

**Bando pubblico per il finanziamento di attività realizzate da Associazioni di apicoltori. Azioni dirette a migliorare le condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura. Annualità 2017/2018.**

### **Articolo 1 (Finalità)**

Con il presente bando sono definiti i criteri e le modalità per il finanziamento di attività realizzate da Associazioni di apicoltori dirette a migliorare le condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura come previsto dal Sottoprogramma apicolo della Regione Campania per il triennio 2017/2019, annualità 2017/2018, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 172 del 26 aprile 2016 e dal Programma Nazionale Triennale per le campagne apicole 2017, 2018 e 2019, approvato con Decisione di Esecuzione (UE) 2016/1102 della Commissione del 5 luglio 2016, notificata allo Stato italiano con il numero C(2016) 4133.

Le attività finanziate, in conformità al sottoprogramma approvato con la richiamata Delibera di Giunta Regionale n. 172/2016, per l'annualità 2017-2018, sono le seguenti:

- **Misura A**
  - ✓ **azione a.2:** *seminari e convegni tematici;*
  - ✓ **azione a.4:** *assistenza tecnica alle aziende;*
- **Misura B**
  - ✓ **azione b.1:** *incontri periodici con apicoltori, dimostrazioni pratiche ed interventi in apiario per l'applicazione di mezzi di lotta da parte degli esperti apistici; distribuzione dei farmaci veterinari appropriati;*
- **Misura E**
  - ✓ **azione e.1:** *acquisto sciame, nuclei, pacchi d'api ed api regine – acquisto di api regine.*

### **Articolo 2 (Riferimenti normativi)**

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 *recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio – Sezione 5 (Aiuti nel settore dell'apicoltura) - Articolo 55 (Programmi nazionali e finanziamento);*
- Regolamento Delegato (UE) n. 2015/1366 della Commissione dell'11 maggio 2015 *che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura e che abroga il regolamento (CE) n. 917/2004 della Commissione del 29 aprile 2004;*
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2015/1368 della Commissione del 6 agosto 2015 *recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;*
- Decreto 25 marzo 2016, n. 2173, del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali concernente *Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli per quanto concerne il Programma Nazionale Triennale a favore del settore dell'apicoltura;*
- Decreto 4 dicembre 2009 del Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali *Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale* (GURI n. 93 del 22 aprile 2010);

- Decreto 11 agosto 2014 del Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali *Approvazione del manuale operativo per la gestione dell'anagrafe apistica nazionale, in attuazione dell'articolo 5 del decreto 4 dicembre 2009, recante: «Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale»* (GU n.291 del 16-12-2014);
- Decreto Dirigenziale Regionale (52 04 00) n. 230 del 14 luglio 2015 concernente l'istituzione del Nodo Regionale della Banca dati Apistica Nazionale denominato *Banca Dati Apistica Regionale (BDA\_R)*;
- Legge Regionale n. 7 del 29 marzo 2006 *Interventi per la protezione e l'incremento dell'apicoltura*;
- Delibera della Giunta Regionale n. 172 del 26.04.2016 ad oggetto *Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2173 del 25 marzo 2016 - Approvazione Sottoprogramma Apicolo della Regione Campania per il triennio 2017/2019 (con allegato)*;
- Decisione di Esecuzione (UE) 2016/1102 della Commissione del 5 luglio 2016 notificata allo Stato italiano con il numero C(2016) 4133 di approvazione dei *Programmi Nazionali per la produzione e la commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura* per le campagne apicole 2017, 2018 e 2019;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Dipartimento delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale – Direzione Generale delle Politiche Internazionali e dell'Unione Europea n. 0002980 del 20 luglio 2017 ad oggetto *Ripartizione dei finanziamenti del Programma nazionale triennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura – Anno apistico 2018*;
- Istruzioni Operative AGEA - Organismo Pagatore n. 28 Prot. n. ORPUM201620573 del 27.07.2016 con Allegati;
- Istruzioni operative AGEA – Organismo Pagatore n. 37 dell'8 novembre 2016, prot. ORPUM 0043653;
- Istruzioni operative AGEA – Organismo Pagatore n. 36 del 2 agosto 2017, prot. ORPUM 62978.

### **Articolo 3 (Disponibilità finanziaria)**

La disponibilità finanziaria, quale quota di contribuzione pubblica, per la realizzazione delle attività previste dal presente bando ammonta ad € 83.182,25 (euro ottantatremilacentoottantadue/25).

Nella tabella sottostante si riporta la spesa emergente, con la ripartizione del suddetto importo per singola misura ed azione, ivi compresa la percentuale di finanziamento pubblico e la quota a carico dei privati.

<b>PROSPETTO FINANZIARIO Annualità 2017 – 2018</b>					
<b>Misura A: azioni a.2; a.4 - Misura B: azione b.1 - Misura E: azione e.1</b>					
<b>Misura</b>	<b>Azione</b>	<b>Quota pubblica</b>	<b>% contributo</b>	<b>Quota privati</b>	<b>Spesa prevista</b>
<b>A</b> Assistenza tecnica agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori	<i>a.2) Seminari e convegni tematici</i>	12.863,23	100	0,00	12.863,23
<b>A</b> Assistenza tecnica agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori	<i>a.4) Assistenza tecnica alle aziende</i>	34.301,96	90	3.811,33	38.113,29
<b>Totale Misura A</b>		<b>47.165,19</b>	<b>-</b>	<b>3.811,33</b>	<b>50.976,52</b>
<b>B</b> Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroasi	<i>b.1) Incontri periodici con apicoltori, dimostrazioni pratiche ed interventi in apiario per l'applicazione dei mezzi di lotta da parte degli esperti apistici; distribuzione dei farmaci veterinari appropriati</i>	6.002,84	80	1.500,71	7.503,55
<b>Totale Misura B</b>		<b>6.002,84</b>	<b>-</b>	<b>1.500,71</b>	<b>7.503,55</b>
<b>E</b> Misure di sostegno del ripopolamento del patrimonio apistico dell'Unione	<i>e.1) Acquisto di sciami, nuclei, pacchi d'api ed api regine - Acquisto di api regine</i>	30.014,21	60	20.009,48	50.023,69
<b>Totale Misura E</b>		<b>30.014,21</b>	<b>-</b>	<b>20.009,48</b>	<b>50.023,69</b>
<b>Totale Misure A+B+E</b>		<b>83.182,25</b>	<b>-</b>	<b>23.321,52</b>	<b>108.503,77</b>

#### **Articolo 4 (Area di intervento)**

Le misure e le azioni del sottoprogramma previste dal presente bando trovano applicazione su tutto il territorio della Regione Campania.

#### **Articolo 5 (Articolazione delle azioni)**

Con il presente bando sono finanziate le seguenti attività:

- una organica calendarizzazione di seminari e convegni tematici destinati ad affrontare specifiche problematiche relative alla razionale gestione dell'apiario ed al controllo delle principali malattie (Misura A - azione a.2);
- un servizio di assistenza tecnica specialistica, consulenza aziendale alle aziende apicole (Misura A - azione a.4);
- dimostrazioni pratiche ed interventi in apiario finalizzati alla diffusione di idonee tecniche di difesa dalle principali patologie e parassitosi dell'apiario (Misura B - azione b.1);
- acquisto di api regine (Misura E - azione e.1).

#### **Articolo 6 (Soggetti beneficiari)**

I soggetti che possono produrre domanda di finanziamento e beneficiare dei contributi di cui al presente bando sono le Associazioni di apicoltori con sede legale in Campania in possesso dei

requisiti di cui al successivo articolo 7.

## **Articolo 7 (Condizioni di ricevibilità ed ammissibilità)**

Gli uffici regionali – Unità Operative Dirigenziali *Servizi Territoriali Provinciali* - di cui al successivo articolo 8 del presente bando, competenti per i controlli amministrativi delle domande di aiuto, accertano le condizioni di seguito elencate.

### **7.1. Condizioni di ricevibilità**

Questa prima fase è finalizzata a verificare la sussistenza delle seguenti condizioni inerenti la domanda di finanziamento:

1. pervenuta nei termini stabiliti dal bando;
2. conforme al modello predisposto da AGEA scaricabile dal sito SIAN, debitamente compilata, con indicazione del CUAA, delle coordinate bancarie (IBAN), di tutti i dati richiesti nel quadro A della Sezione I, firmata dal legale rappresentante dell'Associazione, riportante l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), con allegata copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione;
3. pervenuta singolarmente ed in plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Associazione, con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "DOMANDA DI COFINANZIAMENTO Reg. (UE) n. 1308/2013 MIELE - Campagna 2018";
4. pervenuta a mezzo raccomandata A.R. oppure consegnata a mano presso la Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Unità Operativa Dirigenziale - *Servizio Territoriale Provinciale* competente, agli indirizzi di cui all'art. 8 del presente bando;
5. contenente la domanda di aiuto e due buste di cui una contrassegnata come Busta A e l'altra contrassegnata come Busta B;

### **7.2 Condizioni di ammissibilità**

Le condizioni di ammissibilità per l'accesso ai contributi previsti dal presente bando sono suddivise in quelle concernenti il richiedente, la domanda di finanziamento e le spese.

#### **7.2.1 Richiedente.**

Possono accedere ai benefici previsti dal presente bando le Associazioni di apicoltori le cui norme statutarie ne consentono l'accesso e che:

1. sono legalmente costituite con atto pubblico ed hanno sede legale nel territorio della Regione Campania;
2. sono costituite da almeno 40 soci;
3. almeno due terzi dei soci componenti sono apicoltori residenti sul territorio della Regione e risultano assegnatari del Codice Identificativo Univoco dall'Azienda Sanitaria Locale (ASL) competente per territorio; tutti gli alveari detenuti sono registrati nella Banca Dati Apistica Regionale (BDA\_R) ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente;
4. hanno costituito il proprio fascicolo aziendale nel *Sistema Informativo Agricolo Nazionale* (SIAN) e che lo stesso sia attivo ed aggiornato.

#### **7.2.2 Domanda di finanziamento**

Le domande di finanziamento, a pena di esclusione, devono contenere la domanda di aiuto e due

distinte buste (Busta A e Busta B).

La domanda di aiuto, firmata dal legale rappresentante dell'Associazione, deve essere conforme al modello predisposto da AGEA e disponibile sul sito [www.sian.it](http://www.sian.it), scaricabile secondo la seguente procedura: cliccare sul link **UTILITA'** (lato sinistro della pagina) - cliccare sul link **DOWNLOAD** - scorrere in basso con la barra laterale fino al menu **Download Modulistica** - cliccare su **Scarico Modulistica domanda di premio del miele**; al cambio della pagina, si apre l'applicazione **DOMANDA DI AIUTO PER IL MIELE – Download Atti Amministrativi**; nella pagina sono presenti:

- casella per l'inserimento del Codice fiscale
- Tasto per la stampa del modello di domanda in bianco
- Tasto per la stampa del modello con dati anagrafici precompilati.

La compilazione della casella del Codice Fiscale è necessaria se si sceglie di scaricare il modello di domanda con i dati anagrafici precompilati; il soggetto che richiede tale modulo deve essere già censito all'interno del Sian (fascicolo aziendale); nel caso che ciò non fosse si deve optare per la scelta del modello di domanda in bianco; i modelli sono provvisti del relativo codice a barre ed è possibile scaricare un solo modello alla volta.

Il manuale utente *RTI-AGE-CONEV-MUT-ADM-BAS-ALM-MODE\_01.0.doc* che descrive le modalità di utilizzo dell'applicazione è pubblicato all'interno del portale del SIAN (percorso Utilità>Download>download documentazione>Manuali).

Si sottolinea che ciascun modello scaricato dal sito [www.sian.it](http://www.sian.it) può essere utilizzato esclusivamente da un solo richiedente, in quanto ad ogni modello viene attribuito automaticamente un numero diverso che contraddistingue la domanda.

La busta contrassegnata come *Busta A* deve contenere:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione, autenticati ai sensi della normativa vigente, oppure dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 e smi che indichi che nulla è variato rispetto a quelli già in possesso dell'Amministrazione e presentati nelle annualità precedenti (indicare la data di presentazione ed il numero di acquisizione al protocollo regionale);
- copia autenticata ai sensi della normativa vigente del verbale dell'Organo deliberante ove sono riportate le decisioni degli organi statutari all'uopo preposti, in ordine:
  - a) all'approvazione dei progetti esecutivi;
  - b) all'individuazione dei tecnici da impiegare;
  - c) all'autorizzazione rilasciata al legale rappresentante di formulare la richiesta di contributo di cui al presente bando, nonché di formalizzare gli incarichi previsti e di procedere all'acquisto dei beni e dei servizi necessari;
- elenco dei soci con l'indicazione, per i soci apicoltori, del numero di alveari detenuti e registrati nella Banca dati Apistica Regionale (BDA\_R) e del Codice Identificativo Univoco assegnato dall'Azienda Sanitaria Locale (ASL) competente, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente; l'elenco deve essere redatto conformemente al modello di cui all'allegato A/1 del presente bando, timbrato e siglato dal legale rappresentante dell'Associazione;
- scheda di riepilogo che riporta, per ogni socio apicoltore, la quantità di api regine assegnate e la firma dello stesso apicoltore, redatta conformemente all'allegato A/2 del presente bando, timbrata e siglata dal legale rappresentante dell'Associazione; sullo stesso modello l'apicoltore deve firmare per la consegna delle api regine assegnate;
- scheda di adesione dei soci apicoltori partecipanti alle azioni di cui al presente bando, comprensiva della richiesta del numero di api regine da acquistare, con la quale gli stessi si impegnano a corrispondere la quota di spesa non coperta da contributo pubblico, redatta

conformemente all'allegato A/3 (in alternativa copia autenticata ai sensi di legge della delibera assembleare con la quale l'Associazione si assume l'obbligo di copertura della quota di spesa non coperta da contributo pubblico);

- nel caso in cui l'imposta sul Valore Aggiunto (IVA) non è recuperabile dal beneficiario, alla domanda va allegata, a pena di esclusione, anche un'attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti atta a dimostrare che per il beneficiario la stessa IVA non è recuperabile in quanto è effettivamente e definitivamente sostenuta dallo stesso.

La busta contrassegnata come *Busta B* deve contenere i progetti esecutivi delle attività che si intendono realizzare afferenti rispettivamente:

- all'azione a.2;
- all'azione a.4;
- all'azione b.1;
- all'azione e.1

L'azione e.1 è destinata ad Associazioni di apicoltori che attivino le iniziative previste dalle azioni a.2, a.4 e/o b.1.

Per ciascuna delle azioni a.2, a.4, b.1 ed e.1 deve essere presentato un progetto esecutivo, contenente tutte le informazioni ritenute necessarie per la sua valutazione ed in particolare:

- l'indicazione dei responsabili di progetto con il numero di ore impegnate;
- la descrizione dettagliata delle attività previste;
- il cronoprogramma delle attività previste;
- il preventivo analitico finanziario.

A pena di esclusione, i progetti esecutivi devono essere firmati sul frontespizio dal legale rappresentante dell'Associazione e dai responsabili di progetto; devono, inoltre, essere timbrati e siglati dal legale rappresentante in ogni loro pagina.

Ai progetti medesimi, devono, inoltre, essere allegati i *curricula* in originale, o ricevuti via PEC direttamente dagli interessati, debitamente firmati e con il consenso al trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs.vo 196/2003 e s.m.i., del responsabile di progetto, dei tecnici e/o dei docenti impiegati.

Sono ammesse variazioni di spesa all'interno della stessa azione fino ad un massimo del 20 % della spesa totale.

### **7.2.3 Spese**

Le voci di spesa non ammissibili sono elencate nell'allegato III del Decreto Mipaaf 25 marzo 2016 (G.U.R.I. Serie Generale n.115 del 18 maggio 2016).

Sono ritenute ammissibili a contributo le spese di seguito indicate:

#### **a) Azioni a.2 e b.1:**

- compensi per l'attività svolta dai responsabili del progetto; tale voce assorbe anche la spesa per progettazione e tutoraggio; la spesa massima ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo dell'azione medesima; si precisa che il tecnico incaricato per le attività di tutoraggio non può svolgere docenze;
- compensi ai docenti; gli importi massimi ammissibili per le docenze sono di seguito

riportati (i massimali sono da intendersi al netto di IVA e a lordo di IRPEF):

- ✓ fascia A docenti fino ad un massimale di € 90,00/ora: docenti universitari di ruolo (ordinari, associati); ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori); dirigenti di azienda; imprenditori, esperti di settore senior (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento); professionisti: esperti senior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento);
- ✓ fascia B: docenti fino ad un massimale di € 60,00/ora: ricercatori universitari (primo livello); ricercatori junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione progetti nel settore d'interesse); professionisti, esperti di settore junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza almeno triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse;
- ✓ fascia C: docenti fino ad un massimale di € 50,00/ora: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale almeno biennale nel settore.

Qualora per lo stesso incontro o seminario le Associazioni beneficiarie ricorressero a due o più docenti, i compensi spettanti a ciascuno di essi andranno calcolati ripartendo il numero complessivo di ore fra i docenti impiegati.

Rimborsi spesa: ai docenti ed ai tutor le Associazioni beneficiarie possono riconoscere il rimborso delle seguenti spese:

- ✓ spese di viaggio: sono ammissibili le spese di viaggio utilizzando i mezzi pubblici di linea. Per l'uso dell'auto propria, preventivamente autorizzato dall'Associazione richiedente, è riconosciuta un'indennità per km percorso pari, al massimo, ad 1/5 del costo in Italia di un litro di benzina, calcolata sulla media mensile pubblicata ufficialmente nel sito Internet del Ministero dello Sviluppo Economico, così come indicato sul sito [www.aci.it](http://www.aci.it);
- ✓ spese di vitto ed alloggio: è ammissibile una spesa massima di € 30,00 per pasto. Per l'alloggio sono ammissibili le spese per strutture alberghiere fino ad un importo massimo di € 80,00/die.

Le Associazioni beneficiarie possono eventualmente sostenere direttamente le spese di viaggio, di vitto ed alloggio dei docenti e dei tutor.

Non è ritenuto ammissibile a contributo il rimborso ai docenti ed ai tutor di spese differenti a quelle sopra indicate.

- spese per l'utilizzo di locali e delle relative attrezzature, ovvero di strutture di aziende apistiche e delle relative attrezzature, necessari per lo svolgimento degli incontri e/o delle dimostrazioni pratiche e degli interventi in apiario;
- noleggio di attrezzature multimediali (personal computer, videoproiettori, impianti di amplificazione, ecc.). La spesa massima ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo della sottoazione medesima. Per dette attrezzature le Associazioni richiedenti devono inoltre allegare almeno tre preventivi confrontabili;
- acquisto e/o produzione di materiale didattico ed informativo (depliant, manifesti, locandine, ecc.); per tali acquisti e/o produzioni da tipografie le Associazioni

richiedenti devono acquisire ed allegare almeno tre preventivi di spesa confrontabili.

Tutto il materiale informativo o promozionale deve inoltre riportare obbligatoriamente il logo dell'Unione europea con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla dicitura sottostante "Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali".

E' ritenuta ammissibile a contributo una spesa media omnicomprensiva, tenuto conto di tutte le iniziative programmate e realizzate:

- azione a.2: € 2.000,00/seminario o convegno;
- azione b.1: € 500,00 /incontro dimostrativo.

Il numero minimo di apicoltori partecipanti ai seminari e convegni, azione a.2, per usufruire dell'intero importo del contributo, è pari a 20 unità. Il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti comporta una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

Numero di partecipanti	Riduzione del contributo
10 -19	50%
Meno di 10	100%

Il numero minimo di apicoltori partecipanti agli incontri periodici, dimostrazioni pratiche ed interventi in apiario, di cui all'azione b.1, per usufruire dell'intero importo del contributo, è pari a 10 unità. Il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti comporta una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

Numero di partecipanti	Riduzione del contributo
7 - 9	50%
Meno di 7	100%

#### **b) Azione a.4:**

- compensi per l'attività svolta dai responsabili del progetto; la spesa massima ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo della sottoazione medesima;
- compensi per consulenze tecniche e professionali; la collaborazione o la prestazione dei consulenti tecnici deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate. Il rapporto deve rientrare nelle seguenti tipologie di lavoro:
  - ✓ personale a progetto: oltre a tale tipologia può trattarsi anche di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - ✓ prestatori d'opera non soggetti a regime IVA: si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente da personale non soggetto a regime IVA. In tal caso la parcella deve riportare le indicazioni dei motivi di esclusione e i relativi riferimenti legislativi;
  - ✓ professionisti soggetti a regime IVA: sono soggette ad IVA le prestazioni di lavoro autonomo che rispettino i caratteri dell'abitudine e/o professionalità.
  - ✓ assunzione a tempo determinato per scopi strettamente connessi al Programma.

Al fine di determinare i relativi massimali di costo, i consulenti sono inquadrati per fasce d'appartenenza sulla base di determinati requisiti professionali. È necessario pertanto operare le seguenti distinzioni:

- ✓ fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del



- settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'Amministrazione Pubblica; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo: € 500,00/giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA;
- ✓ fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo: € 300,00/giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA;
  - ✓ fascia C: assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale. Sono riconducibili a questa fascia le attività di consulenza realizzata mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Massimale di costo: € 150,00/giornata singola, al lordo di IRPEF ed al netto di IVA.
- rimborsi spesa: ai tecnici impiegati le Associazioni beneficiarie possono riconoscere il rimborso delle seguenti spese:
- ✓ spese di viaggio: sono ammissibili le spese di viaggio utilizzando i mezzi pubblici di linea. Per l'uso privato dell'auto propria, preventivamente autorizzato dall'Associazione richiedente, è riconosciuta un'indennità per km percorso pari, al massimo, ad 1/5 del costo in Italia di un litro di benzina, calcolata sulla media mensile pubblicata ufficialmente nel sito Internet del Ministero dello Sviluppo Economico, così come indicato sul sito [www.aci.it](http://www.aci.it);
  - ✓ spese di vitto ed alloggio: è ammissibile una spesa massima di € 30,00 per pasto. Per l'alloggio sono ammissibili le spese per strutture alberghiere fino ad un importo massimo di € 80,00/die.

Le Associazioni beneficiarie possono eventualmente sostenere direttamente le spese di viaggio, di vitto e di alloggio dei tecnici impiegati.

Non è ritenuto ammissibile a contributo il rimborso ai tecnici di spese differenti da quelle sopra indicate.

### **c) Azione e.1:**

- spese per l'acquisto di api regine di razza ligustica; per le api regine acquistate deve essere accertata la presenza del documento di accompagnamento di cui all'allegato C del Decreto 11 agosto 2014 di *Approvazione del manuale operativo per la gestione dell'anagrafe apistica nazionale, in attuazione dell'articolo 5 del decreto 4 dicembre 2009, recante: «Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale»*; deve essere accertata altresì la presenza della certificazione rilasciata dal Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria (C.R.E.A.) – Unità di Ricerca

di apicoltura e bachicoltura (A.P.I.) di Bologna e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso CREA-API, attestante l'appartenenza delle api alla sottospecie autoctona *Apis mellifera ligustica*.

Le api regine devono provenire da allevamenti ubicati nel territorio regionale o dalle province limitrofe di altre regioni.

Gli apiari di destinazione delle api acquistate dovranno rimanere all'interno del territorio regionale.

E' riconosciuta a contributo una spesa massima omnicomprensiva di € 14,00 per ciascuna ape regina acquistata.

Sono inoltre riconosciute, per tutte le succitate azioni, spese generali, nella misura massima del 5% della spesa ammessa a contributo. Le spese generali fino al 2% non devono essere documentate, oltre tale soglia e fino al 5% devono essere tutte documentate. Sono riconducibili a questa voce tutte le spese "indirette" che sono ricollegabili alla funzionalità dell'Associazione beneficiaria in quanto impegnata nell'attività progettuale cofinanziata o "dirette", qualora siano riconducibili alla specifica operazione o azione progettuale. Le spese indirette devono essere determinate secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato e riconducibili al progetto in modo proporzionale.

Le prestazioni erogate, nell'ambito delle attività realizzate in attuazione di progetti ammessi a finanziamento, da coloro che rivestono cariche sociali nelle associazioni beneficiarie devono essere fornite esclusivamente a titolo gratuito. Per le medesime prestazioni possono essere ammessi a contributo esclusivamente rimborsi spesa che rientrano nelle spese generali. Per tali rimborsi spesa resta valido quanto stabilito per le azioni a.2, a.4 e b.1.

Eventuali spese diverse o eccedenti da quelle sopra indicate per ciascuna delle azioni sono ritenute non ammissibili a contributo.

L'imposta sul Valore Aggiunto (IVA) corrisposta dalle Associazioni beneficiarie ai fornitori, all'atto del pagamento di beni e/o servizi acquistati per lo svolgimento delle previste attività non è ritenuta ammissibile a contributo, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari.

Ai sensi del Decreto Mipaaf 25 marzo 2016, articolo 12, sono eleggibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa.

Sono ammissibili le voci di spesa relative alle attività di cui all'articolo 55 del Reg. (UE) n. 1308/2013 che non hanno beneficiato di altri finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo erogati e per le quali non siano in corso di istruttoria ulteriori domande di finanziamento dello stesso beneficiario da parte di altri regimi di aiuti pubblici (unionali, nazionali e regionali).

## **Articolo 8 (Modalità di presentazione delle domande)**

Le domande di finanziamento sono indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) O.P. per il tramite della Regione Campania.

Le Associazioni che intendono aderire al bando devono far pervenire le domande alla Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - presso gli uffici di seguito indicati:

Sedi degli Uffici regionali - Unità Operative Dirigenziali (U.O.D.)				
DENOMINAZIONE UFFICIO			INDIRIZZO	PEC
<i>Servizio</i>	<i>Territoriale</i>	<i>Provinciale</i>	Palazzo della Regione - Collina Liguorini - 83100 Avellino	uod.500710@pec.regione.campania.it
<i>Servizio</i>	<i>Territoriale</i>	<i>Provinciale</i>	Centro Direzionale - Piazza E. Gramazio, 4 (Santa Colomba) - 82100 Benevento	uod.500711@pec.regione.campania.it
<i>Servizio</i>	<i>Territoriale</i>	<i>Provinciale</i>	viale Carlo III, 153 (ex CIAPI) – S. Nicola La Strada (CE) - 81020	uod.500712@pec.regione.campania.it
<i>Servizio</i>	<i>Territoriale</i>	<i>Provinciale</i>	Centro Direzionale isola A/6, piano 12 - via G. Porzio - 80143 Napoli	uod.500713@pec.regione.campania.it
<i>Servizio</i>	<i>Territoriale</i>	<i>Provinciale</i>	via Porto 4 / via Generale Clark, 103 - 84100 Salerno	uod.500714@pec.regione.campania.it

La competenza provinciale degli Uffici regionali è determinata dalla provincia ove ricade la sede legale dell'Associazione.

Le domande, a pena di esclusione, devono pervenire singolarmente ed in plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'Associazione, con l'indicazione del mittente e riportante la seguente dicitura: "DOMANDA DI COFINANZIAMENTO Reg. (UE) n. 1308/2013 MIELE - Campagna 2018" e complete di tutta la documentazione prevista secondo le indicazioni riportate all'articolo 7 del presente bando.

Le domande sono consegnate direttamente a mano presso la Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Unità Operative Dirigenziali - *Servizi Territoriali Provinciali* di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno oppure, spedite per mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. agli indirizzi sopra indicati.

L'Amministrazione ricevente non assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disfunzioni postali o comunque dovuti a fatto di terzi, a casi fortuiti o di forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento dell'eventuale raccomandata.

### **Articolo 9 (Termine per la presentazione delle domande)**

Le domande devono pervenire alla Regione Campania, presso gli uffici territorialmente competenti indicati all'articolo 8, a pena di esclusione, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Qualora detto termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine stesso è posticipato al primo giorno feriale successivo.

Al fine di stabilire la data di presentazione della domanda fa fede la data e l'ora di acquisizione della stessa al protocollo regionale c/o la UOD - *Servizio Territoriale Provinciale* competente, a nulla rilevando per le domande inoltrate a mezzo raccomandata A.R. la data di spedizione delle stesse.

### **Articolo 10**

## **(Istruttoria delle domande)**

La ricevibilità, l'ammissibilità, la valutazione e la selezione delle domande di finanziamento ha luogo successivamente alla scadenza del termine previsto dal presente bando a cura degli uffici regionali competenti Unità Operative Dirigenziali - *Servizi Territoriali Provinciali*.

La ricevibilità, l'ammissibilità, la selezione e la valutazione delle domande si articolano in 4 fasi:

- verifica delle condizioni di ricevibilità delle domande;
- verifica dell'ammissibilità delle domande;
- valutazione e selezione dei progetti esecutivi;
- verifica del numero di alveari totali detenuti dai soci delle singole associazioni alla data del 31 dicembre 2016 e registrati in BDA\_R.

### **10.1 Verifica della ricevibilità**

La fase è finalizzata a verificare la sussistenza delle condizioni di ricevibilità di cui all'articolo 7, paragrafo 7.1 del presente bando.

Solo le domande che rispondono a tutti i requisiti previsti dal suddetto paragrafo sono ammesse alla successiva fase di ammissibilità. Se uno dei previsti requisiti, pertanto, non è accertato la domanda si intende non ricevibile e gli Uffici regionali competenti comunicano al richiedente (Associazione) la non ricevibilità della domanda.

All'esito positivo della ricevibilità della domanda le UU.OO.DD - *Servizi Territoriali Provinciali* comunicano ai soggetti interessati l'avvio del procedimento amministrativo, in conformità alle disposizioni AGEA – OP di riferimento indicando il nominativo del responsabile del procedimento e l'Ufficio a cui è stata assegnata la domanda e presso il quale si possono richiedere tutte le informazioni del caso.

### **10.2 Verifica dell'ammissibilità**

La fase è finalizzata a verificare la sussistenza delle condizioni di ammissibilità di cui all'articolo 7, paragrafo 7.2 del presente bando.

Le UU.OO.DD - *Servizi Territoriali Provinciali* competenti verificano l'ammissibilità degli importi di spesa richiesti.

Solo i progetti che rispondono a tutti i richiamati requisiti sono ammessi alla successiva fase di valutazione e selezione per i giudizi di merito.

### **10.3 Valutazione e selezione dei progetti esecutivi**

La valutazione e selezione dei progetti avviene sulla base di una griglia di criteri di valutazione, ad ognuno dei quali è attribuito un punteggio. Il punteggio complessivo è costituito dalla sommatoria dei punti attribuiti ai singoli criteri di valutazione.

Detti criteri, descritti di seguito, sono suddivisi in categorie tematiche alle quali è attribuito un peso in funzione degli aspetti ritenuti maggiormente strategici in relazione alle specificità degli obiettivi che si intendono raggiungere. A ciascun criterio viene attribuito un punteggio predeterminato, per garantirne l'oggettività.

#### **10.3.1 Gestione del progetto (max 40 punti)**

Sono oggetto di valutazione:

- a) adeguatezza delle competenze dell'Associazione allo svolgimento delle attività progettuali previste, valutate sulla base di analoghe iniziative già realizzate, espressamente indicate nel progetto esecutivo (max. 10 punti);
- b) esperienza dei responsabili di progetto a coordinare progetti complessi sia dal punto di vista tecnico che amministrativo (max. 10 punti);
- c) grado di definizione delle procedure di gestione, di controllo e monitoraggio descritte nel progetto (max 5 punti);
- d) grado di definizione del cronoprogramma degli interventi (max 15 punti).

### **10.3.2 Qualità progettuale (max 60 punti)**

Sono oggetto di valutazione:

- a) analisi dei fabbisogni degli apicoltori associati e delle specifiche attività da essi derivanti (max 15 punti);
- b) numero complessivo delle azioni attivate (max 20 punti);
- c) dettaglio descrittivo e chiarezza espositiva (max 5 punti);
- d) grado di quantificazione degli indicatori di risultato e di realizzazione (max 10 punti);
- e) grado di coerenza fra le attività formative proposte ed i fabbisogni degli apicoltori associati (max 10 punti).

Il punteggio massimo complessivo assegnabile, relativo ai criteri suindicati, è di 100 punti. Sono inseriti in graduatoria i progetti che raggiungono almeno 60 punti dei quali almeno 30 devono essere riferiti alla qualità progettuale. Al di sotto di tale soglia i progetti sono considerati non ammissibili.

### **10.4 Verifica del numero di alveari**

Nel corso delle attività istruttorie di questa fase è necessario procedere alla verifica del numero di alveari detenuti e registrati nella Banca Dati Apistica Regionale (BDA\_R), riportati nel modello Allegato A/1, da parte dei singoli soci delle Associazioni. Gli alveari registrati in BDA\_R dai soci apicoltori iscritti in più di una Associazione devono essere conteggiati una sola volta.

Ai fini della verifica di cui trattasi le UOD- *Servizi Territoriali Provinciali* competenti per le attività istruttorie acquisiscono per il tramite della UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune (50 07 01)* l'elenco dei soci redatto conformemente al modello di cui all'allegato A/1 (articolo 7- punto 7.2.2 del presente bando), presentato dalle Associazioni con sede legale nelle altre province.

Nel corso delle attività istruttorie possono essere disposte riduzioni o modifiche a singole voci di spesa, possono essere convocati i legali rappresentanti delle Associazioni richiedenti e/o i responsabili di progetto per chiarimenti sui progetti presentati e possono essere richieste integrazioni o rettifiche ai documenti presentati.

Una Commissione di Valutazione, allo scopo costituita, redige per ciascun progetto una scheda di valutazione e sulla scorta delle schede medesime, elabora un elenco dei beneficiari ammissibili al finanziamento con il punteggio attribuito.

## **Articolo 11**

### **(Formazione degli elenchi provinciali delle domande ammissibili e non ammissibili)**

A conclusione delle fasi istruttorie le Associazioni richiedenti sono inserite in appositi elenchi provinciali.

Tali elenchi riportano le domande ammissibili con l'attribuzione del punteggio di cui all'art. 10,

paragrafo 10.3, il numero di alveari totali detenuti dai soci delle singole associazioni alla data del 31 dicembre 2016 e registrati in BDA\_R, la spesa ammessa a finanziamento e l'importo della quota pubblica prevista per ogni singola Associazione distinta per misura e per azione, nonché le domande ricevibili non ammissibili. Al riguardo l'UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune (50 07 01)* fornisce apposite indicazioni per la redazione dei suddetti elenchi.

Le UOD - *Servizi Territoriali Provinciali* competenti approvano con apposito provvedimento i richiamati elenchi provinciali e li trasmettono, sia su formato cartaceo che su supporto informatico, alla UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune (50 07 01)*, tramite posta elettronica certificata (PEC) entro il termine di giorni 60 dal termine di scadenza per la presentazione delle domande di cui all'art. 9 del presente bando.

## **Articolo 12** **(Formazione della graduatoria regionale)**

L'UOD- *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune (50 07 01)*, ricevuti gli elenchi provinciali, provvede a redigere e formalizzare con proprio provvedimento la graduatoria regionale delle domande ricevute, formulata con le istanze ammissibili e finanziabili e le istanze non ammissibili (ricevibili non ammissibili), con l'indicazione, per ogni domanda di aiuto, del punteggio assegnato (attribuito in conformità a quanto previsto dall'art. 10, paragrafo 10.3.), del numero di alveari totali detenuti dai soci delle singole associazioni alla data del 31 dicembre 2016 e registrati in BDA\_R, della spesa ammessa a finanziamento e dell'importo della quota pubblica prevista distinta per misura e per azione nei limiti delle disponibilità finanziarie di cui all'art. 3 del presente bando, nonché le domande ricevibili non ammissibili.

Le risorse economiche disponibili per i progetti presentati in conformità al presente bando vengono attribuite alle Associazioni in misura proporzionale al numero di alveari registrati in BDA\_R, alla data del 31 dicembre 2016 da parte dei soci apicoltori. L'attribuzione delle risorse finanziarie per singola misura e per singola azione avviene in conformità alla originaria ripartizione percentuale presente fra le stesse misure ed azioni indicata nel presente bando.

Ai fini della determinazione della spesa massima ammissibile, gli alveari registrati in BDA\_R dai soci apicoltori, iscritti in più di una Associazione, devono essere conteggiati una sola volta, pena l'esclusione del numero di alveari dei soci interessati dal conteggio totale.

La graduatoria regionale viene trasmessa alle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* per la tempestiva notifica alle Associazioni beneficiarie interessate.

Le Associazioni beneficiarie ricevuta la notifica devono comunicare a mezzo PEC il proprio assenso alla realizzazione dei progetti in misura parziale o totale alle UU.OO.DD *Servizi Territoriali Provinciali* competenti entro e non oltre 5 giorni lavorativi, pena l'esclusione dalla graduatoria stessa.

La graduatoria regionale viene, altresì, comunicata alle Associazioni richiedenti le cui domande non sono risultate ammissibili.

Si precisa che la graduatoria regionale prevede l'assegnazione del contributo ai singoli beneficiari nei limiti delle disponibilità finanziarie di cui all'art. 3 del presente bando. Qualora una Associazione beneficiaria in graduatoria risulti assegnataria di risorse finanziarie di valore inferiore rispetto al valore dei progetti approvati, come risultante dall'esito istruttorio della domanda di finanziamento, deve comunicare alla U.O.D. *Servizio Territoriale Provinciale* competente, entro 5 giorni dalla data

della notifica del provvedimento, il proprio assenso alla realizzazione del progetto come ridimensionato in termini finanziari e riformulando lo stesso in conformità alle risorse finanziarie disponibili, fermo restando la validità in termini di valutazione e selezione dei progetti.

Le stesse condizioni si applicano nel caso di ripartizione di risorse finanziarie per successive disponibilità a livello nazionale ed assegnazione alla Regione da parte del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

### **Articolo 13 (Realizzazione degli interventi)**

Le *UU.OO.DD. Servizi territoriali provinciali* autorizzano le Associazioni beneficiarie che hanno dato l'assenso alla realizzazione delle attività all'esecuzione delle stesse. Le *UU.OO.DD.* comunicano altresì alle Associazioni beneficiarie il Codice Unico di Progetto (C.U.P.) assegnato e previsto dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

Le Associazioni beneficiarie procedono alla realizzazione delle attività programmate, dandone preventiva comunicazione dell'inizio delle stesse alla Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – *UU.OO.DD.* competenti per territorio provinciale.

Le Associazioni beneficiarie devono provvedere a ritirare presso la competente U.O.D. provinciale i registri vidimati per i seminari e per gli incontri periodici con gli apicoltori (azioni a.2 e b.1) che riportano l'elenco dei docenti e dei partecipanti i quali devono controfirmare la loro presenza.

Le competenti *UU.OO.DD. Servizi Territoriali Provinciali* provvedono a trasmettere per posta elettronica alle Associazioni beneficiarie la modulistica da utilizzare per la registrazione delle attività di assistenza tecnica alle aziende (azione a.4) e per la distribuzione delle api regine (azione e.1).

Per gli incontri periodici con apicoltori, dimostrazioni pratiche ed interventi in apiario finalizzati alla lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la *varroasi* e per i seminari, i convegni e le attività di assistenza tecnica alle aziende, le Associazioni beneficiarie devono comunicare preventivamente, almeno dieci giorni prima dell'inizio delle attività, alle *UU.OO.DD.* competenti per territorio provinciale il calendario e le sedi di svolgimento delle attività stesse. Eventuali variazioni al calendario devono essere comunicate alle *UU.OO.DD.* competenti con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi rispetto alla data di svolgimento.

Le Associazioni beneficiarie assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., in particolare devono:

- comunicare, a pena di esclusione, gli estremi del conto corrente dedicato (bancario o postale) utilizzato per la realizzazione dei progetti finanziati e sul quale AGEA provvede all'eventuale erogazione del contributo;
- effettuare i pagamenti degli importi dovuti esclusivamente a mezzo bonifico, Ri.Ba. (Ricevuta Bancaria) o carte di credito collegate al conto corrente dedicato indicato nella domanda di aiuto e per le ritenute ed i contributi attraverso i modelli di versamento F24;
- riportare gli estremi alfanumerici del C.U.P. assegnato, a pena di esclusione, su tutti i documenti allegati alla richiesta di liquidazione del contributo, propedeutici all'erogazione del contributo, di cui al successivo articolo 14 del presente bando.

Le Associazioni beneficiarie devono completare tutte le azioni previste, compreso il pagamento di tutti gli impegni di spesa assunti, improrogabilmente entro il termine del 31 luglio 2018. Si precisa

che le spese relative a documentazione di spesa emessa oltre tale termine ovvero coperte con pagamenti effettuati oltre tale termine non sono in nessun caso ritenute ammissibili a contributo.

Il materiale genetico ammesso a contributo, in conformità a quanto previsto dall'art. 5, comma 3, del Decreto Mipaaf 25 marzo 2016, deve essere mantenuto in azienda per un periodo minimo di un anno dalla data di effettiva acquisizione idoneamente documentata, con vincolo di destinazione d'uso e di proprietà. In tale periodo non può essere rivenduto né ceduto gratuitamente a terzi.

#### **Articolo 14 (Rendicontazione)**

Entro il termine perentorio del 5 agosto 2018 le Associazioni beneficiarie devono far pervenire alla Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – UU.OO.DD.- *Servizi Territoriali Provinciali* competenti, la richiesta di liquidazione del contributo (erogazione del premio) relativo alla spesa sostenuta, utilizzando il modello predisposto da AGEA OP con i relativi allegati e dichiarazioni, forniti dalle stesse UU.OO.DD.

Alle richieste di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione analitica con l'indicazione delle singole voci di spesa sostenute per lo svolgimento delle attività, firmata dal legale rappresentante dell'Associazione;
- lettere di incarico e/o contratti sottoscritti con i tecnici ed i docenti;
- per le azioni a.4 e b.1: per ciascun tecnico relazione dettagliata delle attività svolte, diario giornaliero di lavoro riportante la data, l'azienda associata e l'attività svolta, controfirmato dai soci, qualora si tratti di visite aziendali svolte in loro presenza;
- copia del materiale didattico, informativo, promozionale o scientifico realizzato (*depliants, manifesti, locandine*, ecc.) riportante obbligatoriamente il logo dell'Unione con la sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla dicitura sottostante "Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali";
- contratto di noleggio per le attrezzature con indicazione del numero e della tipologia, durata del noleggio, del costo unitario ed eventuali servizi accessori forniti;
- in visione, originale della modulistica utilizzata per la registrazione delle attività di cui all'articolo 13 del presente bando;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dal legale rappresentante dell'Associazione beneficiaria, redatte ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., attestanti la data di inizio e di fine lavori/acquisti, comprensivo del loro completamento;
- dettaglio dei materiali/beni/servizi già distribuiti o ancora da distribuire; tale elenco sarà mantenuto nel relativo fascicolo documentale;
- quietanze liberatorie dei pagamenti effettuati;
- relazione tecnica finale.

I documenti amministrativi che certificano la proprietà del bene (apparecchiature e attrezzature varie) devono essere intestati al beneficiario che ha presentato la domanda di aiuto.

Non sono ammessi a contributo gli importi relativi a pagamenti effettuati con modalità differenti dal bonifico, dalle Ri.Ba. e dalle carte di credito collegate al conto corrente dedicato indicato nella domanda di aiuto (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla fattura pertinente) di qualsiasi importo, anche se per gli stessi viene fornita liberatoria del creditore.

Le UU.OO.DD- *Servizi Territoriali Provinciali* competenti costituiscono, per ogni singola Associazione beneficiaria, un fascicolo documentale che deve contenere tutta la documentazione comprovante le spese sostenute per la realizzazione della attività nonché tutte le comunicazioni



intercorse tra l'Amministrazione partecipante ed il beneficiario e quelle indirizzate/inviare alla/dalla Agea OP.

Su ogni fattura e/o documento contabile-amministrativo equipollente presentato, comprovante le spese sostenute per l'esecuzione dell'intervento richiesto, compreso i relativi originali se il beneficiario presenta delle copie conformi, le UU.OO.DD - *Servizi Territoriali Provinciali* competenti devono riportare, al termine del controllo amministrativo, la dicitura "ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013 – art. 55 e numero della domanda di aiuto". Ciò per l'immediata evidenza che la spesa documentata sia stata cofinanziata esclusivamente dall'Unione Europea e dallo Stato Italiano e per prevenire che gli stessi documenti di spesa possano, per errore o per dolo, essere presentati a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dalla UE o da altri strumenti finanziari nazionali e/o regionali o comunque da altri programmi pubblici ovvero per il rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti o doppio finanziamento (*no double funding*).

Le Associazioni beneficiarie sono tenute a consegnare il modello A/2 debitamente compilato con la data di consegna delle api regine e controfirmato dai soci apicoltori per avvenuta consegna corredato della certificazione rilasciata dal CREA-API, attestante l'appartenenza delle api alla sottospecie autoctona *Apis mellifera ligustica*. Al riguardo i competenti Uffici regionali si riservano di effettuare le necessarie verifiche aziendali in conformità a quanto previsto dall'art. 17 del presente bando.

Le UU.OO.DD - *Servizi Territoriali Provinciali* competenti comunicano ai soggetti interessati, per gli adempimenti riguardanti l'iter istruttorio della domanda, l'apertura e la chiusura del procedimento amministrativo assolvendo in tal modo agli obblighi previsti dalle Istruzioni Operative emanate al riguardo da AGEA - Organismo Pagatore.

### **Articolo 15 (Varianti)**

Varianti tecniche dei progetti approvati sono possibili, purché non modificano radicalmente la natura dei progetti medesimi, pregiudicandone la conformità al bando, ovvero che alterino l'equilibrio degli elementi di valutazione, fino a determinare una riduzione del punteggio attribuibile.

L'Associazione beneficiaria deve presentare esplicita richiesta di variante che è accolta solo se dovuta a casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati.

Fermo restando l'importo complessivo di spesa, le Associazioni beneficiarie possono modificare le singole voci di spesa nel limite massimo del 10%.

Per variazioni superiori al 10% delle singole voci di spesa, le Associazioni beneficiarie possono richiedere un'unica specifica variante.

Le Associazioni beneficiarie che hanno necessità di effettuare varianti agli originari progetti devono darne formale comunicazione alla Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – UU.OO.DD. competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla data di notifica, da parte delle stesse UU.OO.DD., del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale.

### **Articolo 16 (Rinunce ai contributi, penalità e sanzioni)**

Le Associazioni beneficiarie che non comunicano la rinuncia, formulata per iscritto ed inviata via PEC, al finanziamento (sia in misura totale che parziale), oppure la necessità di effettuare varianti entro i cinque giorni lavorativi dalla data di notifica, da parte delle UU.OO.DD – *Servizi Territoriali Provinciali*, del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale, sono escluse dai benefici previsti da analoghi bandi per l'annualità 2018/2019.

Qualora l'Associazione beneficiaria sia stata informata dall'autorità Regionale dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco o amministrativo emergono delle irregolarità nella domanda di aiuto, con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienza, la rinuncia non è ammessa.

In caso di rinuncia tardiva l'Associazione beneficiaria è sottoposta a controllo in loco la prima volta che presenta una nuova domanda.

In caso di revoca o di rinuncia totale o parziale al finanziamento si provvederà ad assegnare le risorse finanziarie emergenti attraverso lo scorrimento della graduatoria, laddove la tempistica lo consente.

Le Associazioni beneficiarie che successivamente alla comunicazione dell'assenso di cui all'articolo 11 del presente bando non realizzano le attività sono escluse dai benefici previsti da analoghi bandi per l'annualità 2018/2019.

L'Unità Operativa Dirigenziale *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune (50 07 01)* deve essere informata di tutte le comunicazioni di cui al presente articolo, inviate ai beneficiari, per i successivi adempimenti di competenza con AGEA-OP.

#### **Articolo 17 (Attività di controllo in loco)**

I controlli in loco sono effettuati secondo la tempistica e presso le aziende indicate e comunicate da AGEA.

Gli esiti dei controlli in loco, verbalizzati sull'apposito modello scaricato dal SIAN, devono riportare il timbro della UOD - *Servizio Territoriale Provinciale* competente presso cui sono in servizio i verbalizzanti. Per ogni controllo in loco il suddetto verbale deve essere integrato con una relazione tecnica descrittiva.

Qualora nel corso dei controlli si accerti il mancato rispetto, con discordanza rilevante, di quanto sottoscritto in domanda, senza che sia stata effettuata dal soggetto interessato alcuna comunicazione preventiva e giustificativa alla U.O.D. territorialmente competente, si procede d'ufficio all'esclusione del medesimo soggetto dall'integrale beneficio del contributo richiesto per la domanda in questione e con esclusione dai benefici previsti da analoghi bandi per l'annualità 2018/2019, fatto salva l'applicazione di penali e/o l'obbligo di segnalazione all'Autorità Giudiziaria per eventuali, ulteriori, accertamenti di competenza.

In caso di non conformità riscontrate in sede di controllo le Associazioni beneficiarie sono automaticamente soggette a controllo in loco la prima volta che ripresentano una domanda di aiuto.

La Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali si riserva la facoltà di svolgere controlli in itinere ed ex-post presso le Associazioni beneficiarie e presso gli apicoltori destinatari della consegna delle api regine al fine di verificare la sussistenza dei requisiti dichiarati in domanda e l'effettiva presenza e/o consegna del materiale (api regine) nonché di tutte le azioni di cui al presente bando.

#### **Articolo 18 (Modalità di erogazione del contributo)**

La Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, sulla base delle verifiche effettuate, comunica, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni ministeriali, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (A.G.E.A. OP) per ciascuna Associazione beneficiaria l'ammontare della spesa accertata e ritenuta ammissibile a contributo.

Il contributo spettante è erogato alle Associazioni beneficiarie direttamente da A.G.E.A. O.P.

**Art. 19**  
**(Disposizioni finali)**

Il presente bando costituisce *lex specialis* e pertanto la presentazione della domanda di aiuto comporta, implicitamente, l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le condizioni e prescrizioni ivi previste.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle vigenti disposizioni unionali, nazionali e regionali di riferimento.

\*\*\*\*\*

Associazione: \_\_\_\_\_

ELENCO SOCI

N.	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Codice Identificativo Univoco assegnato dal Servizio Veterinario della ASL territorialmente competente	Indirizzo	Dati relativi alla registrazione degli alveari		
					Data di registrazione nella Banca Dati Apistica Regionale (BDA_R)	N. totale di alveari detenuti e registrati nella Banca Dati Apistica Regionale (BDA_R)	Azienda Sanitaria Locale (ASL) regionale presso la quale è stata registrata l'azienda apicola (indicare anche l'indirizzo completo)

Data.....

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO A/2**

Regolamento (CE) n. 1308/2013  
Sottoprogramma della Regione Campania - Annualità 2017/2018

Misura, azione \_\_\_\_\_

Associazione: \_\_\_\_\_

Scheda di riepilogo di assegnazione e consegna delle Api Regine

Apicoltore	Quantità assegnata	Firma socio apicoltore	Data consegna	Firma socio apicoltore per la consegna
<b>TOTALE</b>				

Data.....

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

Regolamento (CE) n. 1308/2013  
Sottoprogramma della Regione Campania - Annualità 2017/2018

All'Associazione \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Oggetto: richiesta di adesione alle azioni.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_, titolare/legale rappresentante dell'azienda apicola con Codice Identificativo

Univoco n. \_\_\_\_\_ assegnato dall'Azienda Sanitaria Locale (ASL) \_\_\_\_\_

in qualità di socio apicoltore dell'Associazione \_\_\_\_\_

chiede di aderire alle azioni \_\_\_\_\_

del progetto dell'Associazione \_\_\_\_\_ - Annualità 2017/2018

predisposto in adesione al bando pubblico della Regione Campania approvato con Decreto (50 07 01) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e pubblicato sul BURC n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Per l'azione e.1 richiede l'acquisto di n° api regine \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna a corrispondere la quota di spesa non coperta da contributo pubblico.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

Autorizza l'acquisizione ed il trattamento dei dati contenuti nel presente modello, anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi dell'Unione, nazionali e regionali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Firma  
\_\_\_\_\_

Allega fotocopia del proprio documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ in corso di validità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_