

**Bando pubblico per il finanziamento degli interventi nel settore apistico previsti dal PSP 2023-2027, cofinanziati con il FEAGA, realizzati dalle *Forme associate* di apicoltori. Anno apistico 2025.**

**Articolo 1  
(Finalità)**

Con il presente bando sono definiti i criteri e le modalità per il finanziamento degli interventi nel settore apistico previsti dal PSP 2023-2027 realizzati da *Forme associate* di apicoltori per l'anno apistico 2025.

Il bando è adottato in attuazione del Sottoprogramma apistico della Regione Campania per il periodo 2025/2027, approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.00) n. 400 del 28.06.2024, trasmesso al Masaf ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.M 30 novembre 2022 e parte integrante del Programma apistico nazionale a valere nel quinquennio 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027.

**Articolo 2  
(Riferimenti normativi)**

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e, in particolare gli articoli dal 54 al 56 e gli articoli 101 e 119;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;
- Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- legge 16 aprile 1987, n. 183, recante coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee ed adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari e, in particolare, l'articolo 5, che istituisce un *Fondo di rotazione* con amministrazione autonoma e gestione fuori bilancio;
- Decreto Legislativo 5 agosto 2022, n. 134 *Disposizioni in materia di sistema di identificazione e registrazione degli operatori, degli stabilimenti e degli animali per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/429, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, lettere a), b), g), h), i) e p), della legge 22 aprile 2021, n. 53;*

- Decreto del Ministero della Salute 7 marzo 2023 *Manuale operativo inerente alla gestione e al funzionamento del sistema di identificazione e registrazione degli operatori, degli stabilimenti e degli animali* (intesa in Conferenza Stato-Regioni in data 2 marzo 2023) che contiene le procedure operative per la gestione del cosiddetto *sistema I&R*, emanato ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del D.Lgs. n. 134/2022;
- 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*;
- Decreto MASAF n. 614768 del 30 novembre 2022 recante le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, contenente norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura;
- Decreto MASAF n. 428817 del 25 agosto 2023 ad oggetto: Ripartizione dei finanziamenti del Programma nazionale quinquennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura – campagna apistica 2025 e con il quale alla Regione Campania è stata assegnata la somma di €. 826.275,36;
- Decreto MASAF n. 0278467 del 30 maggio 2023 ad oggetto *Modifica del decreto 30 novembre 2022, n. 614768, che stabilisce le disposizioni nazionali di attuazione del REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura*;
- Circolare di AGEA Coordinamento del 14 luglio 2023, prot. n. 0054819, ad oggetto “*Art. 55 del Reg UE n. 2021/2115. Aiuto all'Apicoltura*” con la quale sono state definite le procedure comuni di armonizzazione delle attività di cui al DM n. 614768 del 30 novembre 2022 art. 7, comma 1
- Istruzioni operative AGEA — Organismo Pagatore n. 79 del 31 luglio 2023, prot. ORPUM n. 0059268, con la quale sono state diramate, per il periodo 2023/2027, le modalità per l'accesso, l'ammissibilità, il finanziamento ed il pagamento dell'intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura nell'ambito del Piano strategico della PAC;
- Istruzioni operative AGEA — Organismo Pagatore n. 89\_2024 del 5 luglio 2024, prot. ORPUM n. 0053873 ad oggetto *Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura. ADDENDUM alle Istruzioni operative n. 79 prot. 59268 del 31 luglio 2023*;

### Articolo 3 (Definizioni)

Ai fini del presente bando si applicano le definizioni di cui agli articoli 2 e 3 della legge 24 dicembre 2004, n. 313, concernente la disciplina dell'apicoltura, dell'articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2022/126 e del Decreto MASAF n. 614768 del 30 novembre 2022 come modificato ed integrato con Decreto Masaf n. 0278467 del 30 maggio 2023.

- ✓ **“Apicoltore”**: persona fisica o giuridica che detiene e conduce gli alveari;
- ✓ **“Apicoltura”**: la conduzione zootecnica delle api, denominata "apicoltura", è considerata a tutti gli effetti attività agricola ai sensi dell'articolo 2135 del Codice civile, anche se non correlata necessariamente alla gestione del terreno;
- ✓ **“Api regine”**: ape regina commercializzata in apposita gabbietta in cui è posta insieme ad alcune api operaie “accompagnatrici” e una adeguata quantità di candito;
- ✓ **“Imprenditore apistico”**: chiunque detenga e conduca alveari ai sensi dell'articolo 2135 del Codice civile;
- ✓ **“Forme associate”**: le Organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni e le cooperative di apicoltori nonché le loro Unioni e Federazioni e i Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei prodotti di qualità certificati;
- ✓ **“Anno Apistico”**: periodo di tempo durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici, corrispondente al periodo:
  - 1° gennaio 2023 - 31 luglio 2023 per l'anno apistico 2023;
  - 1° agosto 2023 - 30 giugno 2024 per l'anno apistico 2024;
  - 1° luglio 2024 – 30 giugno 2025 per l'anno apistico 2025;
  - 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026 per l'anno apistico 2026;
  - 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027 per l'anno apistico 2027.
- ✓ **“Esercizio finanziario agricolo”**: l'esercizio finanziario comprende le spese pagate e le entrate ricevute e contabilizzate nel bilancio del FEAGA e del FEASR dagli organismi pagatori per l'esercizio finanziario che inizia il 16 ottobre dell'anno N – 1 e termina il 15 ottobre dell'anno N;
- ✓ **“Azione”**: sotto insieme di un intervento. Modalità con le quali si attuano gli interventi ammessi;
- ✓ **“CAA”**: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola, coinvolti per l'apertura/gestione dei fascicoli aziendali;
- ✓ **“SIAN”**: Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- ✓ **“Casi di forza maggiore e circostanze eccezionali”**: ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC, sono gli accadimenti per i quali vengono riconosciute situazioni di agevolazione al beneficiario;
- ✓ **“CUAA”**: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione;
- ✓ **“Beneficiario”**: persona fisica o giuridica che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto;
- ✓ **“CUP”**: Codice Unico di Progetto che identifica un progetto d'investimento pubblico che l'Amministrazione partecipante deve richiedere attraverso il portale predisposto dalla Presidenza del Consiglio DIPE.

#### **Articolo 4 (Disponibilità finanziaria)**

La disponibilità finanziaria assegnata dal MASAF alla Regione Campania per l'anno 2025, quale quota di contribuzione pubblica, per la realizzazione degli interventi e delle azioni previste dal presente bando indicate all'articolo 1, la cui ripartizione è stata condivisa con le Forme Associate di apicoltori, è riportata nella tabella sottostante ivi compreso la spesa totale emergente per la realizzazione degli interventi previsti, la percentuale di finanziamento pubblico e la quota a carico dei privati.

Azione	Importo U.E. (30% totale P.A.)	Importo STATO (70% totale P.A.)	Importo beneficiario	TOTALE A CARICO P.A.	% finanziamento pubblico	TOTALE INTERVENTO
<b>A1</b>	9.915,30	23.135,71	0,00	33.051,01	100%	33.051,01
<b>A2</b>	52.055,35	121.462,48	19.279,76	173.517,83	90%	192.797,59
<b>B1</b>	30.000,00	70.000,00	33.333,33	100.000,00	75%	133.333,33
<b>B3</b>	49.576,52	115.678,55	55.085,02	165.255,07	75%	220.340,09
<b>F1</b>	19.830,61	46.271,42	0,00	66.102,03	100%	66.102,03
<b>Totale</b>	<b>161.377,78</b>	<b>376.548,16</b>	<b>107.698,11</b>	<b>537.925,94</b>		<b>645.624,05</b>

#### **Articolo 5 (Area di intervento)**

Gli interventi e le azioni del sottoprogramma regionale previste dal presente bando trovano applicazione su tutto il territorio della Regione Campania.

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

I soggetti che possono produrre domanda e beneficiare dei contributi di cui al presente bando sono le *Forme Associate* di apicoltori come definite all'articolo 2, lettera d) del DM n. 614768 del 30 novembre 2022 e successive modifiche ed integrazioni in possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. sono legalmente costituite con atto pubblico ed hanno sede legale nel territorio della Regione Campania;
2. sono costituite da almeno 40 soci e/o hanno un numero di alveari denunciati dai propri soci rispetto al patrimonio apistico regionale pari almeno al 10%;
3. almeno due terzi dei soci componenti sono apicoltori residenti sul territorio della Regione e risultano assegnatari del Codice aziendale rilasciato dall'Azienda Sanitaria Locale (ASL) competente per territorio; tutti gli alveari detenuti sono registrati nella Banca Dati Apistica Regionale (BDA\_R) ai sensi delle vigenti disposizioni;
4. hanno costituito il proprio fascicolo aziendale nel *Sistema Informativo Agricolo Nazionale* (SIAN), in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 1° dicembre 1999, n. 503 e smi, e che lo stesso è attivo ed aggiornato.

#### **Articolo 7 (Interventi e Azioni)**

Gli interventi e le azioni previste dal presente bando sono le seguenti:

**Intervento A** – *Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio delle migliori prassi, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori ed alle organizzazioni*

di apicoltori.

- Azione A.1. Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti ad apicoltori, imprese, enti e associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici, inclusi i materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.
- Azione A.2. Assistenza tecnica e consulenza agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori; interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzione di pratiche di gestione di adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, comprese azioni a favore della conservazione della popolazione apistica nazionale (in relazione a azioni di tutela, applicazione di tecniche di conservazione della specie e di miglioramento genetico delle sottospecie autoctone, metodi di prevenzione e controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api, ecc.).

**Intervento B** Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, nonché altre azioni, ai fini di: I) lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroasi; II) prevenzione dei danni causati da avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell'uso di pratiche di gestione adattate a condizioni climatiche in evoluzione; III) ripopolamento del patrimonio apistico nell'Unione, incluso l'allevamento delle api, IV) razionalizzazione della transumanza; V) acquisto di attrezzature e sistemi di gestione (hardware e software) per il miglioramento qualitativo e la valorizzazione delle produzioni dell'alveare destinate al commercio.

- **azione B.1** - Lotta a parassiti e malattie- es. acquisto di arnie con fondo a rete o modifica di arnie esistenti, acquisto e distribuzione di prodotti veterinari ecc.;
- **azione B.3**. Ripopolamento patrimonio apistico – acquisto di sciami, nuclei, pacchi di api e api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (*apis mellifera ligustica*), a popolazioni di api autoctone tipiche (*apis mellifera siciliana*) o delle zone di confine. Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.

**Intervento F** - Promozione, comunicazione e commercializzazione, comprese azioni di monitoraggio del mercato e attività volte in particolare a sensibilizzare maggiormente i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apicoltura.

- **azione F.1**. Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti di apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinoologiche, organolettiche e chimico – fisiche; campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi; organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale ed internazionale.

## **Articolo 8 (Spese eleggibili)**

Sono ammessi gli acquisti di beni, da parte delle *Forme associate*, ai fini della successiva distribuzione del materiale ai propri associati. A tal proposito l'importo richiesto all'apicoltore non può essere superiore alla differenza tra la spesa fatturata per l'acquisto del bene e il contributo pubblico ricevuto.

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, finanziate ai sensi del presente bando e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali. **Tale**

**periodo minimo è fissato in un anno per il materiale biologico ed in tre anni per arnie, attrezzature, impianti, macchinari, strumentazioni e arredi per locali ad uso specifico.**

Gli investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali sono soggetti, ad ogni modo, a quanto previsto dalle disposizioni del Regolamento UE n. 2022/126, in particolare l'articolo 11, paragrafi 1, 9 e 10.

Il materiale biologico (nuclei, pacchi di api, api regine) è ammesso al contributo a condizione che, al momento dell'acquisto, sia corredato da certificazione attestante l'appartenenza delle api alla razza italiana *Apis mellifera ligustica*.

L'imposta sul Valore Aggiunto (IVA) non è ritenuta ammissibile a contributo, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari. Nel caso di riconoscimento dell'IVA, le spese ammesse sopra indicate (minima e massima) rimangono invariate e comprensive della stessa IVA.

Ai sensi dell'articolo 9, comma 6, del Decreto MASAF 614768 del 30 novembre 2022, sono eleggibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa.

Nel caso di spese sostenute sino alla finanziabilità della domanda in fattura deve essere riportata la dicitura "*Reg (UE) n. 2021/2115 – anno XXXX numero di domanda di aiuto XXXX*".

Al termine delle attività istruttorie e successivamente alla definizione della graduatoria regionale, invece, viene generato e comunicato ad ogni richiedente ammesso a finanziamento il proprio Codice Unico di Progetto **CUP da riportare sulle fatture elettroniche**, generate successivamente all'ammissione a finanziamento, mediante la dicitura "*Reg UE n.2021/2115 – anno XXXX CUP\_\_\_\_\_*"

La demarcazione con gli altri strumenti offerti in ambito PAC è assicurata dal meccanismo del "*No double funding*" attraverso l'utilizzo del Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato ad ogni singolo progetto.

Il beneficiario deve accertarsi che le fatture contengano le diciture ed i riferimenti richiesti. Qualora la fattura elettronica non dovesse contenere la descrizione richiesta ne è consentita l'integrazione elettronica da unire all'originale e conservare insieme alla stessa, da effettuare in conformità alle vigenti disposizioni dell'Agenzia delle Entrate riportate, ad ogni modo, anche nella circolare AGEA-OP del 31 luglio 2023, Istruzioni Operative n. 79, paragrafo 7.

**Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa**, elencate nell'allegato III del Decreto MASAF n. 614768 del 30 novembre 2022.

- Acquisto di prodotti per l'alimentazione delle api
- Acquisto di automezzi targati.
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature.
- Spese di trasporto per la consegna di materiali.
- IVA (eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari; a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile.
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili.
- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento.
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma.

- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali.
- Acquisto di materiale usato.
- Spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali

Il divieto di cessione dei beni prima dei termini indicati non si applica per le circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili, in analogia all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 di seguito elencate:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

L'Organismo pagatore AgEA procede al recupero dell'aiuto finanziario erogato al beneficiario che comprende sia la quota di competenza dell'UE sia la quota di competenza nazionale, nei casi di:

- cessazione dell'attività del beneficiario o trasferimento a un altro soggetto;
- cambio di proprietà, in particolare se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico;
- oppure, qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento in questione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, che si dovesse rilevare prima dei termini temporali sopra indicati.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del DM n. 614768 30/11/2022 tutto il materiale informativo o promozionale prodotto conformemente al diritto dell'UE, deve riportare obbligatoriamente il logo Unionale, scaricabile al link: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/it/information/logos\\_downloadcenter/](https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/) e la dicitura "Cofinanziato dall'Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo del MASAF richiedibile a [web-master@politicheagricole.it](mailto:web-master@politicheagricole.it).

**Tutte le spese previste per l'acquisto di beni e servizi (ad esclusione delle docenze) dovranno essere accompagnate da preventivi dettagliati e confrontabili, in originale o acquisiti via PEC, ed offerti da almeno di tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA. La relativa spesa è determinata dal preventivo più basso.**

**Di seguito, le spese riconoscibili per ogni singola azione.**

**Azione A.1:** Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti ad apicoltori, imprese, enti e associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici, inclusi i materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.

**Azione F.1:** Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti di apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinoologiche, organolettiche e chimico – fisiche; campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi; organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale ed internazionale.

Sono ritenute ammissibili a contributo le spese di seguito indicate:

- 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: fino ad un massimale di € 100,00/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: fino ad un massimale di € 80,00/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: 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 *Forme associate* 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 *Forme associate* 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 dalle *Forme associate* richiedenti, 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, mentre per l'alloggio sono ammissibili le spese per strutture alberghiere fino ad un importo massimo di € 80,00/die.

Le *Forme Associate* 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 azione medesima;
- acquisto e/o produzione di materiale didattico ed informativo (deplianti, manifesti, locandine, ecc.);
- spese per analisi melissopalinoologiche.

È ritenuta ammissibile a contributo una spesa media omnicomprensiva, tenuto conto di tutte le iniziative programmate e realizzate, come di seguito specificato:

- per le azioni A.1 e F.1: € 2.000,00/ad evento, di cui massimo € 700,00 per strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web e per lo scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.

Il numero minimo di apicoltori partecipanti ai seminari e convegni, per poter 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%

Nel caso di attività di informazione e promozione, di cui all'azione F1, svolte a favore di scolaresche, la firma dei partecipanti è sostituita da un elenco controfirmato dal legale rappresentante del beneficiario e dal docente responsabile con firma e timbro della scuola.

Il numero minimo di scolari partecipanti, per poter usufruire dell'intero importo del contributo, è pari a 15 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 – 14	50%
Meno di 10	100%

**Azione A.2:** Assistenza tecnica e consulenza alle aziende; interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzione di pratiche di gestione di adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, comprese azioni a favore della conservazione della popolazione apistica nazionale (in relazione a azioni di tutela, applicazione di tecniche di conservazione della specie e di miglioramento genetico delle sottospecie autoctone, metodi di prevenzione e controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api, ecc.)

Per tale azione sono riconosciute le seguenti voci di spesa:

- compensi per l'attività svolta dai responsabili del progetto; la spesa massima ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo della azione 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 di consulenza 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 di consulenza 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 di consulenza 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 *Forme associate* 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 dalle *Forme associate* richiedenti, 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 e alloggio: è ammissibile una spesa massima di € 30,00 per pasto, mentre per l'alloggio sono ammissibili le spese per strutture alberghiere fino ad un importo massimo di € 80,00/die.

Le *Forme Associate* 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.

Per l'azione A.2 è ritenuta ammissibile a contributo una spesa media onnicomprensiva, tenuto conto di tutte le iniziative programmate e realizzate, di € 700,00/intervento dimostrativo.

Il numero minimo di apicoltori partecipanti agli interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzione di pratiche di gestione e adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, di cui all'azione A.2, 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%

### **Azione B.1: Distribuzione di prodotti veterinari**

È finanziabile con questa azione l'acquisto e la distribuzione presso i propri soci di farmaci veterinari e/o i prodotti SOP destinati alla cura delle api e degli alveari per la difesa dalle principali patologie e parassitosi ed al trattamento delle arnie e delle attrezzature apistiche. Sono ammissibili le seguenti spese:

- 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;
- la spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa, riportata nei preventivi.
- i preventivi devono essere validi e confrontabili, in originale o acquisiti via PEC, ed offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA competente per territorio;
- gli acquisti devono essere effettuati, salvo casi di forza maggiore debitamente giustificati, presso l'impresa che ha offerto il prezzo più basso;
- i farmaci veterinari e/o i prodotti SOP acquistati e destinati alla cura delle api e degli alveari per la difesa dalle principali patologie e parassitosi ed al trattamento delle arnie e delle attrezzature apistiche, oggetto del contributo di cui al presente bando, devono essere utilizzati presso apiari ubicati all'interno del territorio regionale;
- le consegne devono essere effettuate dal fornitore direttamente presso gli apicoltori interessati e giustificate dal Documento di Trasporto (DDT), ai sensi della normativa vigente, nel caso di farmaci veterinari in senso stretto; in alternativa le consegne possono essere effettuate anche dalla *Forma associata* purché si tratti di prodotti SOP (senza obbligo di prescrizione) e tutti i passaggi di consegne dal fornitore agli apicoltori interessati risultino dai Documenti di Trasporto (DDT), ai sensi della normativa vigente, e, se del caso, da ricevuta di consegna, conforme all'allegato A/2, del prodotto SOP all'apicoltore.

Ai fini dell'espletamento dell'intervento B.1, lotta a parassiti e malattie, nei casi di azioni di assistenza sanitaria, sono fatte salve le prerogative attribuite ai medici veterinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

**Azione B.3:** Ripopolamento patrimonio apistico – acquisto di sciami, nuclei, pacchi di api e api regine con certificazione attestante l'appartenenza esclusivamente alla razza italiana (*Apis mellifera ligustica*). Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione).

- 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;
- 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'art. 8, comma 7, del d.lgs. n. 134/2022 (I&R) e del capitolo 5 del *Manuale operativo per la gestione del sistema I&R* approvato con Decreto del Ministro della Salute del 7 marzo 2023; 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 Agricoltura e Ambiente – CREA-AA (ex A.P.I.) di Bologna e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso CREA-AA, attestante l'appartenenza delle api alla sottospecie autoctona *Apis mellifera ligustica*.
  - sono finanziabili con questa azione i materiali per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione;
  - la spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa, riportata nei preventivi da esibire in sede di rendicontazione delle spese;
  - i preventivi devono essere validi e confrontabili, in originale o acquisiti via PEC, ed offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA competente per territorio;
  - gli acquisti devono essere effettuati, salvo casi di forza maggiore debitamente giustificati, presso l'impresa che ha offerto il prezzo più basso.

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 devono rimanere all'interno del territorio regionale.

È riconosciuta a contributo una spesa massima onnicomprensiva di € 18,00 (dati ONM) 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 della forma Associativa 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.

## **Articolo 9** **(Modalità di presentazione delle domande di aiuto)**

Le domande di aiuto e di pagamento devono essere presentate - in via esclusiva - direttamente dai beneficiari o Utenti qualificati delegati dal Rappresentante legale attraverso il portale Sian, seguendo le indicazioni del Manuale operativo utente. Il Manuale utente dell'applicativo “Nuova Gestione domanda Miele per Beneficiario” è reperibile al link: Utilità --> Download --> Manuali --> nome file: *Manuale Utente Gestione Miele 1.2.pdf (1.3.pdf)*, descrizione: Domande Miele per Beneficiari - vers. 1.2 (versione 1.3).

La funzionalità per la compilazione delle domande da parte dei beneficiari è attiva e disponibile sul portale SIAN al seguente percorso: Servizi --> Gestione --> Nuova Gestione Domande Miele per Beneficiario.

Il richiedente effettua l'autenticazione al Portale Sian previa procedura di iscrizione (se utente non censito), riservata ai soggetti che hanno un fascicolo anagrafico attivo sul Portale Sian.

L'accesso all'area riservata del sito Sian avviene tramite Spid, Cie o Cns. L'utente seleziona i settori da abilitare a sistema per l'OP AGEA. Nello specifico, una volta selezionato il settore miele e il tipo di soggetto, se Persona fisica o Rappresentante legale, l'utente terminerà la procedura d'iscrizione e riceverà un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica (inserito nell'anagrafica) per il completamento del processo di iscrizione.

È possibile assegnare una o più deleghe da parte del Rappresentante legale a un Utente qualificato delegato, caricando nella sezione relativa gli allegati indicati. L'Utente qualificato, in questo caso, è un delegato in possesso di Spid, Cie o Cns, per accedere al portale Sian.

Per portare a termine l'iter di delega è necessaria l'accettazione dell'utente delegato, che riceve una e-mail in cui è evidenziato un link delega da utilizzare per accettare la delega proposta dal Rappresentante legale. Il delegato deve a sua volta essere provvisto di Spid o Cie o Cns. Nella sezione relativa agli allegati (Quadro C-Dichiarazione impegni ed allegati, pagina 51 del Gestione miele – Manuale utente Sian) viene visualizzato un elenco di tipologie di allegati che il delegato deve necessariamente inserire per procedere all'invio della domanda di aiuto e che sono:

- copia del documento d'identità del delegante;
- delega alla compilazione della domanda;
- modulo della domanda firmata dal beneficiario.

#### **Articolo 10**

##### **(Termine e documentazione delle domande di aiuto)**

Le domande di aiuto devono essere presentate sul portale SIAN, a pena di esclusione, entro 45 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Oltre tale termine le domande sono irricevibili.

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

Alla domanda di aiuto deve essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- relazione tecnica dettagliata sulle attività da intraprendere nel perseguimento degli obiettivi prefissati;
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto della *Forma associata*, 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 eventualmente 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 registrati (censimento annuale) in BDA\_R tra il 1° novembre ed il 31 dicembre 2023, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali sull'anagrafe apistica (ivi compreso le variazioni intervenute nella titolarità aziendale dopo tale data) e del Codice aziendale 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 della forma Associativa richiedente;

- scheda di riepilogo in originale (trattenendone copia) che riporta, per ogni socio apicoltore, la quantità di api regine e/o del farmaco veterinario o prodotto SOP assegnati, redatta conformemente all'allegato A/2 del presente bando, timbrata e siglata dal legale rappresentante della forma Associativa; sullo stesso modello sono indicati la quantità consegnata, la data di consegna e gli estremi del DDT (DPR 14 agosto 1996, n. 472 - DPR 696 del 21 agosto 1996);
- scheda di adesione dei soci apicoltori partecipanti alle azioni di cui al presente bando, con l'indicazione della richiesta del quantitativo di farmaco veterinario o prodotto SOP (senza obbligo di prescrizione), del numero di distributori di farmaci veterinari o di prodotti SOP e 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 la forma Associativa 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 sia 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;
- modelli ALLEGATO A/1 E ALLEGATO A/2 debitamente compilati e corredati laddove previsto della relativa documentazione;
- laddove previsti, preventivi confrontabili di almeno tre ditte (regolarmente iscritte alla CCIAA con codice ATECO compatibile con l'oggetto dell'offerta);
- i progetti esecutivi delle attività che si intendono realizzare afferenti rispettivamente:
  - all'azione A.1;
  - all'azione A.2;
  - all'azione F.1.

Per ciascuna delle azioni sopra indicate 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 dal legale rappresentante e dai responsabili di progetto.

Ai progetti medesimi, devono, inoltre, essere allegati i *curricula* in originale del responsabile di progetto, dei tecnici e/o dei docenti impiegati, debitamente firmati direttamente dagli interessati e con il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi delle vigenti disposizioni.

## **Articolo 11 (Istruttoria delle domande)**

La ricevibilità, l'ammissibilità, la valutazione e la selezione delle domande di aiuto avvengono successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle stesse previsto dal presente bando a cura degli uffici regionali, i cui recapiti sono indicati nella tabella sottostante.

Sedi degli Uffici regionali - Unità Operative Dirigenziali (U.O.D.)		
DENOMINAZIONE UFFICIO	INDIRIZZO	PEC
Unità Operativa Dirigenziale di Avellino (50.07.22)	Palazzo della Regione - Collina Liguorini - 83100 Avellino	<a href="mailto:uod.500722@pec.regione.campania.it">uod.500722@pec.regione.campania.it</a>
Unità Operativa Dirigenziale di Benevento (50.07.23)	Centro Direzionale - Piazza E. Gramazio, 4 (Santa Colomba) - 82100 Benevento	<a href="mailto:uod.500723@pec.regione.campania.it">uod.500723@pec.regione.campania.it</a>
Unità Operativa Dirigenziale di Caserta (50.07.24)	viale Carlo III, 153 (ex CIAPI) – S. Nicola La Strada (CE) – 81020	<a href="mailto:uod.500724@pec.regione.campania.it">uod.500724@pec.regione.campania.it</a>
Unità Operativa Dirigenziale di Napoli (50.07.25)	Centro Direzionale isola A/6, piano 12 - via G. Porzio - 80143 Napoli	<a href="mailto:uod.500725@pec.regione.campania.it">uod.500725@pec.regione.campania.it</a>
Unità Operativa Dirigenziale di Salerno (50.07.26)	via Porto 4 / via Generale Clark, 103 - 84100 Salerno	<a href="mailto:uod.500726@pec.regione.campania.it">uod.500726@pec.regione.campania.it</a>

La competenza provinciale degli Uffici regionali è determinata dalla provincia ove ricade la sede legale delle *Forme associate*.

La ricevibilità, l'ammissibilità, la selezione e la valutazione delle istanze si articolano in 3 fasi:

- verifica delle condizioni di ricevibilità delle istanze;
- verifica dell'ammissibilità;
- valutazione e selezione.

Le comunicazioni ai richiedenti relative alla ricevibilità, all'ammissibilità ed alla valutazione e selezione delle domande devono essere effettuate in conformità a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, indicando anche il punteggio attribuito sulla base dei criteri sottoindicati.

### 11.1. Condizioni di ricevibilità delle domande di aiuto:

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

- pervenuta nei termini e nei modi stabiliti dal bando;
- la correttezza della presentazione on line della domanda
- la presenza *on line* della documentazione richiesta dal bando e il caricamento *on line*, in caso di delega a un Utente qualificato, della documentazione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Qualora si rendesse necessario chiedere al beneficiario di integrare la documentazione incompleta, questa deve pervenire all'Ufficio richiedente entro il termine di cinque giorni lavorativi.

Se uno dei previsti requisiti non è soddisfatto o se non è stato rispettato il termine dei cinque giorni per la trasmissione della documentazione integrativa, la domanda si intende non ricevibile.

All'esito positivo della ricevibilità della domanda gli Uffici regionali competenti di cui al presente articolo comunicano ai soggetti interessati l'avvio del procedimento amministrativo, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni sul procedimento amministrativo, indicando il nominativo del responsabile e l'unità organizzativa alla quale è stata assegnata la domanda, presso il quale si possono richiedere eventuali informazioni.

### 11.2. Condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto e dei beneficiari.

In caso di domande ricevibili, gli uffici competenti verificano che siano rispettate le condizioni di ammissibilità delle domande di aiuto, che i richiedenti siano in possesso dei requisiti indicati

all'articolo 6 del presente bando, che le azioni siano coerenti con quanto disposto dal presente bando e le spese richieste siano eleggibili.

Per ciò che riguarda le spese, l'ammissibilità delle stesse è subordinata alla coerenza delle stesse con i progetti presentati e, se del caso, ai preventivi allegati alla domanda, in linea con quanto indicato all'articolo 7 del presente bando.

Gli Uffici regionali competenti verificano l'ammissibilità degli importi di spesa richiesti.

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

Al termine dell'istruttoria di ammissibilità, viene compilata, a cura dell'istruttore, una check-list nella quale sono riportate le varie fasi dei controlli effettuati. La check-list contiene un campo "note" dove sono riportate eventuali osservazioni. La suddetta check-list diventa parte integrante del fascicolo documentale del soggetto richiedente l'accesso ai previsti benefici.

### 11.3. Verifica, valutazione e selezione

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.

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

Sono oggetto di valutazione:

N.	CRITERIO DI VALUTAZIONE	Punteggio MAX 40
1.	<b>Adeguatezza delle competenze della Forma Associata allo svolgimento delle attività progettuali previste, valutate sulla base di analoghe iniziative già realizzate, espressamente indicate nel progetto esecutivo</b>	
	N. iniziative realizzate: programmi realizzati con i bandi OCM riservati alle associazioni	
	Più di 2	10
	Fino a 2	5
	Non indicate	0
2.	<b>Esperienza dei responsabili di progetto a coordinare progetti complessi sia dal punto di vista tecnico che amministrativo</b>	
	N. progetti coordinati	
	Il responsabile di progetto ha coordinato altri progetti OCM	10
	Il responsabile di progetto non ha coordinato altri progetti OCM	0
3.	<b>Grado di definizione delle procedure di gestione, di controllo e monitoraggio descritte nel progetto</b>	
	Elevata definizione	5
	Sufficiente definizione	2
	Carente definizione	0



<b>4.</b>	<b>Grado di definizione del cronoprogramma degli interventi</b>	
	Puntuale definizione	15
	Buona definizione	10
	Sufficiente definizione	5
	Carente definizione	0

**Qualità progettuale (max 60 punti)**

Sono oggetto di valutazione:

<b>N.</b>	<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>Punteggio MAX 60</b>
<b>1.</b>	<b>Analisi dei fabbisogni degli apicoltori associati e delle specifiche attività da essi derivanti</b>	
	Puntuale analisi	15
	Buona analisi	10
	Sufficiente analisi	5
	Carente analisi	0
<b>2.</b>	<b>Numero complessivo delle azioni attivate previste dal bando (MAX 5)</b>	
	Programmazione di tutte le attività	20
	Programmazione di almeno tre attività	15
	Programmazione di almeno due attività	10
	Programmazione di una sola attività	5
<b>3.</b>	<b>Dettaglio descrittivo e chiarezza espositiva delle attività programmate in grado di far comprendere le esigenze, le finalità e le modalità di esecuzione del progetto</b>	
	Descrizione buona	5
	Descrizione sufficiente	3
	Descrizione carente	0
<b>4.</b>	<b>Grado di quantificazione degli indicatori di risultato e di realizzazione</b>	
	Indicatori quantificati per tutte le attività progettuali	10
	Indicatori quantificati per il 50% delle attività progettuali	6
	Indicatori quantificati per meno del 50% delle attività progettuali	4
	Indicatori di realizzazione e di risultato non quantificati	0
<b>5.</b>	<b>Grado di coerenza fra le attività formative proposte ed i fabbisogni degli apicoltori associati</b>	
	Collegamento diretto e coerente di tutte le attività formative proposte con i fabbisogni individuati per i propri associati	10
	Collegamento diretto e coerente per il 50% delle attività progettuali con i fabbisogni individuati per i propri associati	6
	Collegamento diretto e coerente per meno del 50% delle attività progettuali con i fabbisogni individuati per i propri associati	4
	Collegamento diretto e coerente per nessuna delle attività progettuali con i fabbisogni individuati per i propri associati	0

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 disotto di tale soglia i progetti sono considerati non ammissibili.

## **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 apicoltori delle *Forme Associate*. Gli alveari registrati in BDA\_R dai singoli apicoltori iscritti in più di una Associazione (o *Forme associate*) devono essere conteggiati una sola volta.

Ai fini della verifica di cui trattasi gli Uffici regionali competenti per le attività istruttorie acquisiscono per il tramite della UOD centrale *Politica Agricola Comune* (50.07.15) l'elenco dei soci redatto conformemente al modello di cui all'allegato A/1 (articolo 8 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 *Forme associate* richiedenti e/o i responsabili di progetto per chiarimenti sui progetti presentati e possono essere richieste integrazioni o rettifiche ai documenti presentati.

Si redige per ciascun progetto una scheda di valutazione e sulla scorta delle schede medesime, si elabora un elenco dei beneficiari ammissibili al finanziamento con il punteggio attribuito.

### **Articolo 12**

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

A conclusione delle fasi istruttorie i nominativi dei richiedenti che hanno presentato richiesta di finanziamento sono inseriti in appositi elenchi provinciali.

Tali elenchi riportano le domande ammissibili con l'attribuzione del punteggio di cui all'art. 10, il numero di alveari registrati, aggiornati o confermati in BDA\_R tra il 1° novembre ed il 31 dicembre 2023, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali sull'anagrafe apistica, la spesa ammessa a finanziamento e l'importo della quota pubblica prevista per ogni singola *Forma associata* distinta per intervento e per azione, nonché le domande ricevibili non ammissibili.

Al riguardo l'UOD *Politica Agricola Comune* (50.07.15) fornisce apposite indicazioni per la redazione dei suddetti elenchi.

Ciascun Ufficio regionale competente approva i richiamati elenchi provinciali e li trasmette alla UOD *Politica Agricola Comune* (50.07.15), entro il termine di giorni 60 da quello di scadenza per la presentazione delle domande di cui all'art. 9 del presente bando.

### **Articolo 13**

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

L'UOD centrale *Politica Agricola Comune* (50.07.15), 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), del numero di alveari registrati (censimento annuale) in BDA\_R tra il 1° novembre ed il 31 dicembre 2023, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali sull'anagrafe apistica, della spesa ammessa a finanziamento e dell'importo della quota pubblica prevista distinta per intervento 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 *Forme Associate* beneficiarie in misura proporzionale al numero di soci (40%) ed al numero di alveari registrati (censimento annuale) in BDA\_R tra il 1° novembre ed il 31 dicembre 2023 (60%) da parte dei soci apicoltori. L'attribuzione delle risorse finanziarie per singolo intervento e per singola azione avviene in conformità alla originaria ripartizione percentuale presente fra gli stessi interventi 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 agli Uffici regionali di cui all'articolo 12 per la tempestiva notifica ai beneficiari interessati dal provvedimento.

Le *Forme Associate* beneficiarie ricevuta la notifica devono comunicare a mezzo PEC il proprio assenso alla realizzazione dei progetti in misura parziale o totale agli Uffici regionali competenti entro e non oltre 5 giorni lavorativi, pena l'esclusione dalla graduatoria stessa.

La graduatoria regionale viene, altresì, comunicata alle *Forme Associate* richiedenti le cui domande non sono risultate ammissibili, con l'indicazione dei motivi ostativi all'accoglimento.

Si precisa che la graduatoria regionale prevede l'assegnazione del contributo ai singoli beneficiari nei limiti delle disponibilità finanziarie di cui all'art. 4 del presente bando. Qualora una *Forme Associate* 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 all'Ufficio regionale 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.

Nel caso non sia rispettato il termine prescritto dei 5 giorni le *Forme Associate* interessate perdono il diritto di accedere ai benefici previsti dal presente bando (annualità 2025) e per l'annualità 2026.

Le stesse condizioni si applicano nel caso di scorrimento della graduatoria regionale per successive disponibilità di risorse finanziarie da parte del Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste oppure per la mancata acquisizione entro i 5 giorni previsti dell'assenso da parte di altri beneficiari utilmente collocati in graduatoria.

#### **Articolo 14 (Realizzazione degli interventi)**

Gli Uffici regionali autorizzano i beneficiari che hanno fornito il proprio assenso ai sensi dell'art. 12, alla esecuzione dei progetti approvati comunicando, altresì, il Codice Unico di Progetto (C.U.P.) assegnato unitamente al contrassegno o codice di cui all'articolo 7, in caso di assenza di numero di matricola delle macchine e/o attrezzature.

I beneficiari procedono alla realizzazione delle attività programmate, dando preventiva comunicazione dell'inizio delle attività di cui alle azioni A1, A2 ed F1 alla Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Uffici regionali competenti.

Al riguardo le *Forme Associate* beneficiarie devono comunicare preventivamente, almeno dieci giorni prima dell'inizio delle attività, agli Uffici regionali competenti per territorio provinciale il calendario e le sedi di svolgimento delle attività stesse. Eventuali variazioni al calendario devono

essere comunicate, sempre agli stessi Uffici, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi rispetto alla data di svolgimento.

I beneficiari provvedono a redigere appositi registri per i seminari e per gli incontri periodici con gli apicoltori (azioni A.1, A.2 e F.1) che riportano l'elenco dei docenti e dei partecipanti, i quali devono controfirmare la loro presenza. Il registro deve prevedere, altresì, un apposito spazio da dedicare alle eventuali attività di controllo in capo ai competenti Uffici territoriali.

Gli Uffici regionali competenti provvedono a trasmettere per posta elettronica ai beneficiari la modulistica da utilizzare per la registrazione delle attività di assistenza tecnica alle aziende (azione A.2) e per la distribuzione delle api regine (azione B.3).

Le iniziative di cui all'Azione A.1 ed i seminari e i convegni previsti dall'azione F.1 possono essere svolti anche in modalità di videoconferenza.

A conclusione di ciascuna attività progettuale realizzata i beneficiari rilasciano ai partecipanti (su richiesta degli interessati per le finalità di acquisizione del punteggio nei bandi per acquisto arnie) apposita attestazione contenente la data ed il luogo di svolgimento dell'attività formativa/informativa, la tipologia e l'eventuale titolo/denominazione, l'anno apistico di riferimento, la durata e le ore di partecipazione.

I beneficiari 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 *Forme associate* beneficiarie devono completare tutte le azioni previste, compreso il pagamento di tutti gli impegni di spesa assunti, improrogabilmente entro il termine del 30 giugno 2025. 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.

## **Articolo 15 (domanda di pagamento e rendicontazione)**

Entro il termine perentorio del 20 luglio 2025 le i beneficiari devono presentare sul portale SIAN la domanda di pagamento relativa alla domanda di aiuto presentata, secondo le modalità indicate all'articolo 9 del presente bando. Tale istanza riporta la richiesta di liquidazione del contributo (erogazione del premio) relativo alla spesa sostenuta.

Le attività oggetto del finanziamento devono essere concluse improrogabilmente entro il 30 giugno 2025.

Alla domanda di pagamento 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;
- lettere di incarico e/o contratti sottoscritti con i tecnici ed i docenti;
- per l'azione A.2 e 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 (nel caso di visite aziendali svolte in presenza di apicoltori);  
e/o
  - relazione periodica, elaborata con cadenza mensile, ove sono riportate in maniera puntuale le attività svolte e registrate quotidianamente su apposita modulistica predisposta dalla *Forma associata* (da conservare agli atti per eventuali controlli) che contenga almeno i nominativi di coloro che richiedono assistenza tecnica, la natura della richiesta ed il servizio fornito (nel caso di assistenza *a sportello* oppure *on line*);
- per l'azione B.1 scheda di riepilogo conforme all'allegato A/2 (trattenuta in copia all'atto della presentazione della domanda di finanziamento) timbrata e siglata in calce dal legale rappresentante della *Forma associata* che riporta, per ogni socio apicoltore, la quantità di farmaco veterinario o prodotto SOP consegnata e gli estremi dei DDT (di cui al DPR 14 agosto 1996, n. 472) atti a giustificare la consegna presso gli apicoltori interessati;
- per le azioni B.1 e B.3 l'allegato A/3 oppure, in alternativa, copia autenticata ai sensi di legge della delibera assembleare con la quale la *Forma associata* si assume l'obbligo di copertura della quota di spesa non coperta da contributo pubblico;
- per l'azione B.3: scheda di riepilogo conforme all'allegato A/2 (trattenuta in copia all'atto della presentazione della domanda di finanziamento) timbrata e siglata in calce dal legale rappresentante della *Forma associata* che riporta, per ogni socio apicoltore, la quantità di api regine consegnate e gli estremi dei DDT (DPR 14 agosto 1996, n. 472 - DPR 696 del 21 agosto 1996) atti a giustificare la consegna presso gli apicoltori interessati;
- per le azioni A.1 e F.1 copie dei registri adottati per i seminari, i convegni, i corsi di aggiornamento e formazione e per gli incontri periodici con gli apicoltori debitamente compilati;
- nel caso le azioni A.1 e F.1 sono effettuate in modalità videoconferenza deve essere prodotta ogni più utile documentazione probatoria, anche in formato digitale, atta a garantire le verifiche in ordine all'effettivo e corretto svolgimento delle attività finanziate;
- per le azioni A.1 ed F.1, copia del materiale didattico, informativo, promozionale o scientifico realizzato (*deplianti, 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 della Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste*";
- copia conforme all'originale della modulistica utilizzata per la registrazione delle attività di cui all'articolo 7 del presente bando;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dal legale rappresentante della *Forma associata* beneficiaria, redatte ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/20000 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;
- 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.

Gli Uffici regionali competenti costituiscono, per ogni beneficiario, un fascicolo documentale che contiene tutte le comunicazioni intercorse tra la Regione Campania ed il beneficiario e quelle indirizzate/inviata alla/dalla Agea OP direttamente o per il tramite della UOD *Politica Agricola Comune* (UOD 50.07.15).

Gli Uffici regionali competenti svolgono le necessarie verifiche atte a 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*).

Gli Uffici regionali a tal fine si attengono a quanto previsto al riguardo dal *Sottoprogramma Apistico della Regione Campania per il periodo 2023/2027*.

## **Articolo 16 (Istruttoria domanda di pagamento)**

Gli uffici regionali competenti verificano che:

- tutti i dati riportati nella domanda di pagamento siano coerenti con la domanda di aiuto presentata e siano allegati tutti i documenti di cui all'articolo 14;
- i pagamenti effettuati afferiscano ai documenti contabili rendicontati;
- le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto siano nuovi di fabbrica;
- non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma oltre quelli eventualmente già indicati nelle relative fatture d'acquisto;
- che non siano state emesse note di accredito in favore del beneficiario;
- che gli interventi autorizzati siano stati completamente eseguiti;
- che gli importi della spesa del contributo richiesti con la domanda di pagamento per ogni singolo intervento/azione non siano superiori alla spesa richiesta ed al relativo contributo ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto;
- che le attrezzature e/o i macchinari acquistati sprovvisti di marchio di identificazione siano stati debitamente identificati come indicato dal Regolamento europeo;
- che il fornitore abbia rilasciato l'apposita dichiarazione liberatoria dell'avvenuto pagamento;
- che gli importi richiesti a contributo siano al netto dell'IVA;
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a

giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli Investimenti, ai sensi dell'art. 3, del Reg. UE n. 2021/2116.

Gli Uffici regionali 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 vigenti disposizioni.

Entro il termine del 15 settembre 2025 gli Uffici regionali competenti per territorio provvederanno ad inviare alla UOD Politiche Agricole Comunitarie gli elenchi di liquidazione con allegata dichiarazione di responsabilità allegata agli stessi.

L'UOD *Politica Agricola Comune* trasmette ad AGEA la chiusura degli elenchi di liquidazione entro il 25 settembre 2025.

### **Articolo 17 (Varianti)**

Varianti tecniche dei progetti approvati sono possibili, purché non modifichino 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.

Il beneficiario 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, i beneficiari possono modificare le singole voci di spesa nel limite massimo del 10%.

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

I beneficiari 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 – Uffici regionali competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla data di notifica, da parte degli stessi uffici, del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale. Richieste di varianti presentate oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

### **Articolo 18 (Rinunce ai contributi, penalità e sanzioni)**

Le *Forme associate* beneficiarie che non comunicano la rinuncia, formulata per iscritto ed inviata via PEC, alle attività che beneficiano del finanziamento di cui al presente bando (sia in misura totale che parziale) entro i cinque giorni lavorativi dalla notifica da parte degli Uffici regionali competenti del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale sono esclusi dai benefici previsti da analoghi bandi per l'anno apistico 2025.

Non sono ammesse rinunce comunicate con modalità diversa da quella indicata.

Qualora la forma associata 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 al finanziamento non è ammessa.

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

In caso di revoca o di rinuncia parziale o totale del finanziamento si provvede ad assegnare le risorse finanziarie emergenti attraverso lo scorrimento della graduatoria, laddove la tempistica lo consente. I beneficiari che successivamente alla comunicazione dell'assenso, di cui all'articolo 12 del presente bando, non realizzano le attività, sono esclusi dai benefici previsti da analoghi bandi per l'anno apistico 2025 e 2026.

L'Unità Operativa Dirigenziale Politica Agricola Comune (50.07.15) è informata di tutte le comunicazioni di cui al presente articolo, inviate ai beneficiari, per i successivi adempimenti di competenza con AGEA-OP.

### **Articolo 19 (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 sono verbalizzati sull'apposito modello scaricato dal SIAN, devono riportare il timbro degli Uffici regionali competenti. 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 per quella eventualmente presentata per l'anno apistico 2025, fatta 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 i beneficiari sono automaticamente soggetti 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 gli apicoltori beneficiari al fine di verificare la sussistenza dei requisiti dichiarati in domanda e l'effettiva presenza di quanto acquistato con i contributi previsti dal presente bando.

### **Articolo 20 (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 nazionali, all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA – O.P.) per ciascun beneficiario, l'ammontare della spesa accertata e ritenuta ammissibile a contributo.

Il contributo spettante è erogato ai beneficiari direttamente da AGEA O.P.

### **Art. 21 (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.



Con la presentazione della domanda il richiedente dichiara di essere informato, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2018 - entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018 - che i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono resi e di aver preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali resa disponibile sul Portale dell'Assessorato Agricoltura della Regione Campania all'indirizzo web <http://www.agricoltura.regione.campania.it/api/apicoltura.html>

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

\*\*\*\*\*





**ALLEGATO A/3**

Regolamento (UE) n. 2021/2015

Sottoprogramma apistico della Regione Campania per il periodo 2023/2027- Anno apistico 2025.

Alla Forma Associata

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 apistica con Codice aziendale n. \_\_\_\_\_ assegnato dall'Azienda Sanitaria  
Locale (ASL) \_\_\_\_\_ in qualità di socio apicoltore della Forma associata  
\_\_\_\_\_ chiede di aderire alle azioni \_\_\_\_\_ del progetto  
\_\_\_\_\_ - Anno apistico 2025 predisposto in adesione al bando  
pubblico della Regione Campania approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.15) n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e pubblicato sul BURC n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Per l'azione B.1. richiede l'acquisto di n. \_\_\_\_\_ di farmaco veterinario o prodotto SOP  
(nome commerciale completo) \_\_\_\_\_ nonché di n. \_\_\_\_\_  
distributori di farmaci veterinari o prodotto SOP.

Per l'azione B.3. richiede l'acquisto di n. \_\_\_\_\_ api regine

Per l'azione B.3. richiede l'acquisto di \_\_\_\_\_

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

La presente viene trasmessa via PEC o, in alternativa, consegnata a mano allegando copia del  
proprio documento di riconoscimento \_\_\_\_\_, in corso di validità  
n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali),  
così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018 -  
entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018 - che i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici,  
esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di aver preso visione dell'Informativa per  
il trattamento dei dati personali resa disponibile sul Portale dell'Agricoltura della Regione Campania all'indirizzo web  
<http://www.agricoltura.regione.campania.it/api/apicoltura.html>

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma