

Allegato A

Disposizioni e modalità per l'attuazione del Programma di attività di tenuta dei Libri Genealogici e dei Registri Anagrafici ed esecuzione dei Controlli Funzionali delle specie e razze aventi interesse zootecnico per l'anno 2018

1 Modalità per la presentazione del programma

1.1 Presentazione del programma

L'Associazione Regionale Allevatori della Toscana (ARA Toscana), soggetto individuato nella tenuta dei libri genealogici e all'esecuzione dei controlli funzionali ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale del 21 dicembre 2009, n. 1182, presenta entro 30 giorni dalla comunicazione del competente Settore responsabile del procedimento il programma per l'attuazione della tenuta dei libri genealogici e dei controlli funzionali allegando un prospetto riportante i costi previsti.

Sono altresì ammissibili i programmi già presentati da ARA Toscana per l'annualità 2018 in conformità alle disposizioni del Decreto Direttoriale del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 19 novembre 2015, n. 24523 (Aiuti per la costituzione e la tenuta dei libri genealogici, per la determinazione della qualità genetica o della resa del bestiame). In tal caso ARA Toscana medesima, sempre nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del Settore responsabile del procedimento, può presentare domanda di conferma o variante al programma già presentato.

1.2 Documentazione da allegare al programma

Con una unica istanza, sottoscritta dal legale rappresentante della Associazione Regionale degli Allevatori della Toscana, è presentato il programma sia per le attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici, che per l'attività di esecuzione dei controlli funzionali.

Al fine di valutare l'importo complessivo ammissibile a contributo, devono essere presentate contestualmente al programma tutte le informazioni riguardanti le spese previste per l'anno per cui è richiesto il contributo e strettamente connesse alla attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici, nonché alla esecuzione dei controlli funzionali. In particolare deve essere allegata la seguente documentazione:

- Preventivo generale delle spese da sostenere dalla Associazione nel corso dell'esercizio per lo svolgimento delle attività inerenti la misura;
- Ripartizione delle suddette spese fra quelle inerenti il personale, i beni strumentali, le spese di esercizio e le quote associative per le Associazioni nazionali di riferimento, le spese generali;
- Dati inerenti il personale dipendente dell'Associazione, anche in forma riepilogativa per attività svolta, comprendente la qualifica, la data di assunzione, le voci dello stipendio, i relativi oneri ed altre indennità, eventuali altre informazioni inerenti ulteriori spese previste per il personale;
- Prospetto analitico delle spese per beni strumentali di cui è preventivato l'acquisto nell'anno di riferimento;
- Prospetto analitico delle spese di esercizio, con elenco delle sedi, degli uffici e di eventuali laboratori della Associazione;

- Prospetto analitico delle quote dovute alle Associazioni Nazionali delle specie e razze per cui ARA Toscana svolge attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici nonché di esecuzione dei controlli funzionali.

In ogni caso devono essere mantenute distinte le spese previste per le attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici dalle spese previste per l'effettuazione dei controlli funzionali. Per le voci ove questa differenziazione non fosse possibile in quanto le spese sono sostenute per attività comuni non distinguibili, tali importi devono essere dettagliati a parte.

Alla richiesta deve essere anche allegata una relazione tecnica nella quale viene esposto, in modo circostanziato, il programma annuale concernente l'attività dei controlli della produttività nelle diverse specie e razze, con le relative prospettive e proposte operative. Deve essere inoltre allegata una relazione tecnica inerente i risultati ottenuti nell'annualità precedente comprendente il dettaglio delle attività di controllo effettuate nonché le misure adottate per la risoluzione delle anomalie registrate in fase di controllo dall'Associazione Italiana Allevatori (A.I.A.).

Contestualmente al programma deve essere espressamente dichiarato con dichiarazione rilasciata ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 che:

- le attrezzature afferenti le attività di tenuta dei libri genealogici e registri anagrafici e delle attività dei controlli funzionali sono quelle riportate nell'apposito inventario tenuto da ARA Toscana;
- l'Associazione si impegna a non distogliere dal previsto impiego il personale, le attrezzature, i locali, i materiali destinati alle attività per cui è richiesto il contributo;
- l'Associazione non ha beneficiato, ne intende beneficiare, di altre provvidenze dello Stato o di altri Enti per le voci di spesa per cui è richiesto il contributo;
- l'Associazione solleva la Regione da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'attività di tenuta dei libri genealogici e registri anagrafici e dalla esecuzione dei controlli funzionali;
- L'Associazione si impegna formalmente a collaborare con il personale regionale che esegue l'istruttoria della domanda di assegnazione e di saldo del contributo, fornendo tutta la documentazione eventualmente richiesta, garantendo l'accesso alle sedi ed alle aziende associate presso cui sono svolti i controlli funzionali, nonché agli atti e ad ogni utile elemento idoneo a riscontrare la rispondenza dell'attività in questione con la normativa vigente.

2 Spese ammissibili

Ai fini della determinazione dell'importo ammissibile, redatto sulla base di quanto disposto nel precedente punto 1 e secondo quanto successivamente indicato, sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

2.1 costi amministrativi per l'adozione e la tenuta dei libri genealogici (art. 27, paragrafo 1, lettera a del Reg. 702/2014):

- 2.1.a) la raccolta e la gestione di dati sugli animali, ad esempio, l'origine di un animale, la sua data di nascita, la data dell'inseminazione, la data e le cause del decesso e la valutazione dell'esperto, l'aggiornamento e il trattamento dei dati necessari per l'adozione e la tenuta dei libri genealogici;
- 2.1.b) le attività amministrative connesse alla registrazione dei dati pertinenti sugli animali nei libri genealogici;
- 2.1.c) l'aggiornamento dei programmi informatici per la gestione dei dati nei libri genealogici;
- 2.1.d) la pubblicazione online di informazioni sui libri genealogici e di dati tratti dai libri genealogici;

2.1.e) altri costi amministrativi connessi compreso le spese relative all'iscrizione ad associazioni nazionali zootecniche;

2.2 costi per i test di determinazione della qualità genetica o della resa del bestiame (art. 27, paragrafo 1, lettera b del Reg. 702/2014):

2.2.a) i costi dei test o dei controlli;

2.2.b) i costi connessi alla raccolta e alla valutazione dei dati forniti da tali test e ai controlli per il miglioramento della salute degli animali e del livello di tutela dell'ambiente;

2.2.c) i costi connessi alla raccolta e alla valutazione dei dati forniti da tali test e ai controlli intesi a valutare la qualità genetica degli animali per l'applicazione di tecniche di riproduzione avanzate e la conservazione della diversità genetica;

2.2.d) altri costi correlati.

2.3 a. Spese relative al personale

Per quanto concerne le spese ammissibili relativamente al personale impiegato si fa stretto riferimento alle retribuzioni stabilite dal contratto nazionale di lavoro della categoria vigente al momento dell'istruttoria, nonché agli oneri accessori stabiliti dalle disposizioni di legge in materia di previdenza ed assistenza, per la determinazione di quanto risulta dovuto a carico del datore di lavoro, nonché per eventuali indennità riconosciute.

Il personale in servizio presso ARA Toscana o che in ARA Toscana è confluito dalle singole APA in seguito alla riorganizzazione del sistema allevatorio mantiene, ai fini della determinazione della spesa ammissibile, l'inquadramento nella qualifica riconosciuta con le istruttorie condotte per le attività dell'anno 2009 determinate ai sensi della L.R. 1/98 e della Delib. C.R. 144/98, salvo le variazioni dovute per automatismi previsti dal contratto collettivo di lavoro.

Non sono riconoscibili fra le spese ammissibili quelle derivanti dalla attribuzione al personale di qualifiche superiori a quelle precedentemente riconosciute, salvo che:

- tale qualifica sia attribuita a dipendente che copre una posizione di lavoro rimasta vacante nell'organico della associazione alla quale corrisponde necessariamente una determinata qualifica;
- tale qualifica, immediatamente superiore a quella precedentemente riconosciuta, sia attribuita a personale con qualifica iniziale, addetto ai controlli della produttività, con le stesse modalità previste come automatismo dal contratto collettivo di lavoro a favore del personale d'ufficio.

L'eventuale incremento numerico del personale assunto o comunque avente un rapporto di lavoro con l'ARA Toscana, deve essere preventivamente notificato alla Regione, richiedendo l'autorizzazione della stessa ad inserire le spese relative a tale personale fra quelle previste per l'attività in oggetto. La richiesta deve essere motivata con una relazione, contenente l'esposizione di concrete prospettive documentate di incremento del lavoro da svolgere che non sia possibile attuare mediante l'utilizzazione del personale in servizio. La Regione può autorizzare la richiesta sulla base della positiva valutazione delle motivazioni esposte.

Le spese per il personale di nuova assunzione saranno ammissibili relativamente alla qualifica iniziale della categoria di inquadramento, tenendo conto delle mansioni da svolgere.

2.3 b. Spese relative all'acquisto di beni strumentali

Per quanto concerne le spese ammissibili per acquisto di beni strumentali necessari per l'attività dei controlli della produttività e per l'attività di ufficio, sono ammissibili quelle ritenute congrue dalla Regione, in relazione alla natura ed all'entità dell'attività svolta dall'ARA Toscana.

Per l'acquisto di beni dell'importo superiore a euro 5.000,00, per ciascuna attrezzatura, la richiesta deve essere corredata da dettagliati preventivi di spesa di almeno tre ditte fornitrici o dichiarata l'esistenza di un solo fornitore a livello nazionale, per la specificità dell'attrezzatura in questione.

2.3 c. Spese di esercizio

Fra le spese di esercizio sono ammissibili a contributo quelle sostenute dall'Associazione per l'effettuazione dei controlli ed in particolare:

- Spese sostenute per le missioni verso le aziende degli allevamenti iscritti o verso eventuali laboratori connessi alla attività di controllo;
- Spese sostenute per l'acquisto o il noleggio di automezzi;
- Spese per l'assicurazione degli automezzi e del personale.

Per quanto concerne le spese sostenute per le missioni, sono ammissibili quelle inerenti i chilometri percorsi, i pedaggi autostradali, i pasti fruiti ed eventuali pernottamenti necessari; la determinazione preventiva del numero di chilometri da ritenere ammissibile, ai fini del rimborso delle spese sostenute, è attuata tenendo conto di quelli mediamente percorsi nei 3 anni precedenti, limitatamente alla quota chiaramente attribuibile alle attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici e dei controlli della produttività. L'importo ammissibile è calcolato pari al numero di chilometri preventivati moltiplicati per l'importo massimo per i coefficienti previsti dal contratto collettivo di lavoro. Il rimborso delle spese sostenute per i pasti e per i pernottamenti, nell'ambito delle attività fuori sede, è ammissibile, nei limiti e con le modalità previste dal suddetto contratto collettivo.

Per quanto concerne le spese sostenute per l'acquisto o il noleggio di auto da parte della Associazione sono ammissibili sia quelle inerenti l'acquisto od il noleggio medesimo che quelle connesse ad eventuali riparazioni e manutenzioni.

Per quanto concerne le spese sostenute per l'assicurazione degli automezzi e del personale avente diritto, sono ammissibili quelle stabilite in base al contratto collettivo di lavoro, contro i rischi di responsabilità civile e danni alla propria auto per il suo uso per motivi di lavoro. Sono altresì ammesse le spese necessarie per eventuali assicurazioni contro gli infortuni e/o malattia, integrative rispetto a quelle obbligatorie per legge.

Sono inoltre ammissibili le seguenti spese di esercizio:

- Locazione della sede di ARA Toscana, degli uffici periferici e di eventuali laboratori ed oneri connessi all'occupazione della stessa (elettricità, riscaldamento, pulizie, condominio). In alternativa alle spese di locazione possono essere ammissibili, in caso di acquisto, le spese sostenute per gli interessi realmente pagati su mutui accesi per l'acquisto medesimo;
- Spese per stampati previsti dai regolamenti dei libri genealogici e registri anagrafici e dei controlli della produttività;
- Spese per le analisi del latte qualora sostenute presso laboratori esterni alla Associazione;
- Spese per la gestione di eventuali laboratori propri della Associazione inerenti l'acquisto di reagenti e altro materiale di consumo, nonché per lo smaltimento dei residui e per la manutenzione delle attrezzature;
- Spese per manutenzione e riparazione delle attrezzature di controllo e ufficio;

- Spese per studi e pubblicazioni strettamente inerenti l'attività finanziata e sulla base della valutazione delle effettive possibilità operative di ARA Toscana. Sono ammissibili le spese di abbonamento alle riviste dell'AIA e delle ANA, in misura proporzionale agli allevatori partecipanti all'attività selettiva delle diverse specie e razze; sono altresì ammissibili le spese sostenute da ARA Toscana per la redazione, stampa e pubblicazione di un notiziario tecnico a carattere mensile destinato agli allevatori;
- Spese per piccole attrezzature e per materiale di consumo vario per i controlli della produttività;
- Spese per il controllo del cariotipo e per le analisi relative all'accertamento della paternità ed eventuali altre rese obbligatorie dai regolamenti dei libri genealogici, comprese le spese per i prelievi di materiali organici, qualora sostenute presso laboratori esterni alla Associazione o da personale non dipendente.
- Spese telefoniche e telematiche, comprese quelle per la trasmissione per via informatica dei dati dei controlli della produttività all'Ufficio Centrale di Roma e alle Associazioni Nazionali per la loro elaborazione;
- Spese per servizi tecnici ed amministrativi forniti da organizzazioni del settore ed inerenti l'attività selettiva.

2.3 d. Spese per quote dovute alle Associazioni Nazionali per forniture e servizi prestati.

Sono ammissibili le spese sostenute per l'adesione alle Associazioni Nazionali di specie e di razza; tali quote sono proporzionali alle consistenze dei capi presenti sul territorio della Regione Toscana ed iscritti nei rispettivi libri genealogici e registri anagrafici. Non sono ammissibili le quote di adesione alle associazioni nazionali della cui specie e/o razza non viene svolta da ARA Toscana attività relativa ai libri genealogici, registri anagrafici e controlli funzionali.

E' ammissibile la quota di adesione di ARA Toscana alla FIT (Filiera Ippica Toscana) in considerazione all'attività che questa svolge nel miglioramento e valorizzazione delle razze equine della regione.

2.3 e. Spese generali

Le spese generali sono ammissibili nella misura del 5% sul totale della spesa ammessa complessiva, sia in fase istruttoria che in sede di accertamento consuntivo.

In questa categoria sono comprese le spese di funzionamento non incluse nelle voci precedentemente specificate.

2.4 Disposizioni comuni sulle spese ammissibili

Facendo riferimento ai punti 2.1 e 2.2, per ciascuna spesa di cui alle lettere 2.3.a), 2.3.b), 2.3.c), 2.3.d), e 2.3.e) dovrà essere dichiarato l'effettiva attribuzione alle attività inerenti alla tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici e all'esecuzione dei controlli funzionali nel corso dell'anno di cui trattasi.

Qualora una parte di esse non risultasse esclusivamente attinente alla tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici o all'esecuzione delle attività dei controlli funzionali, ai fini della determinazione dell'importo da ammettere a contributo e della successiva determinazione a consuntivo, deve essere data indicazione in un idoneo prospetto della spesa imputabile alle attività sopra indicate a fronte dei costi sostenuti per le altre attività.

Nelle more dell'emanazione delle disposizioni di attuazione del D.Lgs n. 52/2018 e di demarcazione fra il "Programma" di tenuta dei libri genealogici e registri anagrafici, nonché di esecuzione dei controlli funzionali e le sottomisure 10.2 e 16.2 del PSRN, ARA Toscana in sede di presentazione del programma dovrà indicare le eventuali attività previste nelle succitate sottomisure.

L'Amministrazione regionale potrà richiedere ad ARA Toscana, sia nella fase di valutazione dell'ammissibilità della spesa, sia in fase di attuazione che in fase di rendicontazione del programma, specifica documentazione al fine di demarcare le attività dei controlli funzionali dalle attività previste dai progetti della succitate sottomisure del PSRN 2014-2020 ed eventualmente richiedere una riformulazione delle spese.

3 Istruttoria della richiesta di finanziamento

Il Settore responsabile del procedimento provvede all'attuazione dell'istruttoria per la determinazione della spesa ammissibile anche convocando allo scopo presso i propri uffici un qualificato rappresentante della medesima, in grado di fornire i chiarimenti eventualmente necessari, oppure inviando il proprio istruttore presso la sede dell' ARAT.

L'istruttoria è condotta sulla base della documentazione presentata in allegato al programma ed è volta a verificare la rispondenza delle spese preventivate con il numero dei lavoratori effettivamente alle dipendenze della Associazione, il ruolo svolto, le eventuali variazioni verificatesi nel corso dell'anno e la regolarità contrattuale. In caso di incremento numerico del personale deve essere riscontrata la notifica preventiva alla Regione e la successiva autorizzazione.

L'istruttoria inoltre valuta l'ammissibilità delle spese preventivate per l'acquisto di beni strumentali, per le spese di esercizio, per le quote alle Associazioni nazionali e le conseguenti spese generali sulla base del programma di attività previsto, così come presentato dall'Associazione in merito anche alle prospettive del settore e all'andamento medio delle annualità precedenti.

Per quanto attiene le spese di direzione della Associazione, relative a stipendio base, anzianità, contingenza, indennità di funzione e relativi oneri riflessi per il direttore è ammissibile l'importo massimo dell'80% della spesa totale revisionata; anche per il personale di coordinamento degli uffici periferici tali spese sono ammissibili nella misura massima dell'80% della spesa totale revisionata. Tali importi concorrono alla definizione dell'importo complessivo ammesso a contributo.

Sulla base dei risultati dell'istruttoria condotta è stabilito l'importo complessivo della spesa ammessa a contributo.

Considerato che le attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici e di esecuzione dei controlli della produttività sono strettamente connesse dal punto di vista operativo, in quanto lo stesso personale opera contemporaneamente per entrambe le attività, che si svolgono, ad eccezione delle operazioni di campagna, nella stessa sede, con le medesime attrezzature d'ufficio, con una sola direzione, la spesa ammessa è così ripartita:

- spese sicuramente attribuibili alle attività inerenti la tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici;
- spese sicuramente attribuibili alle attività inerenti l'esecuzione dei controlli funzionali;
- spese comuni per cui non è possibile stabilire l'attività prevalente.

Per le spese di sicura attribuzione le percentuali di contributo erogabile per le differenti voci sono così stabilite sulla base di quanto disposto dal regolamento (UE) n. 702/2014:

- fino al 100% delle spese sicuramente attribuibili alle attività inerenti la tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici;
- fino al 70% delle spese sicuramente attribuibili alle attività inerenti l'esecuzione dei controlli funzionali.

Per le spese comuni è stabilito che la spesa complessivamente ammessa è così ripartita:

- la quota del 35% è attribuita alla attività di tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici e pertanto può essere erogato un contributo fino al 100%;
- la restante quota del 65% è attribuita alla attività di esecuzione dei controlli della produttività animale e pertanto può essere erogato un contributo fino al 70%.

Attraverso la sommatoria dei contributi concedibili calcolati per le voci precedenti è stabilito l'importo massimo complessivo del contributo assegnabile per le finalità della misura per l'anno di riferimento; tale valore è confrontato con l'importo che si sarebbe ottenuto calcolando il 79% della spesa complessiva ammessa. L'importo più basso fra i due rappresenta il massimo importo assegnabile.

L'istruttoria si conclude entro 60 giorni dalla data di presentazione del programma o della variante o conferma al programma già presentato dalla Associazione. Nel caso in cui non sia presentato un programma o una variante o conferma al programma già presentato, i 60 giorni decorrono dalla scadenza del termine di cui al punto 1.1, secondo capoverso del presente allegato.

In ogni caso l'importo complessivo del contributo concedibile sulla spesa ammessa è contenuto nei limiti della disponibilità finanziaria per la realizzazione dell'intervento stabilita con la Delibera di Giunta n. 928/2018 e delle eventuali risorse vincolate liquidate dal Mipaaf.

4 Liquidazione di stati di avanzamento o dell'anticipo

ARA Toscana può chiedere per l'attività già svolta e per le spese già sostenute nella tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici nonché nella esecuzione dei controlli funzionali, la liquidazione di uno stato di avanzamento da effettuare successivamente o contestualmente al decreto di assegnazione entro il 31 ottobre 2018.

La richiesta è valutata dal Settore responsabile del procedimento sulla base di una rendicontazione dettagliata delle attività svolte e dei pagamenti effettuati dalla Associazione nel periodo di cui si richiede lo stato di avanzamento. Qualora la richiesta venga accolta il Settore responsabile del procedimento liquida, successivamente o contestualmente alla assegnazione, l'importo dello stato di avanzamento rendicontato.

La richiesta di liquidazione del primo, o di un ulteriore stato di avanzamento, fino a un massimo del 80% del contributo concedibile, può essere avanzata dalla Associazione anche successivamente alla assegnazione, presentando idonea rendicontazione delle spese sostenute come da successivo punto 5.

L'Associazione può inoltre chiedere la liquidazione di un anticipo fino ad un massimo del 60% dell'importo assegnato, previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria.

5 Richiesta di accertamento finale delle spese sostenute

La richiesta di accertamento finale e di liquidazione del saldo del contributo deve essere presentata da ARA Toscana al Settore responsabile del procedimento entro il 31 marzo dell'anno successivo.

La spesa complessiva sostenuta deve essere ripartita fra:

- spese per il personale;
- spese per l'acquisto di beni strumentali;
- spese di esercizio;
- spese sostenute per quote devolute alle associazioni nazionali;
- spese generali.

Tali spese devono inoltre essere ripartite fra:

- spese sicuramente attribuibili alle attività inerenti la tenuta dei libri genealogici e dei registri anagrafici;
- spese sicuramente attribuibili alle attività inerenti l'esecuzione dei controlli funzionali;
- spese comuni per cui non è possibile stabilire l'attività prevalente.

La richiesta di accertamento finale e di liquidazione del saldo deve essere presentata da ARA Toscana al Settore responsabile del procedimento, congiuntamente a:

- a) relazione tecnica sulla attività svolta, documentata con le tabelle relative all'attività medesima;
- b) rendiconto economico finanziario consuntivo, quale riepilogo delle spese effettivamente sostenute da ARA Toscana nell'anno di competenza per lo svolgimento delle attività, articolato secondo le voci di spesa sopra indicate;
- c) elenco dei giustificati di spesa riportante il numero e la data degli stessi (in caso di acquisizione di servizi/beni: il nome del fornitore e l'oggetto della fornitura), l'importo relativo e se del caso la quota percentuale dell'importo attribuibile alle attività in oggetto e gli estremi del titolo di pagamento e relativa data;
- d) elenco nominativo delle aziende iscritte ai Libri Genealogici - Registri Anagrafici e ai Controlli Funzionali al 31.12.2017; l'elenco dovrà essere reso disponibile su supporto informatico (foglio di calcolo) e dovrà essere distinto per specie, indirizzo produttivo, secondo le indicazioni del settore regionale competente;
- e) elenco del personale impiegato, con relativa qualifica e percentuale di impiego per le diverse attività svolte dall'Associazione, dettagliando la frazione dedicata ai compiti dell'attività di tenuta dei libri genealogici e registri anagrafici e dei controlli funzionali. Per quanto riguarda le spese sostenute per le missioni effettuate dal personale, deve essere presentata una tabella dettagliata per singola missione dei chilometri percorsi in andata e ritorno dalla sede dell'ufficio provinciale di riferimento, delle spese sostenute per i pedaggi autostradali, per i pasti e per il pernottamento, con allegati i giustificativi di spesa e la dichiarazione che la missione è effettuata esclusivamente per finalità connesse con la presente misura.
- f) dichiarazione del Presidente dell'ARAT, in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, controfirmata dal presidente del Collegio dei Sindaci, attestante:
 - che le spese rendicontate sono di esclusiva competenza delle attività istituzionali di tenuta dei libri genealogici, registri anagrafici e di effettuazione dei controlli funzionali;
 - che le stesse non vengono presentate ad altri Enti Pubblici per l'ammissione ad altri contributi;
 - la rispondenza tra le somme riepilogate ed i giustificativi di spesa presenti nella sede ARAT.

In caso di richiesta di stato d'avanzamento, la relativa domanda deve essere presentata congiuntamente alla documentazione come dai precedenti punti da a) a f).

In considerazione altresì dell'attività svolta da ARA Toscana nell'ambito del PSRN Programma di Sviluppo Rurale Nazionale per la Sottomisura 16.2 "Biodiversità animale", ed eventualmente per la Sottomisura 10.2 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura", per garantire la demarcazione fra le attività, dovrà essere prodotta idonea

rendicontazione da cui, tramite *timesheet*, risulti, per ciascun effettivo del personale, l'attività effettivamente svolta per il Programma dei controlli funzionali e quella svolta per la realizzazione delle sottomisure citate, così come dovranno essere ripartite le spese eventualmente sostenute.

Qualora da parte delle Amministrazioni centrali siano disciplinate le modalità attuative per verificare la demarcazione, le presenti disposizioni potranno subire modifiche conseguenti.

6 Istruttoria della richiesta di saldo

Con l'accertamento consuntivo (o con l'accertamento dello stato d'avanzamento) vengono controllate, le spese rendicontate, eventualmente anche presso la sede dell' ARAT, per l'attività condotta nell'annualità precedente (o nel periodo relativo alla richiesta di stato d'avanzamento), effettuando la verifica delle fatture e dei giustificativi corrispondenti e relative quietanze di pagamento per accertare la rispondenza con il dichiarato, secondo le seguenti modalità:

- spese relative al personale: la verifica è effettuata a campione su almeno il 10% della spesa rendicontata; la verifica è effettuata attraverso il controllo del libro o busta paga per gli stipendi e dei versamenti effettuati a favore degli Enti previdenziali ed assistenziali (al netto della quota ritenuta ai dipendenti) per gli oneri relativi. Eventuali variazioni di retribuzioni derivanti dal rinnovo del contratto di lavoro sono ammissibili a partire dalla data di decorrenza prevista dal contratto rinnovato per la quota parte ascrivibile alla specifica attività;
- spese relative all'acquisto di beni strumentali e al pagamento delle quote alle associazioni nazionali: la verifica è effettuata, sulla base dei giustificativi di spesa, sul totale della spesa rendicontata. Sono ammessi alla verifica esclusivamente i giustificativi per i quali sia reso disponibile un documento di pagamento effettuato;
- spese d'esercizio: la verifica, effettuata sulla base dei giustificativi di spesa quietanzati, è su campione su almeno il 20% della spesa rendicontata;
- Spese generali: è ammessa la liquidazione massima di un importo pari al 5% del totale delle voci di cui sopra.

Sulla base dell'analisi delle spese presentate è stabilito l'importo complessivo del contributo che deve essere erogato alla Associazione; tenuto conto degli eventuali stati di avanzamento o anticipazioni già liquidati, il Settore responsabile del procedimento, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di accertamento finale, liquida il saldo finale del contributo.

Al termine dell'accertamento viene redatto uno specifico verbale dal funzionario regionale che ha istruito la richiesta di saldo.

A completamento dell'attività di vigilanza la Regione potrà verificare, con i mezzi ritenuti più opportuni, anche i dati statistici relativi ai libri genealogici e registri anagrafici, ed ai controlli della produttività forniti da ARA Toscana con la relazione tecnica consuntiva e/o con relazioni tecniche parziali.

7 Disposizioni finali

Con l'atto di assegnazione del contributo potranno essere date e definite ulteriori prescrizioni e disposizioni.

L'amministrazione regionale si riserva inoltre la possibilità di richiedere ulteriore documentazione ed eventualmente una revisione del preventivo di spesa qualora dovessero essere avviate entro il

presente anno misure del Piano nazionale di Sviluppo rurale 2014-2020 che presentino dei profili di possibile sovrapposizione con l'attività del programma in oggetto, per le quali si renda necessario definire la demarcazione sia delle attività che dei relativi costi.

L'attuazione del Progetto regionale 6 "Sviluppo Rurale ed agricoltura di qualità" - Intervento n. 6 "Sostegno alle imprese - Azioni volte al sostegno della competitività delle aziende zootecniche attraverso azioni di miglioramento genetico, anche attraverso controlli volti a verificare l'iscrizione dei capi agli albi previsti per Legge" (DEFER 2018), in attuazione della delibera della Giunta Regionale del 6 agosto 2018, n. 928, deve essere effettuata nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, compreso le norme relative all'antimafia, alla regolarità contributiva e agli Aiuti di Stato.