessione delle anticipazioni finanziarie - fino all'80 % dell'importo del contributo ammissibile a preventivo - per le attività in esame;
- entro 30 giorni dalla data di approvazione, all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle relative anticipazioni finanziarie;

2.4.2 Modalità per l'esame del rendiconto consuntivo.

La verifica del rendiconto consuntivo dell'ARAV relativo all'attività dell'anno di competenza, viene effettuata dall'AVEPA, valutando la documentazione richiamata al precedente punto 2.3, previa ricevibilità della domanda ARAV di contributo e comunicazione dell'avvio del procedimento.

Come evidenziato al punto 2.1, i livelli di finanziamento stabiliti per le due attività connesse con la selezione del bestiame (Lg cf) sono diversificati, coerentemente a quanto previsto dalle normative nazionali e comunitarie.

Contestualmente, deve essere considerato che alcune informazioni per la tenuta dei Libri genealogici (es. dati riproducibili) sono peraltro raccolte dallo stesso ispettore che rileva i dati dei controlli funzionali; realizzando in questo modo un'economia organizzativa, e che sulle spese relative alla raccolta delle informazioni relative ai Libri genealogici il contributo può raggiungere il 100% delle spese ammesse.

Tale aspetto comporta la necessità di individuare procedure idonee per la determinazione della spesa ammessa afferente sia alla tenuta dei Lg, sia all'attuazione dei cf, su cui calcolare il contributo pubblico applicando le percentuali stabilite, per ciascuna attività, dalle normative sopra richiamate.

In altre parole occorre individuare quanto della spesa complessiva ammessa, determinata secondo le modalità fissate, è imputabile alla tenuta dei Lg e quanto invece è ascrivibile ai cf.

A tal fine, nel caso in cui l'ARAV non sia in grado di formalizzare specifici rendiconti parziali riferiti distintamente alle attività di tenuta dei Lg e all'effettuazione dei cf (riscontri contabili, programmi contabili AIA, individuazione contabile delle spese per centri di costo, etc.), occorre prevedere un meccanismo semplificato che, con buona attendibilità, consenta di determinare l'importo della spesa ammessa e il relativo contributo ascrivibile a ciascuna delle citate attività istituzionali, avendo a riferimento i limiti desumibili dal Minor Forfait riconosciuto dell'anno oggetto di rendicontazione.

Nella fattispecie, la quota parte della Spesa Ammissibile e il relativo finanziamento (al 70 o al 100 %), può essere quantificata calcolando la percentuale della Spesa Ammessa a Forfait per la tenuta dei Lg e l'effettuazione dei cf rispetto alla Spesa Ammessa Totale. La percentuale così determinata rispettivamente per i Lg ed i cf dedotta dal Forfait, può essere applicata alla Spesa Ammissibile risultante dall'esame del rendiconto economico finanziario.

La determinazione della spesa ammessa, in sede di riscontro del rendiconto consuntivo, relativa ai fattori di produzione trasversali afferenti la direzione, l'amministrazione, il servizio tecnico e la disponibilità dei locali, deve necessariamente tenere conto anche delle altre attività che l'ARAV svolge per la realizzazione di programmi aggiuntivi o attività diverse, rispetto a quelli fissati dalla legge n. 30/1991.

Pertanto, la percentuale d'impiego di ciascun componente impiegato in più attività all'interno dell'ARAV deve essere valutato sulla base di quanto dichiarato nell'elenco nominativo del personale impiegato, di cui al succitato punto 2.3, mentre i casi di attività svolte ad *interim* o *part-time*, obbligatoriamente segnalati da parte dell'ARAV nel medesimo elenco, devono essere considerati, ai fini della determinazione dell'entità della spesa, in funzione della percentuale di tempo dedicato alle specifiche attività.

I prospetti riportanti il Forfait consuntivo dell'ARAV, sono trasmessi all'AVEPA dalla Direzione Agroambiente. Tali prospetti sono elaborati dall'AIA di norma entro il 31.03 dell'anno successivo a quello in esame e sono inviati alle Regioni dal competente Ministero (MIPAAF) che certifica sia l'attività effettivamente svolta nell'anno di competenza, sia la spesa ammissibile consuntiva e i relativi contributi concedibili, calcolati distintamente per la tenuta dei Libri genealogici e per i controlli funzionali, determinati sulla base consolidata dello "Schema di Individuazione dei Costi Standard".

Il "Manuale del Forfait", indica le modalità per determinare il finanziamento annuale come importo minore (Minor Forfait), risultante dal confronto fra le spese calcolate a Forfait preventivo ed a consuntivo, realizzando in questo modo una economia organizzativa nello svolgimento di tali attività.

Poiché il "modello di finanziamento forfait" si sostanzia nell'importo di spesa ammessa per l'espletamento delle attività istituzionali, secondo criteri di efficiente allocazione delle risorse umane e materiali utilizzate, è consentito all'ARAV di non dover rimanere, nello svolgimento effettivo delle attività, entro il plafond di spesa indicato dal forfait per ciascuna voce. L'ARAV deve raffrontarsi con la spesa totale ammessa, essendo prevista una certa autonomia nell'allocazione delle risorse necessarie, in modo da valorizzare al meglio le capacità gestionali ed organizzative, le risorse ambientali e finanziarie, le risorse umane e materiali disponibili nell'espletamento dell'attività.

E' il caso di sottolineare che l'ARAV, per la parte non coperta da contributo, deve comunque procurarsi le risorse necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali.

L'ammissibilità delle spese rendicontate è comunque subordinata alla formalizzazione non oltre il 30.04 dei riscontri (fatture, note di addebito, etc.) ed altri titoli di debito, attinenti l'attività istituzionale, legalmente validi, pagati e quietanzati in conformità alla normativa vigente.

Il personale dell'AVEPA addetto alle verifiche contabili, procede nell'apporre un timbro di riscontro con indicazione della norma di riferimento, sui documenti originali di spesa quietanzata presentati a rendiconto dall'ARAV.

In base all'esame analitico del rendiconto formalizzato dall'ARAV – costituito dalla documentazione citata al punto 2.3, l'AVEPA adotta il Decreto relativo alla determinazione delle attività svolte dall'ARAV,

della spesa e del contributo ammissibili nell'anno di competenza, entro 90 giorni successivi alla data stabilita per la presentazione del rendiconto medesimo, ed in conformità al citato "Metodo di finanziamento – Forfait".

L'AVEPA, entro i 10 giorni successivi all'adozione del Decreto - di cui al sopra citato paragrafo, formalizza all'ARAV il completamento della propria istruttoria ed invia alla Direzione Agroambiente la seguente documentazione:

1) Decreto dell'AVEPA, relativo alla determinazione delle attività svolte dall'ARAV, della spesa e del contributo ammissibili nell'anno di competenza;

2) Scheda dati anagrafici e Scheda posizione fiscale dell'ARAV richiedente, citate al punto 2.3.

La competente Direzione, in relazione alla disciplina ed alle disponibilità finanziarie recate dal Bilancio regionale - intendendosi in caso contrario sospesi i termini del procedimento amministrativo -, sino al ripristinarsi delle condizioni necessarie al prosieguo del medesimo, in seguito provvede entro i successivi 60 giorni, ad effettuare la verifica contabile consuntiva del finanziamento annuale spettante all'ARAV, sulla base del "Minor Forfait" e degli acconti già erogati, in relazione alla quale formalizza l'eventuale provvedimento di liquidazione del contributo a saldo;

2.4.3 Attività di vigilanza di competenza regionale.

Al riguardo della vigilanza sullo svolgimento delle attività istituzionali (Lg, Ra, cf) afferenti il miglioramento genetico del bestiame, risulta utile evidenziare sinteticamente che le Regioni e le Province Autonome, svolgono attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei controlli funzionali in riferimento ai principi previsti nel relativo Programma annuale dei cf. Accanto a tale funzione l'AIA svolge attività di "Autocontrollo", tramite il proprio servizio ispettivo.

Analoga vigilanza a livello territoriale locale è assicurata dalla Regione del Veneto anche per il tramite e l'operatività dell'AVEPA, nei confronti dell'ARAV, relativamente allo svolgimento delle attività istituzionali (Lg Ra cf).

La vigilanza sulla attività in corso di svolgimento da parte dell'ARAV ed il monitoraggio dei dati relativi ai controlli funzionali (aziende aderenti, capi controllati, tipo di controllo, calendario dei controlli), viene effettuata anche attraverso l'utilizzo della rete informatica *internet* e dei report condivisi con l'Ufficio Centrale dei Controlli (UC) dell'AIA (sito web: www.aia.it, nonché accesso alle procedure recate al *link* del Sistema informativo Allevatori – S.I.All. consultabile all'indirizzo : www.puma-project.it).

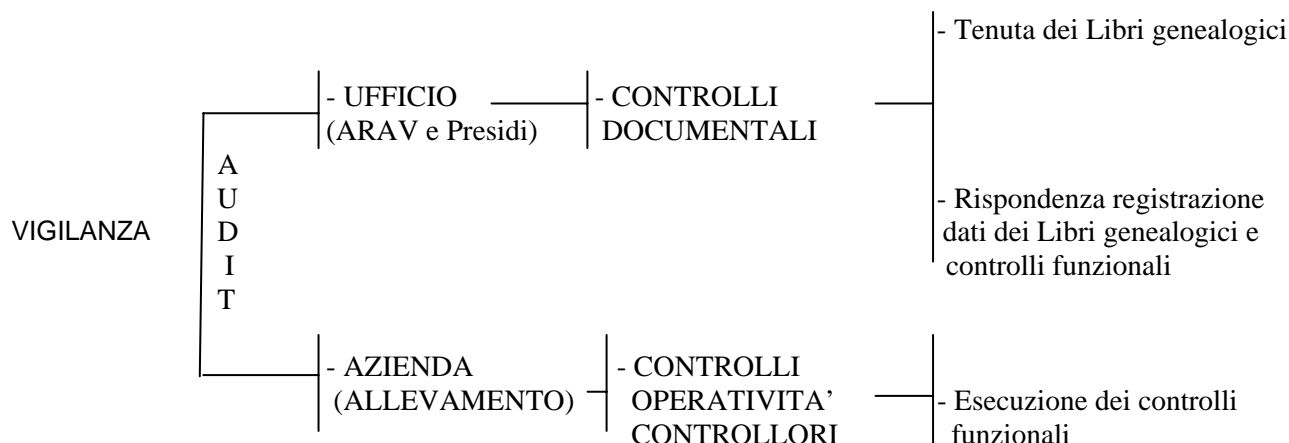
La verifica sul corretto svolgimento delle attività, verrà svolta dall'AVEPA mediante un controllo a campione che riguardi al minimo il 5 (cinque) per cento annuo, del numero delle aziende sottoposte a controllo funzionale.

L'AVEPA, conformemente alle modalità procedurali relative al monitoraggio statistico prescelto, estrae il campione delle aziende da sottoporre alle procedure di vigilanza in relazione al citato Elenco delle aziende, di cui al succitato 2.2, ed ai calendari mensili (preventivi o consuntivi) dei controlli funzionali forniti dall'ARAV e resi disponibili anche mediante supporto informatizzato della citata rete *internet*.

Gli elementi da tenere in considerazione nella strutturazione del campione di aziende da sottoporre a vigilanza sono:

- Numero di allevamenti per ciascuna specie;
- Classe di ampiezza degli allevamenti;
- Distribuzione dei controlli sul territorio;
- Tipologia di Controllo funzionale.

L'attività di vigilanza, come prevista dal Programma annuale in oggetto, può essere così sinteticamente schematizzata:



In particolare, gli incaricati della vigilanza dell'AVEPA dovranno porre attenzione a:

Predisposizione dei calendari mensili preventivi e consuntivi dei controlli funzionali, nel rispetto delle norme quadro stabilite dal Disciplinare dei controlli funzionali approvati dal Comitato Tecnico Centrale dei Controlli (UC) per attitudine produttiva (latte, carne, etc.)

Operatività dei controllori nell'esecuzione dei compiti loro affidati:

- presenza in azienda;
- effettuazione dei prescritti controlli per la specifica attitudine produttiva;
- individuazione degli animali;
- rilevamento delle produzioni e prelievo dei campioni;
- registrazione degli eventi;
- svolgere le attività di verifica, raccolta dati e di campioni biologici previste dalle delibere del Comitato Tecnico Centrale (CTC), secondo le istruzioni dell'Ufficio Centrale (UC);
- segnalare all'Ufficio Periferico (UP) dell'Associazione allevatori locale di primo grado, qualsiasi irregolarità o anomalia rilevata.

Tenuta della documentazione in Ufficio (ARAV e Presidi territoriali) e alla conservazione dei documenti ufficiali. Saranno pertanto effettuati con criterio casuale:

- riscontri di rispondenza tra i dati registrati dal controllore con i dati inviati agli Uffici Centrali e con gli elaborati trasmessi dagli Uffici Centrali;
- certificati genealogici rilasciati agli allevatori.

L'ARAV è tenuta a provvedere al tempestivo e regolare aggiornamento della prevista procedura informatizzata in rete *internet/S.I.All.* dei calendari dei controlli mensili preventivi ed anche, analogamente per il trimestre precedente, a rendere disponibili i corrispondenti calendari consuntivi.

I controlli vengono effettuati dall'AVEPA con le seguenti modalità:

- Il controllo tecnico-amministrativo svolto presso gli Allevamenti scelti a campione, consiste in iniziative di audit (RA) sulla base di specifiche check-list (CL) di monitoraggio sullo svolgimento dei cf, nella verifica dell'operatività del controllore in termini di presenza in azienda, individuazione degli animali, rilevamento delle produzioni, registrazioni degli eventi, prelievo dei campioni, svolgimento di verifiche, raccolta dati, campioni biologici previsti dalle delibere CTC secondo le istruzioni dell'UC;;
- Il controllo tecnico-amministrativo svolto presso l'ARAV verte in iniziative di audit (RA) sulla base di specifiche check-list (CL) di monitoraggio sullo svolgimento dei cf, nella verifica - per gli

allevamenti sottoposti a vigilanza -, dei tempi e modi di trasmissione dei dati dei controlli funzionali all'AIA e loro ritorno all'allevatore, nonché delle registrazioni nei Libri genealogici e/o Registri anagrafici. In particolare l'AVEPA verifica, sulla base della data dell'ultimo controllo eseguito dall'ARAV nell'allevamento oggetto di indagine, la tempistica dell'invio dei dati all'AIA, dell'acquisizione dei risultati di analisi svolte in laboratorio, del ritorno degli elaborati all'allevatore; deve essere inoltre verificata l'iscrizione dei nuovi nati al Libro genealogico e/o al Registro anagrafico;

- Il controllo tecnico-amministrativo svolto in sede AVEPA tramite via informatica (*internet/S.I.All.*), consente di acquisire informazioni funzionali allo svolgimento della vigilanza sui controlli svolti dall'ARAV presso le aziende.

L'attivazione nell'ambito del sito Internet: www.aia.it, dei Moduli previsti dal Programma denominato "Puma Project" (BD), permette infatti come già evidenziato di accedere agli archivi delle aziende che effettuano i controlli funzionali, iscritte ai Libri genealogici e/o ai Registri anagrafici.

L'accesso ai relativi archivi (Banca Dati/Centro Elaborazione Dati – UC/AIA) consente inoltre di monitorare l'operatività dell'ARAV.

L'attuale fase di adeguamento di tale strumento può essere finalizzata anche a verificarne la rispondenza alle attività di controllo e vigilanza di competenza dell'AVEPA.

A riscontro dell'attività di vigilanza vengono redatti una relazione consuntiva delle iniziative e delle *Check List* formalizzate a riscontro dell'*Audit*, e dei verbali, che andranno sottoscritti rispettivamente dall'allevatore interessato e dal rappresentante dell'ARAV.

Copia di riscontro dei citati verbali possono essere rilasciati dall'AVEPA su richiesta dell'interessato.

Nel caso vengano rilevate dall'AVEPA nell'ambito della vigilanza, delle irregolarità durante i sopralluoghi in Allevamento/Azienda o in ARAV/Ufficio, copia del verbale deve essere inviata all'ARAV tramite "Raccomandata AR". Sarà cura dell'ARAV presentare, entro 10 giorni continuativi dal ricevimento del citato verbale, eventuali osservazioni e chiarimenti a riscontro e in via formale.

Conseguentemente l'AVEPA, sulla base della memoria scritta presentata dall'ARAV al fine di ottenere il riesame delle irregolarità rilevate, procede ad un riesame, ed in seguito, sulla base degli ulteriori riscontri, applica a consuntivo dell'attività annuale una decurtazione della spesa ammissibile complessiva, rapportata alla percentuale di incidenza delle discordanze rilevate nel campione controllato (Aziende/Capi).

A conclusione dell'attività di vigilanza sullo svolgimento del "Programma dei controlli funzionali", l'AVEPA redige una relazione consuntiva delle iniziative realizzate (*Audit*, *Check List*, *Verbali Allevamento/Azienda e Ufficio/ARAV*) trasmettendola alla Direzione Agroambiente, entro il 30.04 dell'anno successivo a quello di competenza.

La Direzione Agroambiente competente, provvede all'elaborazione della relazione ed alla sintesi dei dati tecnico-finanziari sull'attività di vigilanza regionale, attuata dalla Direzione medesima e dall'AVEPA, entro il termine previsto al punto 2.4.4.

2.4.4 Responsabilità del procedimento

Il procedimento amministrativo risulta suddivisibile in successive fasi, che competono in termini di responsabilità, all'AVEPA ed alla Regione del Veneto..

Nella seguente tabella vengono pertanto indicati, per ciascuna fase, il soggetto regionale o l'AVEPA responsabili e il termine, espresso in giorni, entro il quale lo stesso adotta il provvedimento amministrativo di competenza.

2.5 Modulistica

La modulistica e le eventuali indicazioni di dettaglio, necessari all'espletamento delle fasi previste dal procedimento amministrativo, ai sopra menzionati punti 2 e 3, in conformità alla legge regionale 12.12.2003, n. 40 - art. 65, vengono elaborati ed approvati con successivo Decreto dell'AVEPA, e resi disponibili anche in modalità informatizzata/on-line, mediante accesso al sito istituzionale dell'AVEPA medesima.

Riferimento	Procedimento	Soggetto	Attività amministrativa	Decorrenza	Tempi istruttoria
				dal	giorni
Operatività e responsabilità AVEPA					
2.4.1	Istruttoria domanda iniziale	AVEPA	- Ricevibilità e avvio del procedimento; - Verifica istruttoria preventiva domande e formalizzazione del Decreto di approvazione tecnico-finanziaria delle attività istituzionali (Lg Ra cf) svolte dall'ARAV per l'anno di competenza,;	- Ricevimento domande APA di finanziamento	(15) 90
2.4.2	Esame rendiconto consuntivo attività Lg e cf svolte dall'ARAV	AVEPA	- Ricevibilità e avvio del procedimento - Verifica istruttoria consuntiva dell'attività istituzionale svolta dall'ARAV; - Decreto di determinazione delle attività svolte dall'ARAV, della spesa e del contributo ammissibili nell'anno di competenza;	- Ricevimento domande di saldo contributo su rendiconti consuntivo ARAV	(15) 90
2.4.3	Attività di vigilanza di competenza regionale	AVEPA	- Formalizzazione relazione consuntiva svolgimento attività vigilanza locale	- 01.01 successivo all'anno di competenza	120
Operatività e responsabilità Direzione Agroambiente					
2.4.1	Approvazione programma annuale e impegno di spesa	DA	- Avvio del procedimento - Proposta provvedimento alla Giunta regionale di approvazione programma, impegno delle risorse finanziarie e concessione anticipazioni del contributo, massimo 80 % importo ammissibile a preventivo;	- Ricevimento Decreto finanziabilità da parte dell'AVEPA	60
	Liquidazione anticipazione contributo	DA	- Formalizzazione liquidazione delle anticipazioni finanziarie approvate	- Ricevimento assunzione impegno da parte della Direzione Ragioneria	30
2.4.2	Verifica contabile consuntiva e provvedimento di liquidazione contributo a saldo	DA	- Avvio del procedimento - Verifiche finanziarie e contabili - Adozione provvedimento liquidazione contributo a saldo, a favore dell'ARAV;	- Ricevimento del Decreto di AVEPA determinazioni tecnico finanziarie sul rendiconto consuntivo ARAV	60
2.4.3	Relazione attività di vigilanza regionale	DA	- Raccolta dati ed elaborazione relazione consuntiva dell'attività di vigilanza regionale, dati tecnici e finanziari ed invio su richiesta al MIPAAF	- Ricevimento relazioni consuntiva AVEPA	60

Legenda: -AVEPA: Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, AVEPA ;
- DA: Direzione Agroambiente.

3. INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO GENETICO

Come evidenziato in premessa, la legge regionale n. 40/2003, al titolo XVII, reca alcuni articoli finalizzati al miglioramento del patrimonio zootecnico. In particolare, l'articolo 65, prevede tra l'altro il sostegno della Regione per la valorizzazione del patrimonio zootecnico regionale. Il contributo regionale, può essere concesso alle associazioni provinciali e regionale degli allevatori aderenti all'AIA - Associazione Italiana Allevatori, ai sensi del 2 comma, art. 3, della legge 15.01.1991, n 30 "Disciplina della riproduzione animale".

Si fa presente che dall'anno 2006, è decorsa la prima annualità operativa della legge regionale n. 40/2003 che prevede il finanziamento delle specifiche attività ed iniziative recate all'art. 65. Queste, notificate alla Commissione Europea con l'Aiuto di Stato n. N 335/A/2004, sono state approvate con Decisione C(2005) 1592 del 23.05.2005.

Per quanto concerne dette iniziative di valorizzazione si precisa che trattasi di specifiche azioni relative:

a) all'individuazione e determinazione di parametri e indici produttivi e gestionali, da sviluppare sulla base di programmi e progetti a termine presentati dai soggetti individuati dalla legge regionale 12.12.2003, n. 40 art. 65;

b) alla realizzazione di test individuali in specie e razze diverse e nella valorizzazione della multifunzionalità dei dati raccolti, anche attraverso l'utilizzo di innovativi strumenti software e hardware, allo scopo di determinare la qualità genetica del bestiame, correlata alle caratteristiche dei prodotti zootecnici, intese anche come attitudine alle diverse trasformazioni. I test non riguardano eventuali controlli di routine e/o obbligatori ai sensi della normativa vigente;

c) alla realizzazione dei programmi di introduzione e diffusione di tecniche di miglioramento della base genetica territoriale attraverso l'uso di metodi riproduttivi innovativi, attraverso l'utilizzo mirato del seme sessato, quale alternativa ai metodi tradizionali di inseminazione strumentale in termini di efficacia e di garanzia di più elevati standard qualitativi dei risultati;

d) all'organizzazione di meeting e rassegne di specie e di razza finalizzate alla valutazione e comparazione dei soggetti, quale momento finale e di verifica dell'attività di selezione.

Per tali iniziative, risultano ammissibili le seguenti voci di spesa:

- Iniziative a) e b): spese sostenute per attività di consulenza per la predisposizione dei progetti e dei programmi, per il personale impiegato, per l'acquisto di servizi (Analisi, noleggio e/o leasing di attrezzature necessarie), per materiale d'uso specifico, per la divulgazione dei risultati, l'acquisto di attrezzature specifica;
- Iniziative c): consulenza veterinaria e di esperti in genetica, personale impiegato, materiale di consumo specifico, materiale informativo e divulgativo;
- Iniziative d): noleggio attrezzature, materiale informativo, costi di mantenimento degli animali partecipanti per i giorni di durata dei meeting, assicurazioni (Responsabilità civile, furto, incendio, rischi igienico-sanitari, etc.), trasporti, spese per il personale impiegato, comprese quelle per i giudici e/o esperti.

Le iniziative di valorizzazione oggetto di finanziamento devono in ogni caso avere valenza regionale e contribuire al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione previsti dalla legge regionale 29.11.2001, n.35 e successive modifiche ed integrazioni (Programma regionale di sviluppo - PRS, i Piani di settore, il Documento di Programmazione Economico e Finanziaria - DPEF), nonché contenuti in provvedimenti deliberativi riguardanti materie di carattere specifico.

In tale logica la Giunta regionale, con proprio provvedimento, individua annualmente, tra gli interventi autorizzati dalla Commissione europea, quelli ritenuti prioritari, nonché i criteri di priorità per la selezione delle domande presentate

Gli aiuti, anche se erogati alle Associazioni degli allevatori, in quanto soggetti attuatori dei programmi sopraccitati, riguardano comunque servizi accessibili a tutti gli allevatori, poiché la non iscrizione alle suddette associazioni non risulta essere requisito esclusivo alla partecipazione alle iniziative.

Gli eventuali contributi ai costi amministrativi delle associazioni sono comunque limitati ai costi aggiuntivi direttamente connessi alla prestazione del servizio relativo.

3.1 Intensità di aiuto

L'intensità dell'aiuto previsto ed autorizzato in sede comunitaria, compatibilmente agli Orientamenti sugli Aiuti di Stato nel Settore Agricolo 2000/C 28/02, punti 14 e 15, per la realizzazione delle iniziative di valorizzazione finalizzate al miglioramento genetico, sulla base di programmi e progetti a termine, presentati dalle Associazioni provinciali e regionale degli allevatori aderenti all'AIA di cui all'art. 3, comma 2, della legge n. 30/1991, è modulata relativamente allo svolgimento delle specifiche attività, come segue:

- 70 % per la determinazione della qualità genetica del bestiame;
- 40 % per la realizzazione di programmi di introduzione e diffusione a livello aziendale Veneto, di metodi e tecniche innovative in materia di riproduzione animale con particolare riferimento all'impiego di seme sessato;
- 50% per l'organizzazione di meeting e rassegne di specie e razza, nel caso di aiuti erogati ad aziende che rientrano nella definizione di piccole e medio imprese. La percentuale applicata, se eventualmente incrementata fino al 70% previsto, non può comunque comportare la concessione di contributo superiore all'importo complessivo di 100.000,00 Euro per beneficiario in un periodo di tre anni. Ai fini del calcolo dell'importo dell'aiuto, si considera beneficiario la persona che fruisce dei servizi;
- 30 % per le spese di mantenimento degli animali durante il periodo di svolgimento dei meeting e delle rassegne.

3.2 Presentazione della domanda

Le Associazioni degli allevatori individuate dalla legge regionale, presentano domanda di finanziamento dei relativi programmi e progetti, specifici o coordinati e condivisi a livello locale, alla competente Direzione Agroambiente, entro 45 giorni dalla pubblicazione dell'avviso pubblico adottato dalla Giunta regionale, costituita dalla seguente documentazione:

1) Domanda di contributo, sottoscritta dal presidente e/o legale rappresentante alla presenza di un dipendente della Struttura ricevente, oppure firmata ed inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità del firmatario (ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000). Il recapito può avvenire a mano oppure tramite servizio postale a mezzo raccomandata. In quest'ultimo caso fa fede la data di spedizione ai fini del rispetto dei termini;

2) Relazione tecnica e finanziaria preventiva, relativa allo svolgimento delle iniziative programmate, comprendente l'elenco nominativo del personale a tempo indeterminato che si prevede di coinvolgere con l'indicazione delle giornate lavorative dedicate alle specifiche iniziative programmate e il relativo costo;

3) Preventivo di spesa annuale, distinto per voci di spesa documentate dalle relative offerte di acquisto di beni o servizi, e/o adeguatamente paramtrate a prezziari pubblici;

4) Atto di assenso dell'Organo responsabile della gestione, relativo all'eventuale presentazione della specifica domanda singola o coordinata/concertata fra Associazioni degli Allevatori, al programma di iniziative di valorizzazione e preventivo di spesa;

5) Scheda dati anagrafici e Scheda posizione fiscale del richiedente (redatte conformemente ai Modelli regionali previsti dalla Direzione per la Ragioneria e i Tributi - Venezia) aggiornate con riferimenti (a

Luogo e Data), complete del timbro del beneficiario indicante la ragione sociale, la precisazione della qualifica del Legale Rappresentante, il relativo cognome, nome e la firma per esteso, riportati in originale su ogni modello. Le citate Schede devono essere presentate in originale ed in occasione di ogni richiesta di liquidazione di contributo.

6) Documentazione necessaria per l'espletamento dei previsti accertamenti "antimafia" (Informazioni e comunicazioni) ai sensi della legge 31.05.1965, n. 575 art. 10 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del DPR 03.06.1998, n. 252 art. 10, comma 2;

7) Dati ed informazioni indispensabili/necessari all'acquisizione del Documento unico di regolarità contributiva (DURC), ai sensi della legge n. 266/2002 (Finanziaria 2003), legge n. 222/2005 (Finanziaria 2006), legge n. 183/2011 (Decertificazione/Semplificazione) e successive modifiche ed integrazioni;

8) Copia Comunicazione concernente gli adempimenti previsti dalla DGR n. 742/2011, relativi al DL n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività".

3.3 Presentazione rendiconto consuntivo

Entro i 60 giorni successivi al termine individuato nel provvedimento di impegno per la conclusione delle attività, il soggetto beneficiario del contributo presenta la seguente documentazione a rendiconto consuntivo, per lo svolgimento delle suddette iniziative di valorizzazione:

1) Domanda di liquidazione finale del contributo spettante a saldo, concernente il rendiconto economico finanziario consuntivo delle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle iniziative di valorizzazione, sottoscritta dal presidente e/o legale rappresentante alla presenza di un dipendente della Struttura ricevente, oppure firmata ed inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità del firmatario (ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000). Il recapito può avvenire a mano oppure tramite servizio postale a mezzo raccomandata. In quest'ultimo caso fa fede la data di spedizione ai fini del rispetto dei termini;

2) Relazione tecnico finanziaria sullo svolgimento delle iniziative di valorizzazione preventivate e sul rendiconto tecnico ed economico, comprendente l'elenco nominativo del personale a tempo indeterminato effettivamente coinvolto con l'indicazione delle giornate lavorative dedicate alle specifiche iniziative programmate, i relativi ordini di servizio e il relativo costo;

3) Copia della documentazione contabile relativa alle spese sostenute e regolarmente quietanzate, afferente lo svolgimento delle previste iniziative di valorizzazione;

4) Dichiarazione relativa alle spese esposte, in forma di autocertificazione (DPR n. 445/00 TUDA) le quali risultano esclusivamente riferite allo svolgimento delle iniziative di valorizzazione in esame;

5) Atto di approvazione dell'Organo responsabile della gestione, relativo alla presentazione della specifica domanda di liquidazione finale del contributo spettante a saldo, integrato dai riscontri tecnici e finanziari consuntivi delle iniziative di valorizzazione realizzate;

6) Scheda dati anagrafici e Scheda posizione fiscale del richiedente (redatte conformemente ai Modelli regionali previsti dalla Direzione per la Ragioneria e i Tributi - Venezia) aggiornate con riferimenti (a Luogo e Data), complete del timbro del beneficiario indicante la ragione sociale, la precisazione della qualifica del legale rappresentante, il relativo cognome, nome e la firma per esteso, riportati in originale su ogni modello. Le citate Schede devono essere presentate in originale ed in occasione di ogni richiesta di liquidazione di contributo.

E' fatta salva la possibilità per il beneficiario di richiedere alla Direzione Agroambiente, motivata proroga dei termini, entro il 30° giorno precedente la scadenza stabilita.

Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, la competente Direzione regionale, con Decreto del Dirigente regionale responsabile, si esprime in merito alla concessione della proroga, trasmettendo all'APA/ARAV la decisione.

La proroga si intende comunque concessa qualora la competente Direzione non si pronunci entro i 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta.

3.4 Procedimento istruttorio

3.4.1 Istruttoria della domanda

L'istruttoria è effettuata dalla competente Direzione Agroambiente, previa ricevibilità della domanda di contributo e della comunicazione dell'avvio del procedimento, sulla base della documentazione di cui al punto 3.2. Questa fase si conclude, previa stesura di un verbale istruttorio preventivo, con l'adozione dei provvedimenti di approvazione delle attività e concessione del relativo contributo.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda di finanziamento si basa sull'esame dei dati tecnico-finanziari a preventivo, riscontrati nella succitata documentazione, sulla verifica amministrativa dei criteri di priorità, nonché in relazione alle indicazioni comunitarie formalizzate con Decisione C(2005) 1592 del 23.05.2005.

Sono previsti pertanto il riscontro della documentazione completa ed esaustiva allegata alla domanda di contributo, nonché l'esame dei parametri tecnici e finanziari, di costo e di spesa parametrati (prezziari pubblici, preventivi di spesa, etc.), necessari alla determinazione della spesa ammissibile annua e dello specifico fabbisogno finanziario.

Il Dirigente regionale della Direzione Agroambiente, con proprio provvedimento, sulla base delle risultanze istruttorie preventive, in relazione alla disciplina ed alle disponibilità finanziarie recate dal Bilancio regionale – intendendosi in caso contrario sospesi i termini del procedimento amministrativo, sino al ripristinarsi delle condizioni necessarie al prosieguo del medesimo -, provvede nei termini indicati al punto 3.4.3, all'approvazione delle iniziative, nonché alla concessione del finanziamento e al relativo impegno di spesa.

L'erogazione del contributo concesso avviene per acconti e saldo secondo le seguenti modalità:

- 80% all'atto dell'approvazione delle iniziative;
- 20% a saldo, sulla base dell'esame dei riscontri tecnico-finanziari a consuntivo.

3.4.2 Modalità per l'esame del rendiconto consuntivo

La verifica del rendiconto consuntivo richiamato al succitato punto 3.3 viene effettuata dalla Direzione Agroambiente..

Come evidenziato al punto 3.1, i livelli di finanziamento stabiliti per le iniziative di valorizzazione connesse alla selezione zootecnica, sono diversificati e occorre quindi individuare quanto della spesa complessiva ammessa è imputabile alle relative tipologie di iniziative indicate al succitato punto 3.1.

A tal fine, il beneficiario formalizza specifici rendiconti riferiti distintamente allo svolgimento delle iniziative di valorizzazione (linee di spesa individuate, riscontri contabili codificati, individuazione contabile spese per centri di costo/spesa, etc.), che consentano di determinare gli importi, della spesa ammessa e relativo specifico contributo, ascrivibili a ciascuna delle citate iniziative.

Il rendiconto contabile a consuntivo, relativo allo svolgimento delle citate iniziative, deve essere presentato secondo le modalità e la modulistica approvata ed indicare le spese sostenute articolate rispettivamente come indicato al punto 3.1.

L'ammissibilità delle spese rendicontate è comunque subordinata alla formalizzazione, alla data di presentazione del rendiconto, di riscontri (fatture, note di addebito, etc.) ed altri titoli di debito, attinenti allo

svolgimento delle iniziative autorizzate, legalmente validi, pagati e quietanzati in conformità alla normativa vigente.

Il personale regionale addetto alle verifiche contabili procede nell'apporre un timbro di riscontro con indicazione della norma di riferimento sui documenti originali di spesa quietanzata presentati a rendiconto.

La determinazione della spesa ammessa, in sede di riscontro del rendiconto consuntivo, relativa ai fattori di produzione trasversali afferenti la direzione, l'amministrazione, il servizio tecnico e la disponibilità dei locali, deve tenere conto anche delle altre attività che le Associazioni degli allevatori svolgono per la realizzazione di programmi aggiuntivi o attività diverse, ad esempio quelli fissati dalla legge n. 30/1991.

In base alle determinazioni recate a seguito dell'esame dalla documentazione sopraccitata, la competente Direzione Agroambiente, entro i 60 giorni successivi al ricevimento della domanda di liquidazione finale, redige il verbale di approvazione della spesa ammissibile a contribuzione per lo svolgimento delle iniziative di valorizzazione approvate e di determinazione del contributo spettante a saldo -, nonché procede all'adozione del decreto di approvazione e di liquidazione, sulla base della disciplina e della disponibilità del Bilancio regionale, intendendosi in caso contrario sospesi i termini del procedimento amministrativo, sino al ripristinarsi delle condizioni necessarie al prosieguo del medesimo.

3.4.3 Responsabilità del procedimento

Nella seguente tabella vengono indicati, per ciascuna fase, la Struttura regionale responsabile ed il termine, espresso in giorni, entro il quale la stessa adotta il provvedimento amministrativo di competenza.

Riferimento	Procedimento	Soggetto	Attività amministrativa	Decorrenza dal	Tempi istruttoria giorni
3.4.1	Istruttoria domanda iniziale	DA	- Ricevibilità e avvio del procedimento; - Verifica istruttoria preventiva domande; - Stesura Verbale istruttorio - Eventuali adempimenti previsti dall'articolo 10 bis della L n. 241/1990; - Adozione del provvedimento di approvazione/ reiezione delle iniziative, eventuale concessione e impegno del contributo.	Ricevimento domanda finanziamento	(15) 60
	Liquidazione anticipazione contributo	DA	- Formalizzazione liquidazione delle anticipazioni finanziarie approvate	Ricevimento assunzione impegno da parte della Direzione Ragioneria e Tributi	30
3.4.2	Esame rendiconto consuntivo	DA	- Verifica istruttoria consuntiva delle iniziative di valorizzazione - Verbale sul rendiconto economico di approvazione della spesa ammissibile a contribuzione a consuntivo, relativo agli accertamenti tecnico amministrativi della spesa ammissibile a finanziamento; - Eventuali adempimenti previsti dall'articolo 10 bis della L n. 241/1990; - Adozione provvedimenti approvazione rendiconto consuntivo iniziative di valorizzazione e liquidazione a saldo del contributo;	Ricevimento della domanda di saldo contributo su rendiconto consuntivo	60

Legenda: - DA: Direzione Agroambiente.

3.5 Modulistica

La modulistica necessaria all'espletamento delle fasi previste dal procedimento amministrativo, al sopra menzionato punto 3, ai sensi della legge regionale 12.12.2003, n. 40 - art. 65, è stata approvata con provvedimento del Dirigente Agroambiente (ddr) n. 21 del 07.02.2007. Eventuali adeguamenti e modifiche alla citata modulistica, in relazione alle attività ed iniziative finanziate o alle necessità istruttorie, sono approvate con relativo provvedimento (ddr) del Dirigente regionale della competente Direzione Agroambiente.