



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

**Criteria e procedure per il finanziamento e la gestione di progetti di ricerca per lo sviluppo,  
l'innovazione e la valorizzazione del sistema agroalimentare italiano**

**“MANUALE UTENTE”**

## **INDICE**

- 1. Scopo del manuale**
- 2. Definizioni**
- 3. Modalità di finanziamento**
  - 3.1 Bando**
  - 3.2 Affidamento diretto**
  - 3.3 Progetti a sportello**
- 4. Partecipanti ammessi**
- 5. Collaborazione tra enti di ricerca ed imprese**
- 6. Stesura del progetto**
  - 6.1 Descrizione del progetto**
  - 6.2 Articolazione temporale**
  - 6.3 Risorse**
  - 6.4 Compilazione delle schede di progetto (modelli A, B e C)**
  - 6.5 Compilazione delle schede di progetti a sportello (modello D)**
- 7. Modalità di presentazione della proposta di progetto**
- 8. Valutazione e selezione delle proposte di progetto**
  - 8.1 Criteri generali**
  - 8.2 Procedura di valutazione per i progetti a sportello**
  - 8.3 Soggetti preposti**
  - 8.4 Negoziazione ed eventuale rimodulazione del progetto**
  - 8.5 Informazione sull'esito della valutazione**
- 9. Eleggibilità al finanziamento**
- 10. Aspetti finanziari e contabili**
  - 10.1 Spese ammissibili**
  - 10.2 Modalità di erogazione del contributo**
  - 10.3 Decorrenza e termine del progetto**
  - 10.4 Richiesta di liquidazione parziale o finale**
    - 10.4.1. Adempimenti di enti privati**
  - 10.5 Criteri per la presentazione della relazione tecnica**
  - 10.6 Varianti al preventivo di spesa**
- 11. Monitoraggio e valutazione dell'attività finanziata**
- 12. Pubblicazione dei progetti di ricerca e dei relativi risultati**
- 13. Contatti**

## 1. Scopo del manuale

Il presente manuale descrive le modalità di gestione e realizzazione delle attività di ricerca nel settore agricolo, alimentare e forestale finanziate dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (di seguito Ministero), con cui si intende:

- stimolare la competitività e favorire la crescita professionale dei ricercatori e degli enti di ricerca in un contesto europeo ed internazionale;
- assicurare la corrispondenza tra gli obiettivi dei progetti finanziati e gli obiettivi della programmazione, periodicamente definita, principalmente rappresentata da:
  - programmazione comunitaria (Programma Quadro per la ricerca e lo sviluppo - PQ);
  - programmazione nazionale (Programma Nazionale della Ricerca -PNR, Linee Guida per la ricerca del Ministero);
  - programmazione regionale;
- garantire la trasparenza delle procedure relative ai meccanismi di selezione e finanziamento delle proposte di progetto.

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

## 2. Definizioni

- **programma di ricerca:** articolazione di obiettivi ed attività strumentali al loro raggiungimento all'interno del quale si collocano i progetti di ricerca. Il programma può essere rappresentato da uno o più atti della programmazione comunitaria, nazionale, regionale ecc., o dall'atto con cui si rendono noti obiettivi specifici per un determinato settore (es. bando);
- **progetto di ricerca:** insieme delle attività di ricerca e di gestione coordinata articolate in WP (Work Package, di seguito WP) secondo una tempistica indicata e mediante l'impiego di risorse umane, finanziarie e materiali, svolte da tutti gli enti partecipanti alla ricerca ed eventuali enti e/o persone indicate come collaboratori esterni ad essa. I progetti finanziati nell'ambito di un medesimo bando rappresentano le attività per la realizzazione del programma di ricerca, oggetto dello stesso bando;
- **ente di ricerca:** soggetto giuridico inteso come organismo di ricerca senza scopo di lucro che, indipendentemente dal suo status giuridico o dalla fonte di finanziamento, ha tra i propri scopi istituzionali o statuari, in modo prevalente, lo svolgimento di attività di ricerca e la diffusione dei risultati (mediante insegnamento o pubblicazione o trasferimento di tecnologie); in caso di enti privati tutti gli utili sono reinvestiti in attività di ricerca;
- **attività di ricerca:** per la definizione di attività di ricerca fondamentale, industriale e sviluppo sperimentale si rimanda a quanto riportato nella disciplina comunitaria (Comunicazione 2006/C323/01, in GUCE del 30/12/2006 e regolamento 800/2008 della Commissione europea del 6 agosto 2008, in GUCE L214 del 9 agosto 2008).
- **ente di ricerca proponente e coordinatore:** ente di ricerca (ai sensi della precedente definizione) che si fa carico dell'attività di coordinamento (scientifico ed amministrativo) del progetto di ricerca, risulta beneficiario dell'intero contributo finanziario del Ministero destinato al progetto e si impegna a trasferire le risorse destinate agli altri enti partecipanti al progetto ed effettua la rendicontazione generale del progetto;
- **imprese:** si intendono le piccole e medie imprese operanti nel settore agricolo, agroalimentare e forestale e definite ai sensi del regolamento CE 363/2004 e 364/2004 e della raccomandazione 2003/361/CE o atti successivi che li sostituiscano. Per ulteriori chiarimenti in merito, si faccia riferimento al decreto ministeriale 18/04/2005 dell'allora Ministero delle Attività produttive;

- **coordinatore di progetto:** la persona fisica con il ruolo di:
  - 1) predisporre la stesura del progetto coordinando le informazioni di tutti partecipanti;
  - 2) monitorare il rispetto da parte dei partecipanti degli obblighi assunti nel progetto (monitoraggio interno, se del caso anche avvalendosi di apposito comitato di progetto);
  - 3) verificare che i soggetti partecipanti svolgano le formalità necessarie per adempiere ai termini del finanziamento concesso;
  - 4) curare le comunicazioni inerenti il progetto con il Ministero, anche per conto degli altri enti partecipanti.

Il coordinatore è designato dal Ministero negli atti di approvazione e finanziamento del progetto. L'eventuale sostituzione che si dovesse rendere necessaria è effettuata con atto ministeriale.

Il coordinatore può appartenere ad una istituzione diversa dall'ente proponente coordinatore, o svolgere comunque attività esterna allo stesso; in tal caso il beneficiario del finanziamento è comunque l'ente coordinatore, che avrà cura di indicare, contestualmente alla presentazione del progetto, un responsabile della gestione amministrativo-finanziaria del progetto che si farà carico degli adempimenti dovuti da parte dell'ente coordinatore;

- **unità operativa (UO):** ciascun ente partecipante al progetto di ricerca, responsabile dello svolgimento delle attività previste nei WP e descritte nelle schede di progetto in cui il progetto stesso è articolato. In taluni casi ad uno stesso ente (es.: dipartimento o istituto universitario, centro o unità di ricerca del CRA, istituto CNR, ecc.) possono afferire più UUOO che svolgono diverse parti dell'attività progettuale; in tal caso, all'ente viene corrisposto il finanziamento complessivo destinato a tutte le UUOO in esso ricadenti;
- **responsabile scientifico di unità operativa:** responsabile delle attività svolte dalla UO, è indicato nel modello C e rappresenta il referente scientifico con cui interagisce il coordinatore. E' tenuto, inoltre, a farsi parte attiva affinché siano rispettati gli adempimenti amministrativi e contabili della propria UO;
- **ente finanziatore:** Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
- **comitato di valutazione:** comitato di valutazione scientifica dei progetti di ricerca e sperimentazione, organismo permanente operante presso il Ministero e nominato con apposito atto, allo scopo di coadiuvare l'amministrazione nella valutazione tecnico-scientifica di progetti di ricerca e sperimentazione;
- **commissione di valutazione:** gruppo di esperti incaricato di effettuare la valutazione scientifica di progetti la cui costituzione e composizione è prevista nel bando pubblico emanato dal Ministero per la presentazione di progetti di ricerca;
- **ufficio competente:** l'ufficio del Ministero preposto alla gestione delle attività di cui al presente manuale è la ex - Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi – SVIRIS IV con i seguenti compiti:
  - 1) predisposizione degli atti per l'attivazione di procedure per il finanziamento di attività di ricerca;
  - 2) informazioni all'utenza per la compilazione delle schede e gli aspetti amministrativi e contabili;
  - 3) ricevimento ed archiviazione dei progetti;
  - 4) attività di istruttoria preliminare e valutazione, avvalendosi degli organi preposti (comitato e/o commissioni) nominati dal Ministero;
  - 5) attività di segreteria presso gli organi di valutazione;
  - 6) erogazione dei finanziamenti concessi;
  - 7) istruttoria preventiva e rendiconti consuntivi amministrativi e contabili;
  - 8) comunicazioni e contatti con i coordinatori, i valutatori e gli esperti incaricati del monitoraggio dei progetti.

### **3. Modalità di finanziamento**

La realizzazione della programmazione è affidata all'esecuzione di progetti di ricerca finanziati dal Ministero con i seguenti strumenti:

- bando pubblico;
- affidamento diretto;
- sportello.

#### **3.1 Bando**

Il bando pubblico è definito e redatto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale e riporta:

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

In particolare, in riferimento al punto (g), nel bando sono specificati i criteri per la valutazione comparativa dei progetti, i parametri considerati e le modalità di attribuzione del punteggio; inoltre, possono essere indicati punteggi minimi e stabiliti ulteriori dettagli sull'applicazione dei criteri considerati. Laddove non indicato, sarà compito della commissione di valutazione definire, alla sua prima riunione di insediamento, sulla base delle caratteristiche specifiche del bando, il peso di ciascun criterio di valutazione per l'attribuzione del punteggio complessivo.

#### **3.2 Affidamento diretto**

La modalità di finanziamento ad affidamento diretto prevede che il Ministero, per l'esecuzione di attività di rilevante interesse pubblico, affidi a soggetti con comprovate competenze, un finanziamento diretto allo svolgimento di un progetto di ricerca che soddisfi i requisiti tecnici e qualitativi richiesti.

In generale, tale strumento è attivato in tutti i casi in cui ricorrano situazioni di emergenza del settore o di gestione, tali da rendere inapplicabile la selezione tramite bando pubblico. La procedura di affidamento diretto prevede che il Ministero formuli al/ai soggetto/i individuato/i una richiesta formale di presentazione di una proposta progettuale individuando:

- a) un ente di ricerca incaricato di redigere una proposta progettuale, da compilarsi secondo la modulistica in uso presso il Ministero;
- b) l'obiettivo generale da conseguire;
- c) le risorse destinate;
- d) i tempi di consegna della proposta.

La proposta di progetto, formulata utilizzando la modulistica di cui al paragrafo 6.4, viene successivamente sottoposta a valutazione scientifica e di congruità finanziaria e a tutte le verifiche descritte nel successivo paragrafo 8.

#### **3.3 Progetti a sportello**

Il finanziamento a sportello si pone l'obiettivo di prevedere un'opportunità di sostegno a progetti "curiosity driven" o che presentino elementi particolari ed innovativi, non inquadrabili in altre iniziative di ricerca, su un tema che non sia stato precedentemente oggetto di bando, affidamento o di attività in corso al momento della presentazione della proposta. Per tale motivo la richiesta avviene tramite una libera presentazione di un progetto da parte di un ente di ricerca, da effettuarsi solo a seguito di specifica comunicazione, con la quale il Ministero rende nota

l'attivazione di tale strumento di finanziamento, le modalità e la tempistica di presentazione delle proposte, e che sarà disponibile sul sito: [www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione](http://www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione).

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

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

#### **4. Partecipanti ammessi**

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

Al fine di creare la necessaria sinergia tra attività di ricerca e domanda del settore, in linea generale è ammessa la partecipazione di privati e di imprese del settore. Tale partecipazione deve tener conto della vigente disciplina sugli aiuti di Stato<sup>1</sup> e, per essa, sono date specifiche indicazioni nei bandi emanati o nella richiesta di affidamento diretto.

#### **5. Collaborazione tra enti di ricerca ed imprese**

La collaborazione tra enti di ricerca ed imprese operanti nel settore agricolo (da intendersi ai sensi della definizione del presente manuale) può essere attuata attraverso la realizzazione di attività di ricerca che, in linea generale:

- derivino da una specifica esigenza dell'impresa, configurandosi comunque quali azioni di pubblica utilità per il settore in cui opera l'impresa;
- prevedano una compartecipazione dei costi da parte dell'impresa che deve risultare dal preventivo finanziario del progetto e, successivamente, figurare nel rendiconto contabile;
- prevedano la destinazione del finanziamento del Ministero esclusivamente all'ente di ricerca;
- producano risultati da rendere pubblici (conformemente al diritto sulla proprietà intellettuale, come regolamentato dalla normativa europea e nazionale);
- siano definite congiuntamente dall'ente di ricerca e dall'impresa che, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, contribuisce alla loro realizzazione.

#### **6. Stesura del progetto**

##### **6.1 Descrizione del progetto**

La complessità del progetto, gli obiettivi da raggiungere, la tipologia, il numero dei partecipanti e le risorse necessarie possono variare considerevolmente in funzione del programma di finanziamento nell'ambito del quale esso viene proposto.

Il documento di proposta del progetto deve prevedere una descrizione del progetto che evidenzi:

- il contributo innovativo rispetto agli obiettivi della programmazione indicata nel bando o in altra documentazione di riferimento sulla ricerca agricola nazionale ed europea;
- gli obiettivi generali e specifici;
- un piano di attività, articolato in WP che espliciti:

---

<sup>1</sup> 1) Regolamento (CE) 70/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001 (in GUCE L10 del 13/01/2001);

2) Regolamento (CE) 364/2004 della Commissione del 25 febbraio 2004 (in GUCE L63 del 28/02/2004);

3) Comunicazione della Commissione europea 2006/C323/01 (in GUCE del 30/12/2006);

4) Regolamento 800/2008 della Commissione europea del 6 agosto 2008 (in GUCE L214 del 9 agosto 2008).

- a) le azioni previste ed i metodi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e loro articolazione logico-temporale;
  - b) gli aspetti scientifici rilevanti e l'avanzamento delle conoscenze rispetto allo stato dell'arte;
  - c) le modalità di esecuzione e di monitoraggio interno delle attività e i relativi indicatori di verifica (intermedia e finale) dei risultati;
- il piano di diffusione e sfruttamento dei risultati;
  - le ricadute ed i benefici;
  - gli ostacoli prevedibili ed eventuali azioni correttive;
  - il ruolo degli enti partecipanti;
  - la previsione di spesa articolata per le diverse voci (personale, materiali di consumo, ecc.), nel corso del progetto.

In linea generale, risultano determinanti la gestione coordinata delle varie parti e la definizione delle responsabilità di ciascuno dei soggetti deputati alla loro esecuzione, le modalità di monitoraggio interno e l'efficacia dell'azione.

Pertanto l'articolazione del progetto in WP deve comunque prevedere:

- un WP per il coordinamento che descriva le modalità della gestione coordinata, incluse le azioni di monitoraggio interno del progetto, la descrizione di indicatori (intermedi e finali) di verifica dei risultati delle attività descritte, eventuali ostacoli prevedibili ed azioni correttive;
- uno o più WP che descrivano le azioni del progetto (WP...n): per ogni WP devono essere indicati anche il ruolo delle UUOO coinvolte, incluse eventuali collaborazioni esterne, i risultati attesi e la tempistica delle azioni in esso previste;
- un WP riportante il piano di sfruttamento dei risultati, la descrizione delle ricadute evidenziando particolarmente l'incremento di conoscenze derivante dal progetto e la conseguente ricaduta economica, sociale ed ambientale dei risultati conseguibili nel settore di riferimento del progetto.

## **6.2 Durata del progetto e articolazione temporale**

In linea generale, un progetto deve essere articolato per un periodo non superiore a tre anni e per esso si prevedono due fasi di verifica scientifica e finanziaria: una intermedia e una finale, in tutto l'arco di vita del progetto.

La programmazione delle attività deve riferirsi alle scadenze prese a riferimento per la relazione scientifica e la rendicontazione contabile; la descrizione delle attività e dell'impiego delle risorse umane e finanziarie, pertanto, deve essere espressa in relazione alle due fasi di vita del progetto (I e II periodo) con indicazione dei risultati previsti intermedi (I periodo) e finali (II periodo).

Potranno essere previsti, in casi particolari, anche progetti che richiedono una programmazione su un arco temporale superiore a tre anni per i quali sarà specificata apposita procedura di finanziamento, e saranno indicate le modalità e tempistica della relazione scientifica e della rendicontazione finanziaria.

## **6.3 Risorse**

Devono essere specificate le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie alla realizzazione del progetto.

Le risorse umane, distinte secondo la natura del rapporto (tempo indeterminato e determinato), devono essere descritte esplicitando l'impegno (mesi/uomo), il nominativo, la qualifica. Tali informazioni devono essere indicate sia per il coordinamento sia per ciascuna UO impegnata nel progetto.

La descrizione delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto deve essere espressa in termini di *costo*, ripartito per le singole voci e totale, che rappresenta il riferimento per

la valutazione della congruità finanziaria. Il costo ritenuto congruo, o spesa ammessa, rappresenta il totale importo da rendicontare, indipendentemente dal finanziamento accordato e concesso.

Il *finanziamento richiesto* dovrà riferirsi alla massima percentuale di costo concedibile indicata nel bando, nella richiesta di affidamento diretto o nella comunicazione di presentazione di progetti a sportello, e, in ogni caso, trattandosi di contributo, non potrà essere concesso un finanziamento superiore al 99% del costo ritenuto congruo.

La percentuale indicata quale contributo massimo concedibile dal Ministero per ogni specifica procedura di bando o altra modalità di finanziamento, rispetterà quanto previsto dalla citata normativa sugli aiuti di stato, in funzione della tipologia della ricerca e dei partecipanti al progetto.

Eventuali rimodulazioni, di cui al par. 8.4, potranno avere ricadute sulla definizione conclusiva del finanziamento da concedere.

Pertanto, la descrizione del piano finanziario del progetto deve riportare il costo e il finanziamento richiesto, ripartiti per voci di spesa e periodo di impiego (I e II periodo).

La descrizione delle strutture partecipanti al progetto, del personale e della strumentazione già disponibile, integrabile anche con il finanziamento del progetto, deve consentire una attendibile valutazione sulla capacità di svolgere e sostenere l'attività di ricerca descritta.

In tal senso l'eventuale previsione di attività commissionate all'esterno mediante convenzioni o consulenze sarà considerato un indicatore di valutazione della capacità di realizzazione progettuale da parte degli enti partecipanti.

#### **6.4 Compilazione delle schede di progetto (modelli A, B, C)**

La proposta di progetto a qualunque titolo presentato deve essere compilata utilizzando la modulistica, riportata nell'*allegato 1* del presente manuale, che comprende:

- SCHEDA DI PROGETTO (modello A);
- SCHEDA FINANZIARIA (modello B);
- SCHEDA DI UNITA' OPERATIVA (modello C).

La proposta deve essere compilata on-line collegandosi al sito: [www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione](http://www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione)

Il modello A (SCHEDA DI PROGETTO) contiene le informazioni generali, la descrizione del progetto nel suo complesso, i partecipanti (UUOO ed eventuali collaborazioni esterne, intese come enti; le collaborazioni di persone fisiche sono, invece, descritte ed elencate nel modello C di ciascuna U.O.).

Il modello B (SCHEDA FINANZIARIA) contiene la descrizione delle risorse umane e finanziarie dell'intero progetto e pertanto, nella tabella costi dovrà essere indicata la somma delle corrispondenti voci dei modelli C delle diverse UUOO.

I modelli A e B sono compilati dal proponente del progetto (coordinatore del progetto) e firmati:

- 1) dal responsabile della gestione (o suo delegato) dell'ente coordinatore, beneficiario del finanziamento;
- 2) dal coordinatore del progetto (anche se non appartenente all'ente coordinatore).

Il modello C (SCHEDA DI UNITA' OPERATIVA) è compilato dal responsabile scientifico della UO e descrive le attività da svolgersi da parte di ciascuna UO, in relazione agli obiettivi prefissati e deve essere firmato:

- a) dal responsabile di gestione (o suo delegato) dell'ente di appartenenza della UO, beneficiario del finanziamento spettante per le attività descritte nel modello C;
- b) dal responsabile scientifico della UO, quale referente delle attività descritte nel modello C.

La completa proposta di progetto deve, pertanto, comprendere n. 1 mod. A, n. 1 mod. B e tanti modelli C quante sono le UUOO (inclusa quella del coordinatore).

Per la compilazione della parte di richiesta finanziaria e i costi ammissibili si veda il paragrafo 10 e l'*allegato 1 A* - costi ammissibili e criteri di rendicontazione

Le note alla compilazione sono riportate in calce ai modelli A, B e C.

## 6.5 Compilazione delle schede di progetti a sportello (modello D)

Nella modalità a sportello, la presentazione della proposta avviene primariamente in forma di PIANO DI FATTIBILITÀ (modello D, *allegato 2* del presente manuale); il piano di fattibilità deve riportare indicazioni esaurienti sui contenuti.

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

- una descrizione del progetto riportante:
  - riassunto del progetto;
  - obiettivi generali;
  - risultati attesi e ricadute;
  - piano di attività di massima (articolazione logico-temporale delle azioni);
  - elenco delle unità operative (comprese eventuali collaborazioni esterne) e breve descrizione delle loro competenze in merito al progetto indicando anche i criteri di scelta dei proponenti;
  - piano di sfruttamento dei risultati;
- un piano finanziario di massima.

L'Amministrazione sottopone il piano di fattibilità ai propri organi di valutazione e, in caso di giudizio positivo, non vincolante ai fini di future decisioni sul finanziamento, richiede la predisposizione di un progetto dettagliato, che deve essere presentato secondo la tempistica indicata, utilizzando il modello di cui all'*allegato 1* (modello A, B e C), che sarà sottoposto ad una successiva valutazione.

## 7. Modalità di presentazione della proposta di progetto

La proposta di progetto deve essere compilata collegandosi al sito [www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione](http://www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione) e inviata secondo la procedura ivi indicata.

A tale scopo l'ente proponente è tenuto a richiedere, via posta elettronica, alla ex Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi – SVIRIS IV Ricerca e Sperimentazione l'autorizzazione all'inserimento del progetto. In detta richiesta devono essere indicati i seguenti elementi e allegata la seguente documentazione:

- denominazione dell'ente;
- acronimo del progetto;
- tipologia del finanziamento:
  1. bando (specificare denominazione e data di emanazione);
  2. affidamento diretto (indicare estremi richiesta di affidamento diretto);
  3. sportello (indicare la data di richiesta del progetto esecutivo);
- eventuale piano di fattibilità (precedentemente presentato in caso di "sportello");
- copia del documento d'identità del responsabile di gestione (o suo delegato).

Successivamente l'ufficio ex SVIRIS IV provvederà a trasmettere le credenziali necessarie per la presentazione del progetto. Dette credenziali dovranno essere richieste per ogni singola trasmissione di progetto.

E', in ogni caso, richiesta la consegna o spedizione della copia cartacea della proposta progettuale, entro i 10 giorni successivi alla scadenza indicata nel bando, nella richiesta di affidamento diretto o di presentazione di progetti a sportello, corredata, per gli enti privati, proponenti o partecipanti, della documentazione necessaria alla verifica dei requisiti di ammissibilità (statuto o atto costitutivo) dal quale si evinca che l'attività di ricerca, svolta non a scopo di lucro, è fra gli scopi prevalenti istituzionali e statutari dell'ente.

In caso di partecipazione di imprese/aziende agricole deve essere allegato il certificato camerale.

La copia cartacea del progetto deve essere accompagnata da lettera di trasmissione (vedi *allegato 3* del presente manuale), firmata dal coordinatore e dal responsabile della gestione

dell'Ente proponente o delegato (in tal caso deve essere allegata la delega), e inviata, salvo diversa indicazione, al seguente Ufficio:

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali  
Dipartimento delle politiche competitive del mondo rurale e della qualità  
ex - Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi  
SVIRIS IV - Programmi nazionali di ricerca e sperimentazione agraria  
via XX settembre n. 20 – 00187 Roma

Il recapito, di norma, deve avvenire al suddetto ufficio entro la scadenza del termine previsto per la presentazione, in alternativa:

- a mano, nei giorni e in orario lavorativo (in tal caso è rilasciata ricevuta di avvenuta ricezione);
- per raccomandata A/R (in tal caso fa fede la data di ricezione).

In ogni caso, per le modalità di recapito, è data specifica indicazione nel bando o nella richiesta di presentazione dei progetti in altra modalità.

## **8. Valutazione e selezione delle proposte di progetto**

### **8.1 Criteri generali**

I criteri generali di valutazione delle proposte di progetto, a qualunque titolo presentate, a cui gli esperti devono riferirsi, sono:

- 1) qualità scientifica del progetto e grado di innovazione;
- 2) competenza scientifica, tecnica, gestionale e amministrativa del proponente e dei partecipanti, anche in relazione alle modalità di monitoraggio interno al progetto e alla verificabilità dei risultati;
- 3) efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse (umane, materiali e finanziarie);
- 4) coerenza con i documenti di programmazione e gli obiettivi specifici del bando o della richiesta di affidamento diretto o di presentazione di progetti a sportello;
- 5) rilevanza ai fini del supporto normativo e gestionale di competenza del settore specifico;
- 6) valutazione di impatto tecnico-scientifico ed economico con particolare riferimento all'attenzione rivolta agli utenti/fruitori/beneficiari e alla trasferibilità dei risultati.

In merito ai criteri di cui ai punti 4) e 5), oltre alle linee programmatiche generali inerenti la ricerca (programmazione comunitaria, nazionale e regionale) periodicamente definite, si dovrà fare riferimento alla rilevanza dei risultati attesi in relazione:

- agli adempimenti dovuti per effetto della disciplina nazionale e comunitaria sul settore in cui il progetto ricade;
- alla loro efficacia come strumento di supporto decisionale per la politica del settore.

La valutazione è redatta mediante l'*allegato 4* del presente manuale (eventualmente modificabile dall'Amministrazione in relazione a specifiche esigenze), comprensivo delle note alla compilazione.

In merito alla valutazione della congruità finanziaria è richiesto il parere dei soggetti a cui è affidata la valutazione, di cui il Ministero può tenere conto nelle spettanti conclusive determinazioni di merito.

In caso di valutazione comparativa del progetto, deve essere garantita l'equilibrata distribuzione delle risorse fra i settori di ricerca e i soggetti esecutori, tenendo conto di tutte le iniziative in atto o di recente conclusione. Le proposte, quando si tratti di valutazione comparativa (bando e sportello), sono ordinate in base al punteggio conseguito. La risultante graduatoria è approvata con atto ministeriale.

## **8.2 Procedura di valutazione per i progetti a sportello**

Il progetto presentato con modalità a sportello è redatto, preliminarmente, in forma di piano di fattibilità e valutato mediante i seguenti criteri, di cui all'*allegato 5*:

- a) competenza scientifica dell'unità proponente;
- b) grado di innovazione scientifica conseguibile in relazione allo stato dell'arte;
- c) rispondenza tra obiettivi e metodologie scientifiche adottate per conseguirli;
- d) coerenza con la programmazione della ricerca nel settore cui il progetto si riferisce;
- e) adeguatezza delle risorse disponibili rispetto alle attività proposte;
- f) adeguatezza delle risorse richieste rispetto alle attività proposte;
- g) chiarezza e verificabilità degli obiettivi e dei risultati.

## **8.3 Soggetti preposti**

La valutazione scientifica dei progetti di ricerca e sperimentazione e dei risultati da essi ottenibili è svolta dal comitato di valutazione scientifica dei progetti di ricerca (organo permanente che coadiuva il Ministero nella fase di valutazione). Tuttavia possono essere nominate commissioni *ad hoc*, per la specificità delle competenze richieste.

Il comitato o la commissione, sulla base della documentazione ricevuta dall'ufficio preposto in fase di istruttoria formale, esamina e redige la propria valutazione tecnico-scientifica dei progetti di ricerca e sperimentazione.

Nella procedura di valutazione si dovrà tener conto degli indirizzi programmatici periodicamente definiti dall'Amministrazione e riportati nei documenti generali d'indirizzo del Ministro e dei criteri di valutazione riportati nel presente manuale.

Il comitato, o la commissione, si avvale della scheda di valutazione (*allegati 4 e 5*), se del caso adeguatamente modificata per specifiche esigenze di ogni singolo bando e, avendo a disposizione un punteggio massimo pari a 100 punti, predetermina il punteggio massimo da attribuire a ciascuna voce da valutare, formulando il proprio giudizio in forma sia numerica sia estesa.

Il Ministero, concluso l'esame di merito e la definizione del punteggio finale dei progetti che hanno conseguito la sufficienza, sottopone i progetti ad istruttoria amministrativa, con verifica della congruità ed ammissibilità delle voci di spesa, per l'emanazione del decreto di finanziamento.

I componenti del comitato e delle commissioni all'uopo costituite sono tenuti ad evitare situazioni di conflitto di interesse diretto o, nei casi di valutazione comparativa, anche indiretto. In particolare, gli esperti si atterranno al rispetto, formale e sostanziale, delle regole di compatibilità da sottoscrivere con apposito atto, al momento della consegna della documentazione. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla nomina di un sostituto per la valutazione dei progetti per i quali esista conflitto di interesse diretto o indiretto.

I componenti del comitato e delle commissioni sono tenuti alla massima riservatezza su tutte le informazioni acquisite durante i lavori di valutazione, ad eccezione di quelle di evidente dominio pubblico.

Il Ministero è unico responsabile di tutte le comunicazioni formali inerenti i progetti sottoposti a valutazione e depositario della documentazione ufficiale.

## **8.4 Negoziazione del progetto ed eventuale rimodulazione**

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

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

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

A conclusione della fase di negoziazione tra ente finanziatore ed ente coordinatore, il Ministero intraprende l'iter procedurale per il finanziamento del progetto, secondo le modalità di cui al paragrafo 10.2.

## 8.5 Informazione sull'esito della valutazione

I proponenti dei progetti, a qualunque titolo presentati e con qualunque esito, sono tempestivamente informati dei risultati di valutazione:

- in caso di bando e sportello:
  - progetti *idonei*: mediante pubblicazione sul sito [www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione](http://www.politicheagricole.it/RicercaSperimentazione) della graduatoria dei progetti e dell'atto di approvazione;
  - progetti *non idonei*: mediante la comunicazione scritta al coordinatore e all'ente proponente, riportante il voto conseguito e la motivazione;
- in caso di affidamento diretto: mediante comunicazione scritta al coordinatore e all'ente proponente, riportante l'esito della valutazione e, se idonei, la decisione sul finanziamento concesso.

Laddove sia necessaria una rimodulazione delle attività progettuali da finanziare (di cui al par. 8.4), con ogni tipo di strumento, la comunicazione scritta riporta anche le indicazioni derivanti dalla valutazione tecnico-scientifica e amministrativa, per la nuova definizione dell'attività progettuale.

In ogni caso, la documentazione concernente il procedimento di valutazione è disponibile presso la ex - Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi – SVIRIS IV; la stessa potrà essere visionata dal coordinatore o persona da esso delegata, previa richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, indicante i documenti di cui si intende prendere visione. A seguito delle determinazioni del Ministero e del relativo provvedimento sull'esito della valutazione, è ammesso ricorso al TAR competente o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro il termine di 60 e 120 giorni a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione.

## 9. Eleggibilità al finanziamento

Le decisioni in materia di finanziamento sono assunte sulla base del punteggio conseguito, derivante dalla valutazione tecnico-scientifica di cui al par. 8. Tenuto conto che, in ogni caso, la qualità scientifica del progetto è criterio prioritario, sono eleggibili al finanziamento solo i progetti che abbiano conseguito un punteggio pari o superiore alla sufficienza nella valutazione tecnico-scientifica e rispondano a criteri di efficacia per le esigenze del settore in cui il progetto si colloca, ed alla necessità di garantire una equilibrata distribuzione delle risorse fra i settori di ricerca e i soggetti esecutori, tenendo conto di tutte le iniziative in atto o di recente conclusione.

## 10. Aspetti finanziari e contabili

Nell'*allegato 1A Costi ammissibili e criteri di rendicontazione* si riportano le informazioni utili alla compilazione del modello B (riquadri 3 - 4), e modello C (12 – costi e richiesta finanziamento), in fase di stesura di progetto, affiancati dai criteri necessari per la successiva fase di rendicontazione, da tener presenti anche nella fase di compilazione delle schede di progetto per la verifica della loro ammissibilità.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di attenersi strettamente alle sottoscritte indicazioni, per non incorrere in difficoltà di gestione, considerato che non sono ammesse, di norma, varianti. Per i casi di particolare necessità, debitamente comprovate, che rendano necessarie delle variazioni alla scheda approvata, si veda il paragrafo. 10.5.

Come già indicato nel par. 6.3 (Stesura del progetto - Risorse) le risorse finanziarie devono essere espresse in termini di *costo*, ripartito per le singole voci e totale, che rappresenta il riferimento per la valutazione della congruità finanziaria. Il *costo congruo*, o spesa ammessa, viene stabilito dal Ministero sulla base della procedura di valutazione e rappresenta il totale importo da rendicontare, a seguito della concessione del contributo.

Il *finanziamento richiesto* dovrà riferirsi alla percentuale<sup>2</sup> indicata nel bando, nella richiesta di affidamento diretto o nella comunicazione di presentazione di progetti a sportello, e, in ogni caso, trattandosi di contributo, non potrà essere superiore al 99% del costo ritenuto congruo.

Il *finanziamento concesso* è stabilito dal Ministero in base alla valutazione di congruità ed eventuale rimodulazione del progetto.

### 10.1 Costi ammissibili

I costi ammissibili, le cui specifiche e modalità di rendicontazione sono riportati in allegato *IA* sono:

- A) le spese per il personale a tempo determinato e per missioni di tutto il personale impegnato nel progetto; la spesa per il personale a tempo indeterminato è rimborsabile solo per gli enti privati, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione, e, in ogni caso, deve essere evidenziata la fattiva partecipazione alle azioni del progetto;
- B) le spese per materiale di consumo (destinato a colture, allevamenti, macchine, laboratori e serre, pubblicazioni, materiale divulgativo ecc., escluso materiale durevole e quindi inventariabile);
- C) le spese per attività esterne svolte da enti/persone esterne alla UO che possono configurarsi come:
  - Consulenze ed incarichi professionali;
  - Convenzioni;
  - Manutenzioni, riparazioni, spese per trasporto materiale.
- D) le spese per acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche/ materiale inventariabile, per le quali è ammessa a finanziamento la quota di ammortamento relativa alla durata del progetto; possono essere accettate anche quote di ammortamento residue di attrezzature acquistate precedentemente all'inizio del progetto e utili allo svolgimento dello stesso;
- E) le spese generali, in misura non superiore al 10% della somma delle altre voci di costo, esclusa la voce coordinamento, rendicontabili forfettariamente;
- F) le spese per il coordinamento, commisurate all'entità del progetto ed al finanziamento complessivo concesso, se diverso da quello richiesto:

Finanziamento concesso al progetto (€)	Importo coordinamento max ammesso (€)
Fino a 500.000	50.000
> 500.000 < 1.500.000	120.000
> 1.500.000 < 3.000.000	180.000
> 3.000.000 < 5.000.000	220.000
> 5.000.000	300.000

Nella previsione dei costi si consideri che, in linea generale, è ammessa una variazione compensativa tra gli importi preventivati per ogni singola voce di costo (personale, materiali di consumo, spese per attività esterne e attrezzature) e per ogni sotto-voce (es. consulenze, convenzioni e manutenzioni) che può essere direttamente effettuata dalle unità operative nella misura del 10% calcolato sull'importo da incrementare, senza necessità di richiesta preventiva al Ministero. Non è consentita alcuna variazione compensativa che coinvolga la voce "spese generali".

### 10.2 Modalità di erogazione del contributo

Il Ministero provvede all'emanazione di un decreto di concessione del contributo finanziario assegnato al progetto, con il quale è nominato il coordinatore e sono stabiliti:

- l'importo totale;

<sup>2</sup> La percentuale indicata quale contributo massimo del costo congruo concedibile dal Ministero per ogni specifica procedura di bando o altra modalità di finanziamento, rispetterà quanto ammesso nella citata normativa sugli aiuti di stato, in funzione della tipologia della ricerca e dei partecipanti al progetto (v. nota 1)

- l'ammontare dell'anticipo;
- la ripartizione per singole voci di spesa;
- le unità operative partecipanti e gli importi ad esse destinati;
- la scadenza del progetto;
- eventuali penali economiche in caso di inadempimento delle attività programmate;

I progetti ammessi a finanziamento sono a carattere annuale o pluriennale. Il contributo è erogato all'ente coordinatore (beneficiario), secondo le seguenti modalità:

- 1) anticipo del 65 % del contributo totale, con separato decreto di anticipazione; per gli enti aventi natura giuridica privata tale erogazione è subordinata alla presentazione di:
  - a) certificato di vigenza (un originale e una copia conforme) in corso di validità (sei mesi), rilasciato dal Tribunale presso la Cancelleria Commerciale e/o certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Qualora, per statuto, non sussista l'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, è possibile presentare un'autocertificazione firmata dal rappresentante legale;
  - b) certificato antimafia ai sensi degli artt. 2 e 4 del D.L.vo 8 agosto 1994, n° 15, prodotto entro sei mesi dalla data del rilascio, anche in copia autenticata, in caso di importi superiori ad € 150.000 del contributo complessivo;
  - c) fidejussione bancaria e/o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale corrente. È cura dell'ente coordinatore verificare la stipula delle fidejussioni e la successiva trasmissione delle stesse al Ministero;
- 2) corresponsione di un ulteriore 25 % del contributo totale, al termine della prima metà della durata del progetto, previa verifica dei risultati intermedi conseguiti;
- 3) corresponsione del rimanente 10 % come saldo del contributo, previa verifica finale dei risultati finali conseguiti. Tale importo, corrispondente al 10% del contributo concesso, sarà trattenuto, a titolo di penale, in caso di inadempimenti e irregolarità procedurali non conformi a quanto previsto nel presente manuale.

La corresponsione delle quote di cui ai punti 2) e 3) avviene a seguito di presentazione della relazione tecnico scientifica e del rendiconto finanziario delle spese effettivamente sostenute, secondo le modalità dettagliate nei paragrafi 10.4 (Rendicontazione) e 11 (Monitoraggio).

Eventuali scostamenti da quanto sopra specificato in merito alle modalità di corresponsione del contributo concesso saranno indicati nel decreto di concessione.

L'ente coordinatore, al fine di consentire un regolare svolgimento delle attività di ricerca del progetto, ha l'obbligo di trasferire alle unità operative partecipanti al progetto, la quota loro spettante, entro e non oltre 45 giorni dalla data di emissione del mandato di pagamento da parte di questa Amministrazione. L'inottemperanza di tale adempimento può comportare il trasferimento del finanziamento e del coordinamento ad altro ente.

### **10.3 Decorrenza e termine del progetto**

La decorrenza del progetto, a partire dalla quale le unità operative possono iniziare ad impegnare le risorse finanziarie concesse, corrisponde, salvo diverse indicazioni da parte di questa Amministrazione, alla data di registrazione del provvedimento di impegno da parte dell'Organo di controllo.

Il termine di esecuzione della ricerca (scadenza del progetto), entro il quale devono essere svolte le attività ed effettuate le spese pertinenti al contributo concesso, è quello indicato nel decreto di concessione. In linea generale non possono essere previste e ammesse proroghe alla scadenza indicata nello stesso. Qualora l'erogazione del contributo iniziale non dovesse avvenire contestualmente all'emissione del decreto di concessione dello stesso, il termine del progetto verrà esteso d'ufficio.

#### 10.4 Rendicontazione e contestuale richiesta di liquidazione parziale o finale

Come descritto nel par. 10.2 la corresponsione del residuo contributo (35% del totale concesso) avviene solo a seguito della rendicontazione analitica delle spese sostenute e relativa relazione delle attività (relazione di progetto). La rendicontazione deve pervenire entro i seguenti termini:

- 30 giorni dalla scadenza del primo periodo di attività (1° relazione di attività - richiesta di liquidazione parziale):

- 180 giorni dal termine del secondo periodo di attività.(2° relazione di attività - richiesta di saldo):

Le spese rendicontate devono essere:

- conformi a quelle descritte nella scheda di progetto generale (mod. B) e di ciascuna unità operativa (mod C);
- effettivamente sostenute e non soltanto impegnate.
- riportate in rendiconti analitici redatti, da ciascuna UO, utilizzando esclusivamente i modelli presenti nell'allegato 8.

Non sono ammesse a liquidazione le spese non opportunamente documentate.

La corresponsione del 35% residuo rispetto al contributo concesso totale è così ripartita:

- 1) 25% al termine del periodo intermedio del progetto, a seguito di presentazione della seguente documentazione che l'ente beneficiario trasmette, in una copia unica cartacea corredata da una copia su supporto informatico:
  - a) domanda di liquidazione parziale secondo il modello allegato (*allegato 6*);
  - b) 1° relazione (intermedia) di progetto (*allegato 7*) riportante l'attività svolta e il rendiconto complessivo di progetto redatti dal coordinatore;
  - c) rendiconto analitico delle spese sostenute da ogni ente partecipante, secondo il modello allegato (*allegato 8*);

Tale erogazione avverrà unicamente, a fronte di una spesa effettivamente sostenuta pari al 70% dell'anticipazione corrisposta.

Al riguardo, si evidenzia che:

- sarà dato corso alla liquidazione se le spese rendicontate e ammesse a liquidazione raggiungeranno il 70 % dell'importo percepito a titolo di anticipo;
- il requisito di cui al punto precedente sarà verificato sul contributo complessivo previsto per l'intero progetto, pertanto a tale quota concorrono le percentuali di spesa di ciascuna UOOO; è possibile che alcune istituzioni concorrano in misura minore al raggiungimento del 70%; in tal caso la quota di contributo "mancante" dovrà essere compensata dalle spese delle altre istituzioni partecipanti. Le spese presentate e ammesse dalle singole unità operative devono comunque raggiungere il 50% dell'importo anticipato, in caso contrario la rispettiva quota di liquidazione parziale non sarà erogata.

Il rendiconto complessivo di progetto (*allegato 7.2*) ed analitico (*allegato 8*), delle spese sostenute sono redatti in base alle voci di spesa che risultano nella scheda di progetto approvata da questo Ministero, e documentati con gli estremi delle fatture e/o delle ricevute fiscali e dei mandati di pagamento.

Da tale documentazione si deve chiaramente evincere che:

- non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, tranne quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa presentati e che, a fronte di tali documenti, non siano state emesse, dai fornitori, note di accredito in favore del beneficiario;
- non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri enti e organismi nazionali e comunitari.

In linea con le norme in uso per analoghi finanziamenti concessi dall'Unione Europea, l'Amministrazione rimborserà l'IVA relativa all'acquisto di beni e servizi utilizzati per l'esecuzione

del progetto, solo nel caso in cui l'imposta rappresenti un costo puro per l'ente che effettua la ricerca. Ai fini del suddetto rimborso, l'unità operativa interessata dovrà presentare una dichiarazione, firmata dal responsabile amministrativo, che attesti l'impossibilità di detrarre l'IVA in modo diverso.

- 2) 10% alla conclusione del progetto, a seguito della presentazione da parte dell'ente beneficiario della seguente documentazione trasmessa, in unica copia cartacea corredata da una copia su supporto informatico:
- domanda di liquidazione finale /saldo secondo il modello allegato (*allegato 6*);
  - 2° relazione (finale) di progetto (*allegato 7*) riportante l'attività svolta e le spese effettuate, redatta dal coordinatore del progetto;
  - rendiconto analitico delle spese sostenute da ogni ente partecipante, secondo il modello allegato (*allegato 8*).

La richiesta di saldo, come già sopra specificato, deve essere presentata entro e non oltre sei mesi dalla data di scadenza fissata dal decreto di concessione del contributo stesso.

Al riguardo si precisa che, ai fini della rendicontazione, se una stessa istituzione di ricerca (Dipartimento, Unità o Centro del CRA ecc.) opera nell'ambito del progetto con più UUOO (cui pertanto corrispondono più modelli C), a fronte dei vari modelli C deve essere compilato un unico *allegato 8*, dal momento che il decreto di concessione riporta l'assegnazione totale all'ente partecipante al progetto.

All'atto della presentazione della rendicontazione e della contestuale richiesta di liquidazione parziale o saldo, l'ente coordinatore dovrà confermare le coordinate bancarie valide per l'accreditamento dell'importo dovuto.

Gli enti che dovessero modificare la loro organizzazione, in fase successiva all'emissione del decreto di concessione del contributo, dovranno presentare – contestualmente alla richiesta di liquidazione – copia dell'atto del legale rappresentante, che ne attesti l'avvenuto cambiamento.

Si fa presente, inoltre, che in caso di trasferimento del Coordinatore o del responsabile scientifico delle singole unità operative presso altra sede, l'ente beneficiario resterà quello indicato nel decreto di concessione contributo.

#### **10.4.1. Adempimenti di enti privati**

Gli enti privati di ricerca sono tenuti a presentare, per la quota di contributo spettante, oltre a quanto elencato nel precedente paragrafo, i seguenti documenti:

- fotocopie conformi all'originale (la conformità è attestata dal rappresentante legale) di tutti i documenti giustificativi, che dimostrino l'avvenuto pagamento delle spese indicate nell'elenco analitico;
- fatture originali, quietanzate dai fornitori (timbro della ditta e firma del fornitore o dichiarazione liberatoria dello stesso) e debitamente annullate con timbro da parte del coordinatore;
- asegni bancari emessi per il pagamento, con relativi estratti-conto bancari o quietanze bancarie, che ne attestino l'avvenuta esecuzione o ricevute di bonifico bancario;
- certificato di vigenza (un originale e una copia conforme) in corso di validità (sei mesi), rilasciato dal Tribunale presso la Cancelleria Commerciale e/o certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Qualora, per Statuto, non sussista l'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, è possibile presentare un'autocertificazione firmata dal rappresentante legale; si precisa, che il Coordinatore dovrà presentare le certificazioni antimafia e di vigenza in corso di validità, al momento delle rendicontazione, al fine di garantire la copertura dell'intero periodo di svolgimento della ricerca;
- certificato antimafia ai sensi degli artt. 2 e 4 del D.L.vo 8 agosto 1994, n° 15, prodotto entro sei mesi dalla data del rilascio, anche in copia autenticata, in caso di importi superiori ad € 150.000 del contributo complessivo.

Il Coordinatore deve presentare le certificazioni antimafia e di vigenza in corso di validità, al momento di ogni rendicontazione al fine di garantire la copertura dell'intero periodo di svolgimento della ricerca.

L'Amministrazione si riserva di richiedere, in qualsiasi momento, la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

### **10.5. Varianti al preventivo di spesa**

Come già specificato al par. 10.1, è ammessa una variazione compensativa tra gli importi preventivati nelle singole voci/sotto-voci di spesa, ad eccezione delle sole "spese generali", che può essere direttamente effettuata dalle unità operative nella misura del 10% calcolato sull'importo da incrementare, senza necessità di richiesta preventiva al Ministero.

Per tutti gli altri casi, costituisce principio generale il fatto di non concedere alcuna variante, al fine di garantire la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza della spesa, nonché la certezza dei costi e dei tempi di realizzazione. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di esaminare eventuali richieste scritte e debitamente motivate, da cui si possano trarre tutti gli utili elementi per la valutazione della richiesta, fornendo agli interessati eventuali indicazioni procedurali per l'accoglimento della stessa.

## **11. Monitoraggio e valutazione dell'attività finanziata**

Come già descritto nel par. 6.1 riportante le modalità di stesura del WP coordinamento, i progetti devono prevedere un sistema di monitoraggio interno volto a verificare l'andamento del progetto e la necessità di apportare eventuali azioni correttive per la sempre maggior aderenza agli obiettivi preposti.

La verifica obiettiva mediante monitoraggio esterno dei progetti di ricerca finanziati è effettuata dalla ex - Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi - SVIRIS IV Programmi nazionali di ricerca e sperimentazione agraria avvalendosi del comitato e degli esperti di nomina ministeriale allo scopo di:

- analizzare *in itinere* i risultati del progetto, verificandone l'effettiva congruenza al raggiungimento degli obiettivi iniziali (valutazione di efficacia);
- verificare l'impiego delle risorse (umane, finanziarie, ecc.) in relazione al conseguimento degli obiettivi (valutazione di efficienza);
- individuare eventuali punti critici;
- mettere a punto le necessarie misure correttive.

La verifica finale ha il compito di definire e valutare gli effetti generati dal progetto di ricerca avendo come elementi di riferimento:

- l'analisi degli obiettivi specifici conseguiti, con individuazione dei punti di forza che ne hanno consentito il raggiungimento;
- l'individuazione delle criticità, con eventuale analisi delle motivazioni che hanno impedito il raggiungimento di alcuni obiettivi.

Il monitoraggio avviene sulla base dei report intermedio e finale (sia scientifico che finanziario) e con altre modalità (visite alle unità operative, riunioni ecc.) che l'esperto incaricato riterrà opportune, previamente concordate con l'ente finanziatore.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio sono rappresentati da indicatori elaborati dai valutatori insieme ai coordinatori di progetto, sulla base delle tipologie progettuali da esaminare.

Per ogni altra specifica in merito all'attività degli esperti incaricati del monitoraggio, si fa riferimento agli atti ministeriali di istituzione dell'albo di esperti e di incarico agli stessi.

I costi del monitoraggio sono a carico del progetto e da prevedere alla voce coordinamento.

## 11.2 Criteri per la presentazione della relazione di progetto

La relazione di progetto, trasmessa contestualmente alla rendicontazione ed alla richiesta di liquidazione parziale (I fase, medio termine delle attività) e di saldo (II fase, conclusione delle attività), dovrà essere compilata indicando lo stato di avanzamento delle attività, completo di elenco di pubblicazioni prodotte, utilizzando il modello *allegato 7*.

E' necessario, in particolare, evidenziare e motivare eventuali differenze tra l'attività svolta e quella prevista, nell'ambito di ciascuna scheda di ricerca, fornendo le adeguate motivazioni (ostacoli intervenuti ed azioni correttive).

Le pubblicazioni effettuate nell'ambito del programma di ricerca, pur costituendo degli utili allegati, non sostituiscono la relazione di progetto.

In tabella 1 sono schematizzate le fasi del finanziamento di un progetto ed i relativi adempimenti delle parti.

**Tabella 1. Schema del finanziamento e relativi adempimenti**

<i>Fase</i>	<i>Soggetto</i>	<i>Atto</i>	<i>Erogazione</i>
Inizio del progetto	Ministero	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decreto di concessione del finanziamento totale (la data per l'inizio delle attività corrisponde a quella di registrazione del provvedimento)</li> <li>➤ Decreto di anticipazione e ordine di pagamento al beneficiario – ente coordinatore.</li> </ul>	65% del finanziamento concesso
Entro 45 gg dal mandato di pagamento	Coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trasferimento diretto delle risorse spettanti a ciascuna UO</li> </ul>	
Entro 30 gg dalla scadenza del I periodo (corrispondente alla metà della durata del progetto)	Coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1° Relazione scientifica (intermedia) dell'attività svolta (relazione del coordinatore Allegato 7)</li> <li>➤ rendicontazione analitica di medio termine (almeno 70% dell'anticipo erogato) per la richiesta di liquidazione parziale</li> </ul>	
Entro 90 gg dalla richiesta di liquidazione parziale	Ministero	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trasmissione all'esperto della relazione scientifica (tenuto a dare il proprio parere entro 60 gg dal ricevimento della relazione)</li> <li>➤ Emanazione del decreto di liquidazione parziale</li> </ul>	25% del finanziamento concesso
Entro 180 gg dalla scadenza del progetto	Coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rendicontazione analitica finale</li> <li>➤ 2° Relazione scientifica (finale) del progetto</li> </ul>	
Entro 90 gg dalla richiesta di saldo	Ministero	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decreto di liquidazione finale/saldo</li> </ul>	10% saldo del contributo

## **12. Pubblicazione dei progetti di ricerca e dei relativi risultati**

Al fine di assicurare la massima trasparenza sulle attività di ricerca finanziata i responsabili dei progetti finanziati dovranno fornire tutta la documentazione utile ai competenti uffici del Ministero per la pubblicazione sul sito Internet dello stesso, in particolare:

- la versione testuale, definitiva ed approvata, dei progetti con i relativi costi, tempi di attuazione, obiettivi intermedi e finali, enti e ricercatori impegnati;
- lo stato di avanzamento dell'attività, completo di elenco di pubblicazioni prodotte e di altri eventuali rapporti, concernenti le singole fasi della ricerca, nonché della relazione finale.

## **13. Contatti**

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

Ministero - Dipartimento delle politiche di sviluppo economico e rurale  
ex - Direzione Generale dello sviluppo rurale, delle infrastrutture e dei servizi  
SVIRI IV - Programmi nazionali di ricerca e sperimentazione agraria  
via XX settembre n. 20 – 00187 Roma.  
Tel 06 46655076-77  
Fax 06 4819580  
[sviris4@politicheagricole.gov.it](mailto:sviris4@politicheagricole.gov.it)

### ***Allegati***

*Allegato 1: scheda per la presentazione progetti a qualunque titolo presentati (modelli A-B-C)*

*Allegato 1 A: costi ammissibili e criteri di rendicontazione*

*Allegato 2: scheda piano di fattibilità per la presentazione a sportello (modello D)*

*Allegato 3: modello di nota per la trasmissione del progetto cartaceo*

*Allegato 4: scheda per la valutazione dei progetti*

*Allegato 5: scheda di valutazione preliminare dei progetti a sportello (piano di fattibilità)*

*Allegato 6: modello di nota per la trasmissione della relazione scientifica e finanziaria di progetto intermedia/finale*

*Allegato 7: modello per la relazione scientifica e finanziaria di progetto intermedia/finale  
relazione di progetto*

*Allegato 8: modello di rendiconto finanziario analitico di ogni ente partecipante*