



REPUBBLICA ITALIANA

Regione Lombardia

BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - VENERDÌ, 3 OTTOBRE 2008

3° SUPPLEMENTO STRAORDINARIO

Sommario

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE 19 SETTEMBRE 2008 - N. 8/8044 (4.3.0)
Piano annuale per la concessione dei contributi nel Settore delle produzioni apistiche –
Campagna 2008-2009 (d.g.r. n. 4217/07) 2

D) ATTI DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

Presidenza

DECRETO DIRIGENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA 26 SETTEMBRE 2008 - N. 10486 (4.3.0)
Direzione Centrale Programmazione Integrata – Organismo Pagatore Regionale – Approva-
zione del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'OCM Miele dell'Organi-
simo Pagatore Regionale – Reg. (CE) 1234/2007 – Campagna 2008-2009 8

Anno XXXVIII - N. 203 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

(BUR2008031)

(4.3.0)

D.g.r. 19 settembre 2008 - n. 8/8044**Piano annuale per la concessione dei contributi nel Settore delle produzioni apistiche - Campagna 2008-2009 (d.g.r. n. 4217/07)****LA GIUNTA REGIONALE**

Visti:

– il Regolamento CE n. 1234 del Consiglio del 22 ottobre 2007 recante organizzazioni comuni dei mercati agricoli e disposizioni per taluni prodotti agricoli (Regolamento unico OCM), che ha abrogato il Regolamento CE n. 797/2004 del Consiglio, e stabilisce le regole generali per le misure dirette a migliorare la produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura quali: a) interventi di assistenza tecnica, b) di lotta contro la varroasi, c) di razionalizzazione della transumanza, d) misure di sostegno ai laboratori di analisi delle caratteristiche fisico chimiche del miele, e) di gestione del ripopolamento del patrimonio apicolo comunitario e f) di collaborazione nel quadro di programmi di ricerca in materia di apicoltura e dei suoi prodotti;

– il comma 3 dell'articolo 201 del Regolamento CE 1234/2007 che stabilisce le norme di salvaguardia degli atti comunitari adottati in base al Regolamento CE 797/2004;

– il Regolamento CE n. 917 della Commissione del 29 aprile 2004, e successive modifiche e integrazioni, recante modalità di applicazione del Regolamento CE n. 797/2004 del Consiglio, che prevede che le azioni possono essere adattate durante gli esercizi annuali e che le stesse devono essere integralmente eseguite entro il 31 agosto dell'anno successivo all'apertura dell'esercizio finanziario (16 ottobre di ogni anno);

– il decreto del Ministero per le Politiche Agricole e Forestali del 23 gennaio 2006 di attuazione dei regolamenti comunitari sul miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura;

Vista la d.g.r. n. 8/4217 del 28 febbraio 2007 che approva il programma regionale triennale 2008-2010 inerente il comparto apistico ed il miglioramento della qualità dei prodotti dell'apicoltura, e detta le linee di indirizzo generali per lo sviluppo e la tutela del sistema apistico regionale da sostenere attraverso le seguenti azioni: a) attività di assistenza tecnica, b) lotta contro la varroasi, c) razionalizzazione della transumanza, d) sostegno ai laboratori di analisi, e) ripopolamento del patrimonio apicolo comunitario, f) collaborazione con organismi specializzati per la realizzazione di programmi di ricerca;

Visto il prospetto riepilogativo della ripartizione del finanziamento per l'annualità 2008-2009, a valere sull'esercizio finanziario FEOGA 2009, con cui si assegna alla Regione Lombardia l'importo di € 509.669,19, trasmesso dal Mi.P.A.A.F. informaticamente nelle more di una definitiva formalizzazione;

Considerato che, in applicazione della d.g.r. n. 4217/07, occorre definire, mediante l'approvazione di piani annuali di attuazione, le modalità e i criteri specifici per la concessione dei contributi previsti dal Regolamento CE 1234/07 sulla base delle disponibilità finanziarie comunicate annualmente dal Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

Preso atto che il Dirigente della Unità Organizzativa proponente riferisce che è necessario approvare tempestivamente il «Piano annuale di attuazione 2008-2009» (allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto), quale stralcio a valere sull'esercizio finanziario FEOGA 2009, che individua le azioni finanziabili dirette a migliorare la produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura ed i criteri per la concessione dei contributi previsti dal Regolamento CE 1234/07, per una spesa di € 509.669,19, fermo restando che in caso di diversa attribuzione le risorse verranno riproporzionate con atto del dirigente alle disponibilità finanziarie formalizzate dal Mi.P.A.A.F.;

Dato atto che l'Organismo Pagatore Regionale ha ottenuto, con decreto Mi.P.A.F. 8 luglio 2004, il riconoscimento in qualità di Organismo Pagatore relativamente al settore dei prodotti dell'apicoltura;

Considerato che l'articolo 108 del Regolamento CE 1234/2007 dispone la partecipazione finanziaria della Commissione Europea nella misura del 50% delle spese sostenute dagli Stati membri e che il CIPE ha previsto che la quota parte di cofinanzia-

mento del Programma Nazionale sia coperta da fondi nazionali, a valere sul Fondo di rotazione di cui alla l. 183/1987 per tutto il periodo di applicazione di detto regolamento, e che pertanto l'approvazione del piano annuale di attuazione non comporta impegno di spesa a carico del bilancio regionale;

Acquisite le osservazioni sul piano pervenute dai soggetti rappresentativi del settore apistico nell'incontro del 28 agosto 2008;

Ad unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

recepisce le motivazioni di cui alle premesse:

1. di approvare il «Piano annuale di attuazione 2008-2009» (allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto), quale stralcio annuale a valere sull'esercizio finanziario FEOGA 2009, che stabilisce le azioni finanziabili dirette a migliorare la produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura ed i criteri per la concessione dei contributi previsti dal Regolamento CE 1234/07, per una spesa pari a € 509.669,19, fermo restando che in caso di diversa attribuzione le risorse verranno riproporzionate con atto del dirigente alle disponibilità finanziarie formalizzate dal Mi.P.A.A.F.;

2. di dare atto che l'erogazione dei contributi nel settore dei prodotti dell'apicoltura, compete all'Organismo Pagatore Regionale della Regione Lombardia che determina inoltre, con proprio atto, gli aspetti operativi relativi alle procedure attuative;

3. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il segretario: Piloni

ALLEGATO A

PREMESSA

Il presente piano annuale attua le azioni regionali dirette a migliorare la produzione e la commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura secondo le previsioni del programma regionale triennale 2008-2010.

Nella predisposizione dei criteri attuativi si è proceduto all'individuazione delle misure di finanziamento prioritarie e alla quantificazione delle relative dotazioni finanziarie, sentite le strutture rappresentative dei produttori apistici, in conseguenza della disponibilità finanziaria resa nota dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, e sulla base dei principi individuati con il programma triennale.

Il presente documento prende origine, infatti, nel corso del 2008 durante un periodo particolarmente critico per il settore.

In particolare l'inizio dell'anno ha visto il manifestarsi di due eventi particolarmente gravosi: il primo è stato l'affermarsi, in negativo, della condizione sanitaria degli apiari regionali, emersa preoccupante fin dall'inizio dell'anno, presentando una perdita di patrimonio superiore al 20% degli alveari censiti sul territorio. Questo fenomeno in particolare ha avuto come causa la recrudescenza della varroasi, il cui agente è l'acaro *Varroa destructor*.

Il secondo evento accertato è stato un forte depopolamento primaverile degli apiari, la cui origine è ancora in fase di valutazione, ma di sicuro ha cause multifattoriali (avvelenamenti da prodotti concianti, debolezza delle colonie di api dovute ad uno stato sanitario precario, fattori ambientali diversi) che nel complesso possono far pensare alla comparsa della sindrome chiamata C.C.Di. (*colony collapse disorder*).

Sulla base di quanto accaduto nel corso del periodo gennaio-giugno 2008 è emersa, quindi, la necessità di intervenire a sostegno degli apicoltori in particolare per la ricostituzione del patrimonio apicolo della regione nell'ambito delle linee di indirizzo previste dalla regolamentazione comunitaria e nazionale.

Tale misura di carattere temporaneo, e non esaustiva delle necessità del settore, deve essere accompagnata da misure idonee ad intervenire in modo strutturale sul settore, tali da coadiuvare la divulgazione ed il radicamento delle conoscenze tecniche utili nella tutela della salute degli apiari.

Si ritiene nello specifico che tali esigenze possano essere assolte nell'ambito delle competenze e delle attività che hanno visto finora impegnati i tecnici delle associazioni di produttori apistici, nello svolgimento dell'assistenza tecnica, individuando come prioritaria l'attività presso le aziende apistiche.

Regione Lombardia si è, quindi, orientata per la campagna

2008-2009, alla luce delle criticità emerse, sopra evidenziate, ad intervenire con gli strumenti appositi disponibili a sostegno del settore privilegiando due linee di intervento:

- 1) sostegno all'attività di assistenza tecnica, per il supporto agli apicoltori nella tutela del patrimonio apistico regionale in collaborazione con i servizi veterinari delle ASL;
- 2) sostegno al ripopolamento del patrimonio apicolo regionale;
- 3) sostegno alla razionalizzazione della transumanza attraverso l'acquisto di attrezzature per il nomadismo.

È opportuno prevedere, inoltre, nel corso del periodo di finanziamento 2008-2009 un'attenta attività di monitoraggio delle attività finanziate e dello stato di salute delle aziende apistiche lombarde, i cui risultati dovranno essere oggetto di una valutazione complessiva al termine della campagna stessa.

PIANO ANNUALE DI ATTUAZIONE 2008-2009

Le richieste di contributo devono riferirsi alle azioni indicate dal presente «Piano annuale di attuazione 2008-2009», per un contributo massimo erogabile indicato nel piano finanziario annuale - periodo 2008-2009, previsto in tabella 2.

L'entità del finanziamento concesso è conseguente all'attività istruttoria, alla disponibilità finanziaria al numero di domande pervenute e ritenute ammissibili ed alle valutazioni oggettive riguardanti le caratteristiche soggettive dei beneficiari.

AZIONE A - ASSISTENZA TECNICA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI APICOLTORI

SOTTOAZIONE a.4 - ASSISTENZA TECNICA ALLE AZIENDE

CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Associazioni di produttori apistici

Possano presentare domanda di contributo le organizzazioni di produttori del settore apistico e loro unioni, le associazioni di apicoltori, le cooperative e i consorzi di tutela del settore apistico che abbiano sede Legale ed Amministrativa in Regione Lombardia, operino sul territorio regionale e siano in possesso dei seguenti requisiti di rappresentatività:

a) associno almeno 50 produttori apistici con sede legale e produttiva in Lombardia ed aventi le seguenti caratteristiche: possesso della partita IVA ed un numero minimo di alveari di 105, se la sede legale è in zona di pianura, ovvero 60 alveari per le aziende con sede legale nei comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013, desunti sulla base delle denunce ai Servizi Veterinari ai sensi degli artt. 11 e 12 della legge regionale 5/2004 e che abbiano proceduto all'apertura del fascicolo del produttore sul Sistema Informativo della Regione Lombardia (SIARL); b) rappresentino almeno 20.000 alveari (calcolati come **media del triennio precedente alla campagna corrente**) presenti sul territorio regionale, determinato sulla base **delle denunce di tutti i soci** ai Servizi Veterinari della Regione Lombardia;

c) rappresentino un volume produttivo di almeno 176.000,00 euro desunto dalla somma delle produzioni apistiche commercializzate dai soci di cui alla lettera b), documentabile sulla base delle registrazioni contabili dei singoli soci **relative alla media del triennio** precedente alla campagna corrente;

d) prevedano regolamenti, disciplinari ovvero manuali interni, inerenti le modalità di coordinamento, vigilanza e sanzionamento dei soggetti operativi;

e) dispongano di personale qualificato per lo svolgimento delle attività previste, in possesso di uno dei seguenti requisiti documentabili: Laurea in Scienze Agrarie, Medicina Veterinaria, Scienze Naturali, Biologia, Perito Agrario, Agrotecnico e titoli di studio equiparati;

f) in mancanza di personale con titolo di studio di cui al punto e), dispongano di tecnici in possesso di adeguate capacità professionali determinate in almeno 3 anni di documentata esperienza di assistenza tecnica e divulgazione nell'ambito dell'attività apistica.

Per i tecnici neoassunti il possesso dell'idoneo titolo di studio è obbligatorio.

Deve essere, inoltre, garantito che, in corso di campagna, i tec-

nici incaricati partecipino ad attività seminariali o di formazione.

Le organizzazioni che richiedono il contributo per l'assistenza tecnica devono operare specificatamente nel settore dell'apicoltura, e lo statuto deve avere ad oggetto le seguenti attività:

- assistenza tecnica ai propri associati;
- attività di divulgazione tecnica;
- predisposizione di regolamenti di produzione aventi effetti vincolanti per i soci aderenti.

Il possesso dei requisiti minimi di cui alle lettere a), b) e c) è obbligatorio, fatta eccezione per i Consorzi di tutela di prodotti del settore riconosciuti con apposito provvedimento a norma di legge, e possono essere conseguiti anche attraverso la stipula di accordi quali le Associazioni Temporanee di Scopo tra i soggetti aggregativi del settore, purché con sede legale in Regione Lombardia.

Ulteriori soggetti aderenti alle ATS che non abbiano sede in Regione Lombardia e/o non abbiano soci sul territorio regionale non vengono computati al fine del raggiungimento dei limiti sopra espressi.

La domanda di contributo deve essere presentata dal soggetto responsabile, che deve assumersi ogni conseguente responsabilità, anche in nome e per conto dei soggetti operativi partecipanti alla realizzazione del progetto medesimo.

Documenti necessari alla presentazione della domanda di contributo

I soggetti in possesso dei requisiti di cui sopra che intendono fare richiesta di contributo, ai sensi del presente atto, devono presentare insieme alla domanda la seguente documentazione:

1. copia dello Statuto vigente del soggetto/capo gruppo che presenta la domanda di contributo;
2. i consorzi di tutela devono allegare il necessario provvedimento di tutela anche in via transitoria dei prodotti del settore che intendono tutelare;
3. elenco dettagliato e relativi curricula in formato europeo dei tecnici che svolgeranno l'attività di assistenza tecnica;
4. copie dei titoli di studio dei tecnici incaricati;
5. una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto che presenta la domanda, riportante tutti i dati aggiornati dei soggetti partecipanti inerenti ai seguenti fatti:
 - a) elenco nominativo dei soci aderenti con partita IVA ed in possesso di un numero minimo di alveari, determinato sulla base delle denunce ai servizi veterinari, pari a 105 per i produttori con sede legale in zone di pianura, ovvero pari a 60 per le aziende con sede legale nelle aree previste dagli allegati n. 1 e 12 del PSR 2007-2013, indicando il relativo identificativo fiscale e dichiarandone la presenza del fascicolo aziendale sul SIARL correttamente integrato;
 - b) ammontare del fatturato apistico sviluppato nell'anno precedente desunto dalla somma del volume d'affari documentabile dei singoli soci di cui sopra, determinato sulla base delle scritture contabili previste dagli artt. 23 e 24 del d.P.R. 633/1972;
 - c) elenco nominativo di tutti i soci aderenti all'associazione/gruppo di associazioni calcolato come **media del triennio precedente alla campagna corrente** sulla base delle denunce dei singoli soci ai servizi veterinari;
6. il progetto operativo inerente l'attività del tecnico, secondo lo schema predisposto dal Manuale delle Procedure di OPR Lombardia, a cui deve essere acclusa la seguente documentazione:
 - prospetto preliminare relativo alla collaborazione del tecnico, che dovrà contenere le seguenti indicazioni minime dell'attività e del compenso erogato:
 1. i contenuti e l'oggetto del contratto;
 2. il programma di lavoro;
 3. la durata;
 4. la retribuzione;
 5. le modalità di pagamento;
 - 7. dichiarazione del tecnico, debitamente sottoscritta, di di-

sponibilità ad accettare l'incarico così come proposto da parte dell'Associazione, nonché relativa copia del documento di identità firmato.

Nel caso in cui l'attività di tecnico sia svolta dal Presidente dell'Associazione stessa, il beneficiario deve, inoltre, fornire l'originale della deliberazione di un organo collegiale dell'Associazione (Consiglio d'amministrazione, Consiglio Direttivo, etc.) che autorizzi il presidente a svolgere l'attività di assistenza tecnica e, nel caso sia previsto un contratto di incarico specifico, la copia del contratto sottoscritta ai sensi del libro IV del Codice Civile.

Le informazioni di cui sopra devono, inoltre, essere fornite sia in formato cartaceo sia su supporto informatico contenente un file disposto secondo il tracciato record riportato in tabella 1, distinto per singolo soggetto operativo partecipante alle azioni.

Tipologia di intervento

Le finalità dell'attività di assistenza tecnica devono essere orientate ai seguenti obiettivi:

1) diffondere l'utilizzazione di buone norme di tecnica apistica e favorire l'applicazione delle acquisizioni più recenti in materia di allevamento delle api e tecnologia di trattamento del miele;

2) svolgere, in collaborazione con i produttori apistici, prove e test di valutazione di nuovi materiali, di nuove metodiche e di nuove tecniche di produzione apistica;

3) informare gli apicoltori sulla legislazione specifica, sugli andamenti produttivi del consumo e del mercato dei diversi prodotti apistici e sulle norme che regolano la produzione e la qualità;

4) assicurare il coordinamento tra apicoltori, ASL ed Enti di ricerca, al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione e lotta delle patologie dell'alveare, una razionale scelta dei presidi da impiegare, dei tempi e delle modalità di somministrazione degli stessi;

5) essere di supporto all'attività di monitoraggio dello stato di salute degli alveari presenti sul territorio regionale.

Le attività proposte devono individuare ambiti progettuali innovativi volti a migliorare la professionalità dei produttori associati, aggiornandoli attraverso la diffusione delle conoscenze in ambito tecnico-normativo per la gestione degli apiari, **privilegiando in modo prevalente l'attività di assistenza tecnica in azienda.**

Inoltre, per lo svolgimento dell'attività individuata al punto 5, la D.G. Agricoltura nel corso della campagna dispone le modalità tecniche per il monitoraggio del settore apistico al fine di predisporre una metodologia unica coordinata sul territorio regionale, le modalità di partecipazione a questa fase dell'attività saranno oggetto di valutazione nel corso della campagna e avranno ripercussioni nella campagna successiva.

SPECIFICHE DI SPESA

Compensi per l'attività di assistenza tecnica

a. Compenso lordo onnicomprensivo delle spese, per i tecnici per l'esecuzione degli interventi sopra indicati, stabilito in **8,33 euro ad alveare dei soci con sede legale in pianura e 10,45 euro per alveare dei soci con sede legale in montagna o zone svantaggiate, fino ad un massimo di €19,10 €/ora, e 35.000,00 euro** per ciascun tecnico a prestazione esclusiva e contratto di durata annuale. Inoltre, la spesa sostenuta per i contratti di prestazione occasionale non può superare il 10% del totale ammesso per l'attività di assistenza tecnica;

b. IRAP riferita al personale impiegato nel progetto.

Ai fini del calcolo del patrimonio apistico delle associazioni unicamente per la presente campagna si fa riferimento al patrimonio apistico rappresentato mediamente nell'ultimo triennio.

Spese generali

Le spese generali, fino al 2% dell'importo complessivo ammesso, non devono essere documentate in fase di rendicontazione.

Qualora tale percentuale risultasse superiore, con un massimo del 5% dell'importo complessivo rendicontato e fino al massimo importo ammesso a finanziamento, **tutte le spese devono essere documentate.**

Spese di viaggio

– Le spese di viaggio sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale;

– nel caso di utilizzo del mezzo proprio, è ammessa un'inden-

nità chilometrica pari a quella stabilita per i dipendenti della Giunta Regionale;

– **per le attività svolte nell'ambito della sottoazione a.4), sono ammessi a rendicontazione soltanto viaggi dei tecnici riconosciuti, solo se sostenuti** nell'ambito del territorio regionale ed i relativi chilometri percorsi devono essere registrati su apposite schede.

Spese per vitto e alloggio

– La spesa deve essere documentata tramite fattura contenente le generalità del contraente e del fruitore;

– se la trasferta ha una durata compresa fra le 8 e le 12 ore, è ammessa una spesa massima di € 22,26 per un pasto;

– per le trasferte di durata superiore alle 12 ore, è ammessa una spesa massima di € 44,26 per due pasti, nonché le spese di pernottamento in struttura alberghiera di categoria non superiore alle 4 stelle.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a rendicontazione le voci spesa previste nell'allegato 2 del decreto ministeriale MiPAF del 23 gennaio 2006.

Adempimenti del beneficiario

Ad avvenuta approvazione del progetto da parte di OPR, il soggetto responsabile deve disporre la sottoscrizione del contratto con il tecnico incaricato ed inviarlo all'amministrazione competente per l'istruttoria entro 10 giorni dalla data di notifica dell'ammissione a contributo.

Qualora, per insufficienza di risorse finanziarie, la Regione abbia proceduto ad operare un riparto dei finanziamenti previsti per la presente sottoazione, secondo i criteri previsti, le Associazioni possono rivedere le spese preventivate in fase di presentazione di domanda, fino alla completa copertura delle risorse loro assegnate a seguito di istruttoria, anche relativamente alle spese per il personale.

Il contratto così perfezionato deve essere inviato all'amministrazione competente nei termini con le modalità previsti al comma precedente.

Ogni variazione del progetto deve essere comunicata prima che intervenga il cambiamento all'OPR della Regione Lombardia, che deve esprimere il proprio parere sulla variazione medesima, **fermo restando le somme massime ammesse in sede di istruttoria, in caso di mancata risposta la variazione s'intende non accettata.**

In occasione delle visite aziendali, il tecnico deve compilare il «quaderno delle visite» (o scheda di visita) dove sono riportati il giorno e il motivo della visita, i chilometri percorsi e la firma dell'apicoltore.

Inoltre, l'associazione deve mettere a disposizione dell'amministrazione competente, anche su richiesta specifica, tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica *in loco* (numeri di telefono dove reperire i tecnici, numeri di telefono delle aziende apistiche oggetto di assistenza e qualunque altra informazione utile allo scopo).

Non sono ritenuti ammissibili documenti diversi da quelli sopra indicati, la presenza di documentazione non idonea è, quindi, rigettata e la relativa voce di spesa prevista nella richiesta di contributo non è ritenuta ammissibile.

Entità degli aiuti

Per questa azione il contributo concesso è pari al 90% della spesa ammessa.

Criteri di riparto

Qualora, a seguito di istruttoria, le risorse disponibili siano insufficienti a soddisfare il fabbisogno delle domande ammesse, l'Organismo Pagatore Regionale procede a definire un riparto sulla base dei punteggi assegnati secondo i criteri di seguito specificati.

Il riparto si applicherà soltanto sulla differenza di cifra richiesta in eccesso rispetto al finanziamento pubblico, ed avverrà in modo proporzionale in base al punteggio conseguito.

Ai fini di un eventuale riparto vengono, quindi, valutati secondo il punteggio ad essi attribuito i seguenti requisiti in possesso dei richiedenti:

– **0,1 punti** per ogni socio in possesso di partita IVA ed un

numero minimo di alveari, determinato sulla base delle denunce ai servizi veterinari, pari a 105 per i produttori con sede legale in zone di pianura, ovvero pari a 60 per le aziende con sede legale nei comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013 e che abbiano aperto il fascicolo del produttore sul SIARL;

- **0,01 punti ogni 1.000,00 euro** di fatturato rappresentato; per i progetti dei soggetti accreditati, il fatturato è desunto dalla somma del volume d'affari documentabile sulla base delle registrazioni contabili del settore apistico nell'anno precedente dei singoli soci indicati alla lettera a) del paragrafo «requisiti soggettivi»;

- **0,001 punti** per ogni alveare rappresentato, documentato sulla base delle denunce dei singoli soci ai servizi veterinari competenti e registrati su SIARL.

Il punteggio finale attribuito ai fini della determinazione del riparto viene arrotondato alla seconda cifra decimale.

AZIONE C – RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA

SOTTOAZIONE c.2) – ACQUISTO ATTREZZATURA PER L'ESERCIZIO DEL NOMADISMO

Tipologia di intervento e spese ammissibili

C.2.2) attrezzatura per l'esercizio del nomadismo:

- spese per l'acquisto di macchine per la movimentazione degli alveari (muletti da nomadismo, motocarriole, bancali o gabbie per il nomadismo apistico, gru, cassoni scarrabili, sponde idrauliche), il costo di installazione di gru, cassoni scarrabili e sponde idrauliche, e relative spese di collaudo quando previste, sistemi per il monitoraggio e la gestione telematica degli alveari, comprensivo del software applicativo (sono esclusi l'acquisto di elaboratori elettronici, palmari etc.).

CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Produttori apistici singoli

Possono accedere i Produttori apistici singoli che esercitano il nomadismo in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di partita IVA ed essere iscritti nella sezione speciale del registro delle imprese della CCIAA;
- avere un numero minimo di alveari, determinato sulla base delle dichiarazioni alla ASL competente per territorio ai sensi della normativa sanitaria vigente, di almeno 40 per le aziende con sede legale in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013 della Regione Lombardia, ovvero almeno 90 alveari e sede legale negli altri territori.

I soggetti con i requisiti di cui sopra devono, inoltre, aver aperto e tenere aggiornato il proprio fascicolo aziendale sul SIARL (Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia).

Qualora, a seguito di istruttoria, le risorse disponibili risultassero insufficienti a soddisfare il fabbisogno delle domande ammesse, l'Organismo Pagatore Regionale procede a definire una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

- 1 punto per i produttori che abbiano almeno 40 alveari in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013 o almeno 90 alveari in pianura, a questo viene aggiunto un punteggio di 0,01 per ogni alveare oltre il limite minimo, fino ad un punteggio massimo di 4,70;
- 0,5 punti per i produttori di età inferiore ai 40 anni;
- 1 punto per i produttori in possesso del riconoscimento di Imprenditore Agricolo Professionale;
- 0,5 punti per i produttori che non hanno ricevuto il contributo previsto dal programma della campagna precedente;
- 1 punto per i produttori la cui azienda è situata in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013.

Documenti necessari per la presentazione delle domande

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. copia della richiesta della concessione della postazione apistica per l'attività del nomadismo, ai sensi della l.r. n. 5/2004;
2. copia della denuncia del numero di alveari possedute alle AASSLL competenti;

3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle seguenti informazioni: a) età del produttore, b) possesso del certificato di Imprenditore Agricolo Professionale, c) di non aver percepito i contributi previsti dal presente regolamento per la campagna precedente, d) di avere l'azienda situata in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013, e) di avere proceduto ad attivare/aggiornare il proprio fascicolo aziendale sul SIARL, f) di essere in possesso della partita IVA n. (riportare il numero); g) di essere iscritto nell'elenco speciale degli imprenditori agricoli presso la CCIAA della Provincia di (indicare la CCIAA di riferimento);

4. dichiarazione del produttore che mette a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche tutta la documentazione necessaria a verificare la correttezza delle attività sostenute.

Il produttore che, a seguito di istruttoria, risulta ammesso in graduatoria per i finanziamenti previsti dalla *sottoazione c.2)* è **obbligato ad inviare all'ufficio competente per l'istruttoria, entro 10 giorni dal ricevimento e non oltre il 30 giugno della campagna in corso, la copia della concessione della postazione apistica prevista al punto 1 o, nel caso in cui le famiglie d'api vengano spostate in altra regione, la copia dell'autorizzazione sanitaria allo spostamento; la mancanza di questa documentazione entro i termini sopra previsti fa decadere i requisiti di ammissibilità della domanda.**

Adempimenti del beneficiario

Le attrezzature devono essere nuove di fabbrica, in quanto non è ammesso l'acquisto di attrezzature e mezzi usati e non possono essere vendute né destinate ad un uso diverso da quello previsto dal Reg. CE 1234/2007, tale vincolo è di 10 anni.

Alla domanda di contributo devono essere allegati almeno tre preventivi, il produttore deve dichiarare, inoltre, per quale dei tre preventivi ha optato dandone motivata giustificazione nel caso la scelta non ricada sul preventivo meno oneroso.

Qualora non sia possibile ottenere il numero minimo di tre preventivi, data la tipologia di alcuni acquisti, il produttore deve darne opportuna giustificazione.

Le ditte beneficiarie devono adottare dei sistemi per l'identificazione univoca dei beni acquistati nel rispetto di quanto previsto dal d.m. 23 gennaio 2006, che prevede l'identificazione delle attrezzature oggetto di contributo attraverso un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti il riferimento al Regolamento CE 1234/07, l'anno di approvazione del programma (quest'anno: '09), la provincia di appartenenza.

L'identificazione degli acquisti deve avvenire tempestivamente, prima dello spostamento ed utilizzo delle attrezzature e comunque entro il termine del 31 luglio della campagna di finanziamento.

In caso di necessità di utilizzo anticipato i beneficiari sono tenuti a comunicare anche via fax alle Amministrazioni Provinciali competenti dell'istruttoria, almeno 7 giorni lavorativi prima dello spostamento, per gli opportuni controlli.

Entità degli aiuti

Per questa sottoazione il contributo concesso è pari al 50% della **spesa** ammessa, con un massimo ammissibile - IVA esclusa - pari a € **5.000,00**.

In caso di accoglimento della domanda di contributo, il produttore apistico singolo deve inoltrare, a rendicontazione, all'ufficio competente per l'istruttoria la seguente documentazione:

- la fattura in originale, opportunamente quietanzata;
- copia del corrispettivo di pagamento.

Sulla fattura deve essere indicato, in modo analitico, il costo dell'attrezzatura acquistata, il costo del collaudo (nel caso sia previsto), l'importo dell'IVA e degli eventuali sconti o abbuoni.

La mancata presentazione di quanto richiesto nei tempi prescritti dal Manuale delle Procedure dell'Organismo Pagatore Regionale comporta l'esclusione della domanda stessa.

Non sono ammessi pagamenti in contanti ed in caso di pagamento con assegno bancario deve essere inoltrata, insieme alla fotocopia dell'assegno, l'estratto conto bancario da cui risulti l'effettivo pagamento dell'acquisto. A rendicontazione, il funzionario responsabile dell'istruttoria potrà richiedere se necessario, ulteriori documenti a supporto della documentazione fornita dal beneficiario.

AZIONE E – MISURE A SOSTEGNO PER IL RIPOPOLAMENTO DEL PATRIMONIO APICOLO COMUNITARIO

SOTTOAZIONE e.1) – ACQUISTO DI SCIAMI ED API REGINE

CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Produttori apistici singoli

Produttori apistici singoli in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di partita IVA ed essere iscritti nella sezione speciale del registro delle imprese della CCIAA.

I soggetti con i requisiti di cui sopra devono, inoltre, aver aperto e tenere aggiornato il proprio fascicolo aziendale sul SIARL (Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia).

Tipologia di intervento

Acquisto di sciami con ape regina.

Documenti necessari per la presentazione delle domande

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. copia della denuncia del numero di alveari possedute alla ASL competente;

2. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle seguenti informazioni: a) età del produttore, b) possesso del certificato di Imprenditore Agricolo Professionale, c) di non aver percepito i contributi previsti dal presente regolamento per la campagna precedente, d) di avere l'azienda situata in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013, e) di avere proceduto ad attivare il fascicolo aziendale sul SIARL, f) di essere in possesso della partita IVA n. (riportare il numero); g) di essere iscritto nell'elenco speciale degli imprenditori agricoli presso la CCIAA della Provincia di (indicare la CCIAA di riferimento);

3. dichiarazione del produttore che mette a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche tutta la documentazione necessaria a verificare la correttezza delle attività sostenute.

Adempimenti del beneficiario

Ai sensi dell'articolo 5 del decreto MiPAF del 23 gennaio 2006, gli sciami (nuclei, famiglie) sono ammessi al contributo a condizione che, al momento dell'acquisto, siano corredate da certificazione di idoneità sanitaria, rilasciata dai Servizi veterinari delle ASL e da certificazione rilasciata dall'Istituto nazionale di apicoltura o dichiarazione rilasciata da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso Istituto, attestanti l'appartenenza al tipo genetico delle api alle razze *Apis mellifera ligustica*, ed il **materiale genetico ammesso a contributo non può essere rivenduto né ceduto gratuitamente nell'arco dei tre anni successivi all'acquisto.**

Le Autorità preposte sono:

1. l'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, per il rilascio dell'idoneità sanitaria;

2. CRA – Api, con sede a Bologna – via di Saliceto, 80 – che agisce sotto l'egida del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali, per il rilascio dell'attestazione dell'appartenenza al tipo genetico.

Nel caso in cui il fornitore apistico sia già in possesso della certificazione attestante l'appartenenza al tipo genetico, omologata dalla suddetta Autorità, è sufficiente allegare tale certificazione all'atto della vendita dello sciame, fatta salva la necessaria certificazione attestante l'idoneità sanitaria.

Il mancato rispetto delle modalità sopra stabilite comporta l'esclusione della domanda dal finanziamento.

Entità degli aiuti

Per questa sottoazione il contributo concesso è pari al 40% della spesa ammessa, con un massimo ammissibile – IVA esclusa – per singolo beneficiario di € 3.000,00.

In caso di accoglimento della domanda di contributo, il produttore apistico singolo deve inoltrare, a rendicontazione, all'amministrazione competente dell'istruttoria:

- la fattura in originale, opportunamente quietanzata;
- copia del corrispettivo di pagamento;
- la certificazione rilasciata dalle preposte Autorità attestante l'idoneità sanitaria dell'acquisto;

– la certificazione di appartenenza delle api alla razza *Apis mellifera ligustica*.

Non sono ammessi pagamenti in contanti ed in caso di pagamento con assegno bancario deve essere inoltrata insieme alla fotocopia dell'assegno l'estratto conto bancario da cui risulti l'effettivo pagamento dell'acquisto. A rendicontazione, il funzionario responsabile dell'istruttoria potrà richiedere se necessario, ulteriori documenti a supporto della documentazione fornita dal beneficiario.

Qualora, a seguito di istruttoria, le risorse disponibili risultassero insufficienti a soddisfare il fabbisogno delle domande ammesse, l'Organismo Pagatore Regionale procede a definire una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

– 1 punto per i produttori che abbiano almeno 40 alveari in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013 o almeno 90 alveari in pianura, a questo viene aggiunto un punteggio di 0,01 per ogni alveare oltre il limite minimo, fino ad un punteggio massimo di 4,70;

– 0,5 punti per i produttori di età inferiore ai 40 anni;

– 1 punto per i produttori in possesso del riconoscimento di Imprenditore Agricolo Professionale;

– 1 punto per i produttori che hanno proceduto a denunciare all'ASL di competenza nel corso della campagna 2008 gli avvenimenti di moria e/o depopolamento (ai fini dell'attribuzione di questo punteggio premiale il produttore deve allegare alla domanda copia della documentazione attestante l'avvenuta denuncia);

– 1 punto per i produttori la cui azienda è situata in comuni previsti dagli allegati 1 e 12 del PSR 2007-2013.

I soggetti con i requisiti di cui sopra devono, inoltre, avere e tenere aggiornato il proprio fascicolo aziendale sul SIARL (Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia).

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E RENDICONTAZIONE

Le modalità di presentazione delle domande di contributo, la modulistica, le scadenze nonché l'attività istruttoria ed i termini per la rendicontazione e la liquidazione dei contributi sono stabiliti dall'Organismo Pagatore Regionale, con decreto dell'Organismo Pagatore Regionale, nell'apposito Manuale delle Procedure, dei Controlli e delle Sanzioni.

Le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra stabilite sono da considerarsi irricevibili e conseguentemente restituite senza procedere a istruttoria.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Al fine di monitorare l'attività di assistenza tecnica svolta dalle Associazioni di produttori del settore apistico, nell'ambito della attività finanziate con il presente atto, la Direzione Generale Agricoltura costituisce un nucleo operativo di monitoraggio, composto da un componente della Direzione Generale Agricoltura, un componente della Direzione Generale Sanità appartenente ai Servizi Veterinari e dai propri referenti territoriali nelle materie sanitarie e agricole, specificatamente coordinati dai componenti regionali, con lo scopo di valutare l'efficacia delle presenti modalità applicative sul territorio.

CONTROLLI

L'attività di accertamento amministrativo e di controllo *in loco* è svolta dalle strutture competenti, individuate dal Manuale delle Procedure adottato dall'Organismo Pagatore Regionale della Regione Lombardia.

TABELLA 1

**Tracciato record riportante le informazioni dei singoli soci di cui alle lettere a), b) e c) del paragrafo
«ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI APISTICI»**

NOME CAMPO	DATO CONTENUTO	Tipo dato
Nome Associazione	Ragione sociale dell'associazione di riferimento	Carattere
Ragione sociale del socio	Nome o ragione sociale del produttore apistico aderente come riportato nel libro soci	Carattere
Partita IVA	Partita IVA del socio o codice fiscale della persona fisica aderente se non in possesso di partita IVA	Carattere
CUAA	Codice univoco dell'azienda Agricola: ai sensi del d.P.R. n. 505/99 è il codice fiscale di prima assegnazione dell'azienda, come risultante o necessario per l'iscrizione al SIARL.	Numero
Via/piazza (sede legale)	Indirizzo della sede legale dell'azienda o del domicilio del produttore ove non prevista la sede legale.	Carattere
N. (sede legale)		Numero
Cap		Numero
Città (sede legale)		Carattere
Provincia		Carattere
Volume d'affari	Volume d'affari apistico dei singoli soci calcolato sulla base delle dichiarazioni IVA annuali	Valuta
Numero di arnie	N. di alveari certificato sulla base delle denunce del socio ai servizi veterinari	Numero
Fascicolo SIARL	Fascicolo aziendale riportante anche i dati relativi al settore apistico, dichiarato sulla base delle denunce del socio ai servizi veterinari	Si/No
Zona svantaggiata o montagna	Indicare se il produttore ha sede legale in montagna o zona svantaggiate come individuata nella d.g.r. n. 2014 del 13 novembre 2000.	Si/No
IAP	Indicare se il socio in questione è imprenditore agricolo Professionale riconosciuto.	Si/No

TABELLA 2

**PIANO FINANZIARIO ANNUALE
Campagna 2008-2009**

AZIONE	Sotto-azione	Spesa massima ammissibile	Cofinanziamento pubblico (%)	Finanziamento pubblico	Quota FEOGA	Quota NAZIONALE	Beneficiari
a) Assistenza tecnica							
Assistenza tecnica alle aziende	a.4	422.222,22	90	380.000,00	190.000,00	190.000,00	Associazioni di produttori
c) Razionalizzazione della transumanza							
Attrezzature per il nomadismo	c.2.2	100.000,00	50	50.000,00	25.000	25.000	Apicoltori singoli
e) Misure a sostegno per il ripopolamento del patrimonio apistico comunitario							
Acquisto di sciami e sciami con api regine	e.1	199.172,97	40	79.669,19	39.834,60	39.834,60	Apicoltori singoli
TOTALE GENERALE		721.395.19		509.669,19	254.834,60	254.834,60	

D) ATTI DIRIGENZIALI
GIUNTA REGIONALE
Presidenza

(BUR2008032)

(4.3.0)

D.d.u.o. 26 settembre 2008 - n. 10486

Direzione Centrale Programmazione Integrata – Organismo Pagatore Regionale – Approvazione del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'OCM Miele dell'Organismo Pagatore Regionale – Reg. (CE) 1234/2007 – Campagna 2008-2009

RAGIONERIA GENERALE E DIREZIONE OPR
IL DIRETTORE OPR

Visti:

- il Regolamento CE 1290/2005 del 21 giugno 2005 del Consiglio relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- il Regolamento CE 885/2006 del 21 giugno 2006 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento CE 1290/2005 del 21 giugno 2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- il Regolamento CE n. 1234/2007 del Consiglio, del 22 ottobre 2007, recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM);
- il Regolamento CE n. 917/2004 della Commissione del 29 aprile 2004 e successive modifiche, recante modalità di applicazione del Reg. CE 797/2004 del Consiglio (abrogato dal Reg. CE n. 1234/2007) relativo alle azioni nel settore dell'apicoltura;

Richiamato il decreto ministeriale dell'8 luglio 2004 che ha esteso il riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia, per il territorio di competenza, alla gestione ed ai pagamenti nel settore OCM Miele;

Richiamata la nota di AGEA Coordinamento del 12 ottobre 2004, prot. n. ACIU.2004.509, relativa al trasferimento delle competenze all'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia in materia di gestione degli aiuti comunitari nel settore Miele a partire dal 16 ottobre 2004;

Vista la delibera di Giunta regionale della Lombardia n. 8044 del 19 settembre 2008 relativa al piano annuale per la concessione dei contributi nel settore delle produzioni apistiche in applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007, per il periodo 1 settembre 2008-31 agosto 2009;

Considerato che:

- la campagna 2008-2009 relativa all'OCM Miele è avviata;
- è necessario approvare il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'OCM Miele per poter adeguare le procedure di gestione alla regolamentazione comunitaria di riferimento;

Ritenuto pertanto di approvare il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'OCM Miele, nel modo previsto all'allegato 1 al presente decreto;

Richiamate le competenze proprie dei dirigenti di cui alla legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamato il decreto del Segretario Generale n. 7201 del 2 luglio 2008 di approvazione delle modalità operative della struttura amministrativa e delle procedure di verifica e di controllo interno dell'Organismo Pagatore Regionale;

Richiamato il I provvedimento organizzativo – anno 2008 – della VIII legislatura – D.g.r. n. 6916 del 2 aprile 2008;

DECRETA

Recepite le premesse:

1. di approvare il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'OCM Miele, nel modo previsto all'allegato 1 al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia il presente atto.

Il direttore OPR:
Manuela Giaretta

ORGANISMO PAGATORE
REGIONE LOMBARDIA

OCM MIELE

**Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni
dell'OCM Miele**

Reg. (CE) 1234/2007 – Campagna 2008-2009

INDICE

1. SETTORE MIELE
 - 1.2 Principali riferimenti normativi
 - 1.3 Soggetti istituzionali coinvolti
 - 1.4 Matrice del flusso gestionale e delle responsabilità
 - 1.5 Interventi ammessi
 - 1.6 Azioni finanziarie
 - 1.7 Soggetti beneficiari
 2. PROCEDIMENTO DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI
 - 2.1 Presentazione della domanda
 - 2.2 Avvio del procedimento
 - 2.2.1. Acquisizione delle domande
 - 2.2.2. Modalità di gestione degli archivi
 - 2.2.3. Avvio delle fasi del procedimento
 - 2.2.4. Trattamento e diffusione dei dati
 - 2.3 Ricevibilità della domanda
 - 2.3.1. Controlli formali
 - 2.3.2. Verifiche tecniche/economiche
 - 2.4 Richiesta di liquidazione del contributo
 - 2.4.1. Rendicontazione
 - 2.4.2. Controlli amministrativi
 - 2.4.2.1. Visite *in situ*
 - 2.4.3. Controlli *in loco*
 - 2.4.4. Cause di forza maggiore
 - 2.4.5. Trattamento delle anomalie
 - 2.4.6. Sanzioni
 - 2.5 Erogazione del contributo
- ALLEGATO 1 – Azioni ammissibili
ALLEGATO 2 – Voci di spesa non ammissibili
ALLEGATO 3 – Indicazioni per la redazione dei progetti
ALLEGATO 4 – Schema per la rendicontazione delle spese

1. SETTORE MIELE

Il presente manuale descrive la procedura per l'erogazione degli aiuti previsti per le azioni dirette a «migliorare la produzione e la commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura» in applicazione delle norme comunitarie e nazionali richiamate di seguito.

1.2 Principali riferimenti normativi

Viene indicata di seguito la vigente normativa di settore:

- Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, del 22 ottobre 2007, recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM);
- Reg. (CE) n. 917/2004 della Commissione del 29 aprile 2004 e successive modifiche, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 797/2004 del Consiglio (abrogato dal Reg. (CE) n. 1234/2007) relativo alle azioni nel settore dell'apicoltura;
- Decreto del MIPAF del 23 gennaio 2006 con il quale si dettano i criteri nazionali per l'attuazione dei regolamenti comunitari sul miglioramento della qualità della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura;
- Delibera di Giunta regionale della Lombardia n. 8044 del 19 settembre 2008 relativa al piano annuale per la concessione dei contributi nel settore delle produzioni apistiche in applicazione del Reg. (CE) n. 1234/2007, per il periodo 1 settembre 2008-31 agosto 2009;
- Legge del 24 dicembre 2004 n. 313 concernente la disciplina dell'apicoltura;
- Circolare Agea Coordinamento ACIU.2006.854 del 18 dicembre 2006 relativa alle procedure comuni e all'armonizzazione delle attività per il miglioramento della produzione e commercializzazione del miele.

1.3 Soggetti istituzionali coinvolti

L'attuazione del regime di aiuto nel settore dell'apicoltura prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

- Commissione Europea, organo incaricato dell'amministrazione del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) in materia di finanziamento della politica agricola comune;
- Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MIPAAF) e Regione Lombardia - D.G. Agricoltura, in qualità di soggetti di programmazione;
- Organismo Pagatore Regionale Lombardia (O.P.R.) riconosciuto con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali dell'8 luglio 2004, in qualità di organismo pagatore;
- Centri di Assistenza Agricola (CAA), in qualità di soggetti delegati alla ricezione e protocollazione della domanda;
- Amministrazioni provinciali lombarde, in qualità di soggetti delegati da O.P.R. in fase istruttoria, rendicontazione e controllo;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), in qualità di organismo di coordinamento.

1.4 Matrice del flusso gestionale e delle responsabilità

Nella tabella seguente viene descritto il flusso operativo generale per la gestione delle azioni previste nel programma regionale annuale per l'assegnazione dei contributi finanziati dal Regolamento (CE) n. 1234/2007. Per ciascuna attività è identificato il soggetto direttamente responsabile dell'esecuzione e quello che collabora alla realizzazione della fase:

Fase	Descrizione	Soggetto responsabile	Soggetto collaboratore
Predisposizione programmi annuali	Definizione delle azioni e sottoazioni da attivare ed individuazione dei beneficiari	D.G. Agricoltura	O.P.R.
Predisposizione della modulistica	Definizione della modulistica in base alla normativa nazionale e comunitaria	O.P.R.	D.G. Agricoltura
Raccolta e trattamento delle domande	Definizione delle modalità e termini della ricezione delle domande	O.P.R.	D.G. Agricoltura
	Ricezione e stampa delle domande	CAA	O.P.R. e D.G. Agricoltura
Acquisizione delle domande	Gestione documentale delle istanze pervenute e creazione dei fascicoli di domanda incluse le relative check list	Amministrazioni provinciali	O.P.R.
Controlli amministrativi ed informatici	Definizione dei controlli da eseguire, in funzione delle caratteristiche del programma regionale	O.P.R.	D.G. Agricoltura
Istruttoria e definizione delle graduatorie	Definizione delle procedure da utilizzare per il controllo tecnico e amministrativo (istruttoria)	O.P.R.	D.G. Agricoltura
	Esecuzione del controllo tecnico/amministrativo (istruttoria)	Amministrazioni provinciali	O.P.R. e D.G. Agricoltura
	Predisposizione degli elenchi per la determinazione delle graduatorie delle domande ammissibili in base ai criteri fissati dal programma regionale	Amministrazioni provinciali	O.P.R. e D.G. Agricoltura
	Determinazione delle graduatorie/riparti delle domande ammissibili in base ai criteri fissati dal programma regionale	O.P.R.	D.G. Agricoltura
Estrazione del campione ed esecuzione dei controlli in loco	Definizione delle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei controlli <i>in loco</i>	O.P.R.	D.G. Agricoltura
	Individuazione dei fattori di rischio sulla base del Decreto MiPAF del 23 gennaio 2006	O.P.R.	D.G. Agricoltura
	Estrazione delle domande da sottoporre a controllo	O.P.R.	D.G. Agricoltura
	Esecuzione dei controlli <i>in loco</i> e redazione dei verbali di controllo	Amministrazioni provinciali	O.P.R.
Rendicontazione	Verifica amministrativa della documentazione fornita (giustificativi di spesa)	Amministrazioni provinciali	O.P.R.
Predisposizione degli elenchi di liquidazione	Risoluzione delle anomalie, acquisizione degli esiti dei controlli <i>in loco</i> , determinazione degli importi da autorizzare	O.P.R.	Amministrazioni provinciali
	Predisposizione delle proposte di elenco di liquidazione delle domande istruite e controllate positivamente	O.P.R.	
Predisposizione dei pagamenti	Autorizzazione al pagamento degli elenchi di liquidazione	O.P.R.	
	Predisposizione decreti e mandati di pagamento per l'istituto di credito / Convalida dei mandati di pagamento	O.P.R.	
	Contabilizzazione e rendicontazione finanziaria ad AGEA	O.P.R.	

1.5 Interventi ammessi

Per poter accedere agli aiuti del settore, le attività devono essere programmate annualmente a livello nazionale (Mipaaf - Regioni) e approvate dalla Commissione Europea (art. 105 e art. 109 del Reg. (CE) n. 1234/2007).

Le misure ammissibili sono quelle individuate dall'art. 106 del Reg. (CE) n. 1234/2007.

In Regione Lombardia, come previsto nella d.g.r. n. 8044 del 19 settembre 2008 di approvazione del piano annuale, sono attivate per la campagna 2008/2009 le seguenti misure:

- assistenza tecnica agli apicoltori e alle associazioni di apicoltori;
- razionalizzazione della transumanza;
- sostegno del ripopolamento del patrimonio apicolo comunitario.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 106 ultimo comma del Reg. (CE) n. 1234/2007, una stessa misura non può formare contemporaneamente oggetto di pagamenti nel quadro del Reg. (CE) n. 1234/2007 e nel quadro di altri regimi di aiuto comunitari, in particolare nell'ambito del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sullo Sviluppo Rurale (azioni finanziate dal FEASR).

I risultati di tutte le attività volte al miglioramento della produzione e della commercializzazione del miele dovranno essere divulgati utilizzando quanto previsto dalla misura relativa all'assistenza tecnica.

All'allegato 1 del presente manuale viene indicata la codifica e la relativa descrizione analitica delle azioni e sottoazioni ammissibili al cofinanziamento, le relative percentuali di contribuzione pubblica nonché i soggetti beneficiari.

All'allegato 2 viene data indicazione delle spese ritenute comunque non ammissibili.

I progetti ammissibili a finanziamento devono riferirsi alle azioni, con i relativi contributi massimi erogabili individuati annualmente dalla Giunta regionale sulla base del riparto delle risorse nazionali.

I contributi a disposizione sono suddivisi fra i beneficiari in funzione dei progetti presentati nell'ambito delle azioni previste.

L'entità del finanziamento concesso è conseguente ai risultati dell'attività istruttoria dei vari progetti, nonché alle valutazioni oggettive riguardanti la consistenza produttiva e commerciale dei beneficiari.

I beneficiari devono attivare modalità di identificazione delle spese sostenute che siano idonee ad individuare le singole voci di costo relative all'attività del progetto.

I singoli progetti operativi, ad eccezione di quelli previsti alle sottoazioni c.2) ed e.1), devono essere presentati secondo lo schema riportato nell'allegato 3 del presente manuale.

Le Amministrazioni provinciali procedono all'istruttoria dei progetti presentati dalle Associazioni di produttori apistici ed esprimono parere positivo o negativo sul programma presentato o su parte di esso richiedendo chiarimenti sui progetti presentati qualora necessario per l'espressione di un parere.

Per l'istruttoria delle Associazioni di produttori apistici è previsto l'affiancamento del Servizio Tecnico O.P.R. ai funzionari delle Amministrazioni provinciali.

I progetti presentati con modalità diverse da quelle assunte con il presente atto sono da considerarsi irricevibili e conseguentemente restituiti senza procedere ad istruttoria, anche limitatamente ai singoli sottoprogrammi.

1.6 Azioni finanziate

- *Azione a) Assistenza tecnica*
Sottoazione a.4) Assistenza tecnica alle aziende
- *Azione c) Razionalizzazione della transumanza*
Sottoazione c.2.2 - Acquisto macchine, attrezzature e materiali vari specifici per l'esercizio del nomadismo
- *Azione e) Misure di sostegno per il ripopolamento del patrimonio apicolo comunitario*
Sottoazione e.1) - Acquisto di sciami ed api regine.

Per quanto riguarda i beneficiari delle singole sottoazioni, le finalità, le tipologie di intervento, le spese ammissibili, le entità degli aiuti, gli adempimenti del beneficiario, si rimanda a quanto previsto dalla d.g.r. n. 8044 del 19 settembre 2008 della Direzione Generale Agricoltura che fissa la programmazione e i criteri generali del settore Miele per la campagna 2008-2009.

1.7 Soggetti beneficiari

Possono accedere ai contributi previsti per la campagna 2008-2009:

- **Associazioni di produttori apistici**
- **Produttori apistici singoli**
- **Organizzazioni di Produttori del settore apistico e le loro Unioni**
- **Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico**

Per quanto riguarda i requisiti e i documenti necessari per la presentazione delle domande di contributo si rimanda a quanto previsto dalla d.g.r. n. 8044 del 19 settembre 2008 della Direzione Generale Agricoltura che fissa la programmazione e i criteri generali del settore Miele per la campagna 2008-2009.

2. PROCEDIMENTO DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI

Nel quadro della liquidazione dei conti del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), al fine di adempiere alle vigenti disposizioni comunitarie in materia di garanzie dovute dagli organismi pagatori, l'O.P.R. assicura la tracciatura dell'avanzamento del procedimento di erogazione degli aiuti nel settore apistico.

Di seguito sono descritte in dettaglio le attività e le fasi proprie di tale procedimento con la specificazione che tutti i passaggi operativi obbligatori trovano riscontro nella check-list contenuta in ciascun fascicolo della domanda di contributo.

Ciascun soggetto incaricato della realizzazione di una fase, sottofase o attività del procedimento è responsabile del corretto svolgimento delle operazioni effettuate sulla base e nel rispetto dei criteri forniti dall'O.P.R.

2.1 Presentazione della domanda

La domanda per aderire al regime di aiuto deve essere presentata entro il 28 febbraio 2009 presso il CAA di riferimento in cui

è stato aperto il fascicolo aziendale sul SIARL; dopo tale termine le domande non saranno più ricevibili.

La domanda informatizzata sul modello elettronico SIARL deve essere stampata presso il CAA e firmata dal beneficiario (Produttore apistico singolo, Associazione di produttori apistici). L'identità del beneficiario è accertata al momento della firma della domanda.

Per i Produttori apistici singoli, gli acquisti ammessi a finanziamento sono soltanto quelli effettuati dopo la presentazione della domanda informatizzata.

Per le Associazioni di produttori apistici, l'ammissibilità delle spese sostenute riguarda soltanto quelle effettuate dopo la presentazione della domanda informatizzata.

Ciascun beneficiario presenta una sola domanda di aiuto per la campagna 2008-2009.

I dati obbligatori previsti nella domanda informatizzata sono quelli contenuti nel SIARL. In ogni caso si rimanda al Manuale di gestione del fascicolo aziendale relativo all'anagrafe delle imprese agricole approvato con d.g.r. n. 7082 del 18 aprile 2008.

2.2 Avvio del procedimento

2.2.1. Acquisizione delle domande

I Produttori apistici singoli e le Associazioni di produttori apistici presentano, entro il 10 marzo 2009, le domande stampate e firmate presso il CAA agli uffici delle Amministrazioni provinciali della Regione Lombardia referenti per la provincia presso cui è ubicata la sede legale dell'Azienda/Associazione richiedente.

Le domande di aiuto presentate alle Amministrazioni provinciali dovranno essere complete dei previsti allegati e della documentazione richiesta.

Possono accedere alla concessione dei finanziamenti i Produttori apistici, singoli o nelle loro forme associate, in regola con la denuncia di detenzione delle arnie e in possesso di partita IVA, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

I finanziamenti saranno concessi ai Produttori apistici nonché ad Associazioni di produttori apistici che abbiano proceduto ad aprire il proprio fascicolo aziendale sul SIARL ed abbiano presentato la domanda presso il CAA di riferimento.

2.2.2. Modalità di gestione degli archivi

Ogni Produttore apistico singolo ed ogni socio facente parte di un'Associazione di produttori apistici è obbligato ad aprire/aggiornare il proprio fascicolo aziendale sul SIARL dichiarando il numero di alveari posseduti, sulla base delle denunce ai servizi veterinari, nonché il codice allevamento rilasciato dall'ASL competente.

L'O.P.R. costituisce un archivio informatico con i dati contenuti nelle domande ricevute e gestisce l'archivio stesso nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza ed accesso ai dati e sulla tutela della privacy.

Per ciascuna domanda le Amministrazioni provinciali costituiscono un fascicolo di domanda contenente tutti gli atti che rientrano nel procedimento amministrativo, inclusa la relativa check-list. La documentazione deve rimanere negli archivi per i dieci anni successivi alla chiusura del procedimento, coincidente con l'ultimo pagamento o con la formale comunicazione di conclusione da parte degli uffici competenti. Pertanto, in presenza di ricorsi, per chiusura del procedimento s'intende l'emanazione della sentenza definitiva e l'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

Le modalità di archiviazione di ciascuna pratica assicurano l'integrità dei documenti e la pronta reperibilità della documentazione relativa ad ogni fascicolo in occasione di eventuali verifiche e controlli.

2.2.3. Avvio delle fasi del procedimento

Con il ricevimento e la protocollazione di ogni singola domanda di contributo si avvia il procedimento amministrativo e deve essere costituito il fascicolo relativo alla domanda.

Le Amministrazioni provinciali devono assegnare la domanda ed il relativo fascicolo all'ufficio istruttore e il responsabile di questo deve assegnarla ad un funzionario responsabile.

L'assegnazione e tutte le fasi successive dell'iter procedimentale sono identificate in una check-list, stampabile dal SIARL in fase istruttoria, che individua i responsabili di ciascuna fase.

Le Amministrazioni provinciali devono inoltre comunicare al richiedente, o al soggetto da lui delegato, l'avvio del procedimen-

to, informandolo del ricevimento della domanda presentata e segnalandogli il nominativo del funzionario di procedimento e l'ufficio a cui è stata assegnata la domanda presso il quale ci si potrà rivolgere per eventuali informazioni.

In ogni caso i competenti uffici provinciali procedono all'inserimento informatico a SIARL (secondo le modalità previste dallo stesso) dei risultati dell'istruttoria comprensivi della spesa ammessa per i rispettivi beneficiari.

2.2.4. *Trattamento e diffusione dei dati*

I dati personali gestiti dall'O.P.R. e dalle Amministrazioni provinciali in modo manuale o informatizzato nelle diverse fasi procedurali, sono trattati per le sole finalità previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

I diversi soggetti che a vario titolo hanno accesso a tali dati, possono utilizzare gli stessi esclusivamente per i compiti istituzionali di propria competenza e nei limiti stabiliti dalla legge n. 675/96 e successive modifiche.

La diffusione dei suddetti dati è consentita con le modalità stabilite dagli artt. 20 e 21 della predetta legge.

L'accesso ai succitati dati è riconosciuto e regolato, attraverso apposite procedure, a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto stabilito dalla legge n. 241/90 in materia di accesso ai documenti amministrativi.

2.3 *Ricevibilità della domanda*

Modalità di istruttoria per i Produttori apistici singoli

L'istruttoria viene svolta da un funzionario provinciale incaricato entro 30 giorni dal termine della presentazione delle domande, che valuta in prima istanza la correttezza della compilazione della domanda, la completezza della documentazione e la coerenza con gli obiettivi individuati per le singole sottoazioni.

Le proposte ritenute idonee sono successivamente valutate sulla base delle indicazioni previste per i singoli acquisti che possono essere approvati o non approvati.

A conclusione dell'istruttoria viene predisposto dal funzionario incaricato dell'amministrazione provinciale un elenco dei beneficiari e dei relativi punteggi che sarà successivamente trasmesso all'O.P.R.

Sulla base di tali elenchi l'O.P.R., entro 60 giorni dal termine della presentazione delle domande, predispone ed approva con decreto dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia la graduatoria degli acquisti finanziabili, avverso il quale è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. di competenza entro 60 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istruttoria, o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Quando l'atto sia stato impugnato con ricorso giurisdizionale, non è ammesso il ricorso straordinario da parte dello stesso interessato.

Modalità di istruttoria per le Associazioni di produttori apistici

Le Amministrazioni provinciali procedono all'istruttoria dei progetti presentati dalle Associazioni di produttori apistici entro 30 giorni dal termine della presentazione delle domande, ed esprimono parere positivo o negativo sul programma presentato o su parte di esso richiedendo chiarimenti sui progetti presentati qualora necessario per l'espressione di un parere.

Per l'istruttoria delle Associazioni di produttori apistici è previsto l'affiancamento del Servizio Tecnico O.P.R. ai funzionari delle Amministrazioni provinciali.

Entro 60 giorni dal termine della presentazione delle domande, l'O.P.R. predispone ed approva con decreto dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia il riparto dei progetti finanziabili, avverso il quale è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. di competenza entro 60 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istruttoria, o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Quando l'atto sia stato impugnato con ricorso giurisdizionale, non è ammesso il ricorso straordinario da parte dello stesso interessato.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità e completezza.

Le Amministrazioni provinciali accertano in proposito che la domanda:

- a) sia pervenuta entro i termini previsti;
- b) sia stata firmata dal titolare della domanda;

c) sia stata debitamente compilata in tutte le sue parti e corredata della documentazione richiesta.

Le verifiche amministrative da effettuare per giungere all'attestazione della ricevibilità/completezza o irricevibilità della domanda consistono in:

- controlli formali,
- verifiche tecniche/economiche.

2.3.1. *Controlli formali*

I controlli formali propri della fase di ricevibilità della domanda riguardano nello specifico i seguenti dati e/o elementi:

– *verifica della presenza della firma del richiedente*

La sottoscrizione della domanda è un requisito indispensabile per l'ottenimento dell'aiuto. La mancata apposizione della firma comporta la nullità della domanda;

– *verifica della presenza della autentica della firma o della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*

Ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. n. 445/00 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ove la firma sia apposta in presenza del dipendente addetto o nel caso in cui la domanda è presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità alla data di deposito della stessa;

– *verifica della data di ricezione della domanda rispetto ai termini previsti*

– *verifica presenza allegati previsti.*

2.3.2. *Verifiche tecniche/economiche*

Lo scopo di questa fase è di verificare la conformità delle attività con il programma approvato e l'ammissibilità e la congruità delle spese previste nella domanda di finanziamento.

L'assenza della documentazione e delle informazioni la cui presentazione è richiesta obbligatoriamente al più tardi alla chiusura del bando, comporta la reiezione della domanda.

Nel corso dell'istruttoria può presentarsi la necessità da parte dell'ufficio di richiedere la rettifica dei soli errori ed irregolarità formali, nonché precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria. In questo caso l'ufficio invia al richiedente un'unica richiesta di integrazioni da produrre inderogabilmente entro 15 giorni solari a partire dalla data di ricevimento della raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora non pervengano entro tale termine le integrazioni richieste, la domanda viene valutata rispetto agli elementi presenti nel fascicolo.

L'esame della pratica si conclude con un giudizio positivo o negativo sull'ammissibilità dell'iniziativa, giudizio che va riportato su di un verbale e comunicato al richiedente (esito dell'istruttoria) tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Il richiedente ha il diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e ulteriori documenti entro 10 giorni dal ricevimento della raccomandata con avviso di ricevimento.

Il modello di verbale istruttorio da utilizzare deve essere quello inviato dall'O.P.R. alle Amministrazioni provinciali.

Nei casi in cui le iniziative proposte dai richiedenti siano giudicate non ammissibili, o siano state respinte per carenza di documentazione o per la mancata presentazione delle integrazioni previste, il dirigente della struttura responsabile dell'istruttoria con proprio decreto le individua e ne dà comunicazione ai richiedenti indicando le modalità per procedere ad eventuale ricorso.

2.4 *Richiesta di liquidazione del contributo*

2.4.1. *Rendicontazione*

Scadenze per la rendicontazione: i Produttori apistici singoli e le Associazioni di produttori apistici, entro il **31 luglio 2009**, devono presentare il rendiconto dell'attività finanziata alla competente Amministrazione provinciale.

I competenti uffici provinciali procedono, entro il **31 agosto 2009**, alla verifica amministrativa della documentazione fornita ed entro lo stesso termine trasmettono le risultanze all'O.P.R. per la predisposizione degli elenchi di liquidazione.

In deroga a tale prescrizione, in considerazione della tipologia delle spese sostenute per lo svolgimento del progetto previsto nella sottoazione a.4), è ammessa la rendicontazione delle spese relative all'attività di assistenza tecnica sostenute anche nel mese di agosto, la cui documentazione giustificativa deve pervenire al-

l'ufficio provinciale competente **improrogabilmente entro il 20 agosto 2009**.

Il mancato rispetto delle scadenze determina la non ammissibilità a rendicontazione dei giustificativi di spesa.

La modulistica per la rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari è quella indicata nell'allegato 4 al presente manuale.

Per la rendicontazione delle Associazioni di produttori apistici è previsto l'affiancamento del Servizio Tecnico O.P.R. ai funzionari delle Amministrazioni provinciali.

In ogni caso i competenti uffici provinciali procedono all'inserimento informatico a SIARL (secondo le modalità previste dallo stesso) degli importi rendicontati per i rispettivi beneficiari.

Specifiche di spesa: per quanto riguarda le spese generali, le spese di viaggio, le spese per vitto e alloggio, e le spese non ammissibili si rimanda a quanto previsto dalla d.g.r. n. 8044 del 19 settembre 2008 della Direzione Generale Agricoltura che fissa la programmazione e i criteri generali del settore Miele per la campagna 2008-2009.

Per l'erogazione del contributo, i richiedenti devono presentare la seguente documentazione giustificativa:

- gli originali dei documenti contabili ed i relativi adempimenti di quietanza con dichiarazione liberatoria, da cui si evinca la data di emissione dei documenti giustificativi, che dovrà essere successiva alla presentazione della domanda informatizzata.
- copia del corrispettivo di pagamento.
- la documentazione relativa alla regolarità degli statuti di costituzione delle società, dei libri dei soci e, se necessario, per le associazioni di produttori apistici, il verbale del consiglio di amministrazione dal quale risulti l'approvazione del programma.
- presenza della certificazione antimafia.

La normativa nazionale in vigore prevede che per importi superiori a 154.937 euro, la domanda di aiuto deve essere corredata da:

- certificato antimafia rilasciato dalla prefettura competente con data di rilascio non antecedente ai sei mesi rispetto alla data di erogazione dell'aiuto (l. 575 del 31 maggio 1965, art. 10 comma 3, 4, 5, 5-ter e art. 10-quater, comma 2; d.lgs. n. 490 dell'8 agosto 1994, art. 4);
- certificato camerale, in corso di vigenza secondo la normativa di riferimento.

Qualora il produttore sia esente dalla certificazione in esame, ai sensi dell'art. 10 sexies comma 8 della l. 575/65, aggiunta dell'art. 7 della l. 55/90 e ss., è tenuto a presentare la dichiarazione di esenzione;

- il riscontro tra le spese sostenute e documentate e le voci di spesa approvate, nonché le relative registrazioni contabili, ove prescritto, e la corrispondenza tra l'importo totale di spesa e quello relativo alla documentazione esibita.

Si precisa che ogni **fattura** emessa a fronte delle spese sostenute per l'attuazione del programma in questione deve riportare la dicitura «**ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007**».

2.4.2. Controlli amministrativi

In tale fase i funzionari delle Amministrazioni provinciali verificano le dichiarazioni rese dal beneficiario in ordine:

- alla data di inizio dei lavori e degli acquisti e del loro completamento (se ultimati);
- al fatto che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, concernono il progetto approvato; che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano siano nuovi di fabbrica; che non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, tranne quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa presentati e che, a fronte di tali documenti, non sono state emesse dai fornitori note di accredito in favore del beneficiario;
- agli acquisti di materiale durevole, all'uso esclusivo per il conseguimento delle finalità perseguite e la durata connessa al periodo di ammortamento.

Materiali, attrezzature ed apparecchiature varie, il cui uso ed 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 viene stabilito in cinque anni per arnie e attrezzature similari, dieci anni per impianti, macchinari e arredi per locali ad uso specifico e opere per la sistemazione del suolo.

Tali attrezzature devono essere rendicontate nell'anno di riferimento del programma.

Tutte le attrezzature che hanno beneficiato del contributo ai sensi del Regolamento (CE) n. 1234/2007 devono essere identificate con un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti l'anno di approvazione del programma (aa), la provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda, da predisporre secondo le indicazioni delle regioni;

- all'indicazione dell'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate al netto dell'IVA;
- al non aver richiesto e ottenuto allo stesso titolo contributi da parte di altri enti e organismi nazionali e comunitari;
- alla corretta esecuzione, nonché alla rispondenza tra quanto realizzato e quanto contabilizzato per le parti di opere non controllate e/o non più controllabili;
- alla consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, incorrerà nelle sanzioni stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

2.4.2.1. Visite in sito

Il controllo amministrativo può comprendere anche visite *in sito* al fine di verificare visivamente che le attività previste siano state eseguite conformemente al progetto approvato.

Le verifiche sullo stato di attuazione delle azioni finanziate, presso i soggetti beneficiari, prevede:

- la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività o dei lavori per i quali si richiede il contributo;
- la presenza e funzionalità delle attrezzature per le quali è stato richiesto e rendicontato il contributo;
- l'acquisizione di tutta la documentazione tecnica necessaria;
- la redazione di un verbale di accertamento finale.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali dei documenti fiscali relativi agli acquisti, sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento.

2.4.3. Controlli in loco

Al fine di garantire una corretta erogazione dei contributi comunitari sono previsti, a completamento dei controlli amministrativi e delle eventuali verifiche sullo stato di attuazione delle opere, i controlli *in loco*.

L'O.P.R. individua i soggetti da sottoporre a controllo oggettivo e le metodologie da utilizzare, sulla base dei criteri e dei livelli di rischio stabiliti a livello nazionale dall'Organismo di Coordinamento in accordo con la Comunità Europea.

In particolare l'analisi del rischio tiene conto dei seguenti parametri:

- beneficiari con importo di contributo più elevato (40%);
- beneficiari mai controllati nel passato (20%);
- strutture verificate nel passato con esiti di irregolarità (30%);
- beneficiari estratti secondo il criterio della casualità (10%).

L'estrazione del campione riguarda i beneficiari con domande finanziate nell'anno interessato e si riferisce al campione minimo del 30% previsto.

I funzionari che effettuano il controllo *in loco* devono essere diversi da quelli che hanno valutato la domanda di aiuto e svolto i controlli in fase di istruttoria.

Tuttavia, per evitare che il beneficiario sia sottoposto a una serie ripetuta di visite, i controlli *in loco* potrebbero essere eseguiti in occasione delle visite *in sito* nell'ambito dei controlli amministrativi.

Qualora, ad una prima fase di controllo risulti difficoltoso il reperimento dell'azienda, il controllore potrà preavvisare, con un margine di tempo non superiore a 48 ore, il titolare dell'azienda e/o dell'Associazione, tramite telegramma.

Di ogni sopralluogo deve essere redatto un verbale sul modello indicato dall'O.P.R.

Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara il nome e cognome del controllore, nonché la data e l'ora del controllo stesso; esso deve contenere, inoltre, un apposito spazio riservato ad eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Il verbale deve essere redatto in duplice copia: una copia deve essere rilasciata al soggetto controllato e l'originale è trattenuto dall'organismo di controllo. Entrambe le copie devono essere firmate dal controllore e controfirmate dal soggetto controllato.

Effettuazione dei controlli in loco: l'attività di controllo viene svolta dalle Amministrazioni provinciali della Regione Lombardia sulla completezza e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari, ed è eseguita dai funzionari delle Amministrazioni provinciali competenti sul 100% dei documenti forniti in fase di istruttoria ed in fase di rendicontazione.

Per il controllo delle Associazioni di produttori apistici è previsto l'affiancamento del Servizio Tecnico O.P.R. ai funzionari delle Amministrazioni provinciali.

Le Associazioni di produttori apistici devono rendere disponibile per l'amministrazione competente tutta la documentazione a supporto dell'istruttoria per i relativi controlli (denunce ai servizi sanitari, libri soci aggiornati e relativi certificati di assegnazione di partita IVA ove previsto, certificazioni dei fatturati dei singoli soci), nei casi di verifiche *in loco* o su richiesta dell'amministrazione.

L'azione di controllo *in loco* sull'esecuzione dei progetti è svolta tenendo conto della scadenza per la predisposizione degli elenchi di liquidazione.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda o presso l'ente interessato, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti, si provvede d'ufficio, in caso di dichiarazioni non aderenti alla realtà formulate per negligenza grave o deliberatamente, all'esclusione dell'interessato dal beneficio del contributo rispettivamente per l'anno civile considerato o anche per l'anno civile successivo, fatto salvo l'applicazione di sanzioni penali.

2.4.4. Cause di forza maggiore

I casi di forza maggiore e le relative prove incontestabili che devono essere comunicate per iscritto alla competente amministrazione provinciale, entro un termine di 10 gg. lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di farlo, sono individuati dalla normativa comunitaria:

- a) decesso dell'imprenditore;
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore;
- c) calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti aziendali;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali/arnie/macchinari adibiti all'allevamento;
- e) altre situazioni che potranno essere eventualmente considerate secondo le indicazioni contenute nella Comunicazione C (88)1696 della Commissione Europea.

2.4.5. Trattamento delle anomalie

Per tutte le domande che presentino anomalie la cui rimozione richieda un intervento di correzione, le Amministrazioni provin-

Allegato 1 - AZIONI AMMISSIBILI

Azioni	Contributo pubblico %	Beneficiari
A) ASSISTENZA TECNICA		
a4) Assistenza tecnica alle aziende	90%	Associazioni
C) RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA		
c.2.2) Acquisto macchine, attrezzature e materiali vari specifici per il nomadismo	50%	Apicoltori singoli
E) MISURE DI SOSTEGNO PER IL RIPOPOLAMENTO DEL PATRIMONIO APICOLO COMUNITARIO		
e.1) Acquisto di sciami ed api regine	40%	Apicoltori singoli

Allegato 2 - VOCI DI SPESA NON AMMISSIBILI

Acquisto di automezzi targati sotto i 35 q.li di portata a pieno carico

Acquisto elaboratori elettronici

Spese per l'immatricolazione di mezzi stradali

Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature

Spese di trasporto per la consegna di materiali

IVA

Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili

Spese generali in misura maggiore del 5% della sottoazione di riferimento [*]

Stipendi per personale di amministrazioni pubbliche

Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali

Acquisto di materiale usato

ciali notificano tale situazione al beneficiario determinando il termine ultimo di presentazione della documentazione atta a sanare tali anomalie, tenendo in considerazione che il termine ultimo di pagamento è stabilito dalla regolamentazione comunitaria alla data del 15 ottobre di ogni anno.

Qualora la documentazione richiesta per la risoluzione delle anomalie non venga prodotta entro il termine ultimo stabilito dall'O.P.R., il procedimento amministrativo di definizione della domanda è da considerarsi chiuso sulla base degli atti presenti.

2.4.6. Sanzioni

Qualora si accerti un'indebita percezione di fondi comunitari, ma non si configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640 bis del codice penale, si procederà:

- al recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi calcolati dalla data della richiesta, da parte dell'O.P.R., alla data di restituzione;
- alla segnalazione, se del caso, all'autorità giudiziaria per gli eventuali procedimenti penali;
- all'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 23 dicembre 1986, n. 898 e sue successive modificazioni ed integrazioni. La legge prevede, peraltro, che fino alla restituzione delle somme indebitamente percepite e al pagamento della sanzione resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, restituzione, contributo o altra erogazione richiesti dal debitore e da percepire dalla stessa amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo e anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'infrazione.

Il pagamento delle somme dovute a titolo di sanzione, restituzione degli interessi e dell'indebito, deve essere effettuato all'ufficio indicato nell'ordinanza di ingiunzione entro il termine di trenta giorni dalla notificazione di detto provvedimento.

Nel caso in cui si sono accertate irregolarità per le quali è prevista la comunicazione richiesta dal Reg. (CE) 595/91, artt. 3 e 5, le relative schede devono essere trasmesse al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, autorità competente per la trasmissione alla Commissione Europea degli elenchi di irregolarità.

Tali informazioni, unitamente a quelle relative alla scheda credito da registrare nel registro dei debitori, dovranno essere rese note anche all'Organismo di Coordinamento, mediante trasmissione telematica dei dati necessari.

2.5 Erogazione del contributo

L'O.P.R. predispone gli elenchi di liquidazione delle domande istruite e controllate positivamente determinando i contributi ammissibili.

Una volta determinati i contributi ammissibili l'O.P.R. predispone i decreti e i mandati di pagamento ai fini dell'erogazione contestuale del finanziamento comunitario e nazionale entro il 15 ottobre di ogni anno.

[*] Le spese generali fino al 2% non devono essere documentate; superata tale percentuale, tutte le spese devono essere documentate.

