

APICOLTURA

Deliberazione di Giunta Regionale n. 792 del 23 giugno 2020

MANUALE PROCEDURALE

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. PREMESSA | 4 |
| 2. RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 4 |
| 2.1 DISPOSIZIONI COMUNITARIE | 4 |
| 2.2 DISPOSIZIONI NAZIONALI | 4 |
| 2.3 DISPOSIZIONI REGIONALI..... | 5 |
| 3. DEFINIZIONI | 5 |
| 4. SOGGETTI COINVOLTI E FLUSSO OPERATIVO..... | 6 |
| 5. SOGGETTI BENEFICIARI..... | 7 |
| 5.1 FORME ASSOCIATE..... | 7 |
| 5.2 IMPRENDITORI APISTICI | 7 |
| 6. INTERVENTI AMMISSIBILI..... | 9 |
| 6.1 AZIONE A - ASSOCIAZIONI, COOPERATIVE E LORO CONSORZI..... | 9 |
| 6.2 AZIONE B - IMPRENDITORI APISTICI..... | 11 |
| 7. ETICHETTATURA DELLE ATTREZZATURE SALA SMIELATURA E ATTREZZATURA APIARIO..... | 13 |
| 7.1 ATTREZZATURA SALA DI SMIELATURA..... | 13 |
| 7.2 ATTREZZATURA PER LA CONDUZIONE DELL'APIARIO..... | 13 |
| 8. CRITERI DI SELEZIONE..... | 13 |
| 9. LIMITI E CONDIZIONI..... | 14 |
| 9.1 INTERVENTI..... | 14 |
| 9.2 SPESE AMMISSIBILI..... | 14 |
| 9.3 CUMULO | 15 |
| 9.4 PIANIFICAZIONE FINANZIARIA..... | 15 |
| 9.5 TERMINI E SCADENZE PER L'ESECUZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI..... | 15 |
| 9.6 VARIANTI | 15 |
| 9.7 VARIABILITA' DEL SOGGETTO BENEFICIARIO..... | 16 |
| 9.8 VINCOLI..... | 16 |
| 9.9 CAUSE DI FORZA MAGGIORE O CIRCOSTANZE ECCEZIONALI | 16 |
| 9.10 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO | 17 |
| 9.11 RIDUZIONI E PENALITA'..... | 17 |
| 10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE..... | 17 |
| 10.1 DOMANDA DI AIUTO | 18 |
| 10.2 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO..... | 18 |

| | |
|--|----|
| 10.3 DOMANDA DI PAGAMENTO | 20 |
| 11. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE | 21 |
| 12. PUBBLICAZIONE NEL SITO DELLE DOMANDE RICEVIBILI | 21 |
| 13. GRADUATORIA – AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA' | 21 |
| 14. COMUNICAZIONI DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA..... | 21 |
| 15. ANNULLAMENTO FATTURE ELETTRONICHE | 22 |
| 16. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO | 22 |
| 17. ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DELLE PROPOSTE DI AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO | 22 |
| 17.1 ISTRUTTORIA | 22 |
| 17.2 AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO | 22 |
| 18. CONTROLLO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI DAI BENEFICIARI | 22 |
| 19. CONTROLLI AMMINISTRATIVI | 23 |
| 19.1 VERIFICHE AIUTO DI STATO (de minimis)..... | 23 |
| 20. CONTROLLI IN LOCO | 23 |
| 20.1 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI..... | 23 |
| 20.2 PREAVVISO SI CONTROLLO IN LOCO..... | 24 |
| 20.3 TEMPI DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO | 24 |
| 20.4 CONTENUTO DEI CONTROLLI IN LOCO | 24 |
| 20.5 CONTROLLI EX POST | 24 |
| 20.6 RELAZIONE DI CONTROLLO | 25 |
| 21. CODICE UNICO PROGETTO (CUP) | 25 |
| 22. ANTIMAFIA | 25 |
| 22.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO | 25 |
| 22.2 PROCEDURA DI RICESTA DELLA COMUNICAZIONE ANTIMAFIA..... | 25 |
| 23. SANZIONI | 25 |
| 24. CLAUSOLA DI ELUSIONE..... | 26 |
| 25. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL MANUALE | 26 |

1. PREMESSA

Il presente Manuale definisce i criteri generali che devono essere seguiti nell'iter di erogazione degli aiuti previsti per il settore dell'apicoltura in applicazione delle norme comunitarie, nazionali e regionali richiamate al successivo paragrafo.

In particolare, vengono individuate le modalità operative per attuare i "Criteri per la concessione dei contributi agli investimenti" come stabilito dalla DGR 792/2020 attraverso la definizione dei procedimenti amministrativi relativi alla predisposizione delle domande per la concessione dei contributi alle modalità di presentazione delle stesse, realizzazione degli interventi e rendicontazione finale.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Viene indicata di seguito la vigente normativa di settore.

2.1 DISPOSIZIONI COMUNITARIE

- Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) N. 1308/2013 Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) N. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 1366/2015, della Commissione dell'11 maggio 2015 che integra il reg. (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1368/2015, della Commissione del 6 agosto 2015 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura.

2.2 DISPOSIZIONI NAZIONALI

- Legge n. 898 del 23 dicembre 1986 concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo.
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

- Nota Ministero politiche agricole, alimentari e forestali M/606 del 23 febbraio 2004 riguardante la non ammissibilità al contributo dell'IVA.
- Legge n. 313 del 24 dicembre 2004 concernente la disciplina dell'apicoltura.
- Decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 4/12/2009, recante disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale.
- Decreto de Ministro della salute, di concerto con i Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del'11 agosto 2014, recante l'approvazione del manuale operativo per la gestione dell'anagrafe apistica nazionale, in attuazione dell'articolo 5 del citato decreto ministeriale 4 dicembre 2009.

2.3 DISPOSIZIONI REGIONALI

- Legge regionale statutaria n. 1 del 17 aprile 2012, art. 33.
- Legge regionale n. 23 del 18 aprile 1994 "Norme per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione dell'apicoltura".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 792 del 23 giugno 2020. Legge Regionale 18 aprile 1994, n. 23 Norme per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione dell'apicoltura - Criteri per la concessione dei contributi agli investimenti

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- imprenditore apistico: chiunque detenga e conduca alveari ai sensi dell'art. 2135 del codice civile;
- giovane apicoltore: imprenditore apistico di età inferiore a 41 anni al momento della presentazione della domanda;
- forme associate:
 - le organizzazioni di apicoltori produttori riconosciute ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 40 "Nuove norme per gli interventi in agricoltura" e successive modificazioni;
 - le associazioni di apicoltori costituite con atto pubblico nonché le cooperative di apicoltori e loro consorzi di cui all'articolo 2602 e seguenti del codice civile, con almeno cinquanta soci e che detengano complessivamente almeno seicentocinquanta alveari regolarmente denunciati;
 - i consorzi di tutela del settore apistico.
- beneficiari finali: soggetti appartenenti alle Associazioni Apistiche (soci);
- alveare: l'arnia contenente una famiglia di api;
- "sciame naturale": l'insieme di api che migrano con una regina da un alveare troppo popoloso per costituire una nuova colonia;
- "nucleo" o "sciame artificiale": nuova colonia di api costituita dall'apicoltore e che, a pieno sviluppo, è composto solitamente da cinque favi, di cui: tre favi con covata di diversa età, due favi con riserve alimentari (miele e polline), una regina dell'anno f1 formazione del nucleo o sciame artificiale e da una quantità di api tale da coprire completamente tutti i cinque favi su entrambe le facce;

- “colonia” o “famiglia” di api: un’unità composta da regina feconda, da alcune migliaia di api operaie (70.000-80.000) e da alcune centinaia di fuchi, già sviluppata su 10 telaini, pronta per l’immediata entrata in produzione;
- Zona montana: territorio delimitato nell’allegato del PSR 2014-2020 “Elenco dei comuni totalmente o parzialmente montani

4. SOGGETTI COINVOLTI E FLUSSO OPERATIVO

| Fasi | Descrizione delle fasi | AVEPA | Tempi di realizzazione/termini |
|---|---|-------|---|
| Procedure di settore | Stesura e approvazione Manuale e modulistica; predisposizione dei modelli di comunicazione e di domanda | ATC | |
| Domanda di aiuto | Termine ultimo di presentazione delle domande | SUA | 8 settembre 2020 |
| Domanda di aiuto | Ricevibilità delle domande | SUA | Entro 7 giorni lavorativi dalla chiusura dei termini di presentazione delle domande |
| Domanda di aiuto | Pubblicazione nel sito delle domande ricevibili con indicazione dei punteggi e importi richiesti | ATC | Entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura dei termini di presentazione delle domande (18 settembre 2020) |
| Graduatoria, ammissibilità e finanziabilità | Stesura della graduatoria e del decreto di approvazione delle domande ammissibili e individuazione di quelle finanziabili | SUA | Entro 45 giorni di calendario successivi alla precedente scadenza (2 novembre 2020) |
| Domanda di pagamento | Ricezione e protocollazione della domanda di pagamento | SUA | 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità per le attrezzature – 18 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità per le opere, impianti, ristrutturazione o acquisto locale e sala di smielatura |
| Domanda di pagamento | Ricevibilità della domanda di pagamento | SUA | 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda |
| Fasi | Descrizione delle fasi | AVEPA | Tempi di realizzazione/termini |
| Istruttoria e predisposizione delle proposte di autorizzazione | Istruttoria delle domande e Autorizzazione al pagamento degli elenchi di liquidazione | SUA | 45 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento |
| Predisposizione dei pagamenti | Erogazione del contributo | AAC | |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| | Convalida dei mandati di pagamento | AAC | |
| | Contabilizzazione e rendicontazione finanziaria all'AGEA Coordinamento | AAC | |

5. SOGGETTI BENEFICIARI

Ai finanziamenti possono accedere:

- gli imprenditori apistici;
- forme associate

così come definiti al precedente punto 3.

I criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione delle operazioni finanziate.

5.1 FORME ASSOCIATE

Organizzazioni di produttori del settore apistico, Associazioni di apicoltori e loro Unioni, federazioni, Società, Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico aventi le seguenti caratteristiche minime:

- legalmente costituite;
- aventi sede legale sul territorio regionale;
- rappresentative di più di 50 soci e che detengano complessivamente almeno 650 alveari in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli alveari ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Ai fini della determinazione del rispetto del requisito minimo relativo al numero di soci regolarmente iscritti, devono essere considerati solo quelli aventi sede legale sul territorio regionale, registrati all'anagrafe nazionale e censiti nei termini dalla stessa previsti per l'anno 2019 (Consistenza verificata al 31/12/2019).

Ai fini del raggiungimento del requisito non verranno conteggiati gli apicoltori ricompresi in elenchi di più forme associate.

I beneficiari finali (soci) devono rispettare i seguenti criteri:

- a) conduzione dell'U.T.E., così come definita dall'art. 1 del DPR 1/12/1999 n. 503, ubicata nel territorio regionale;
- b) essere in regola con la denuncia degli alveari nella Banca Dati Nazionale Apistica;
- c) avere sede legale e realizzare gli interventi in strutture ricadenti entro il territorio regionale;
- d) rispettare quanto disposto agli articoli 8 "Denuncia delle malattie delle api" e 9 "Prescrizioni e divieti" della legge regionale n. 23/1994.

5.2 IMPRENDITORI APISTICI

Requisiti:

- a) essere imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del codice civile;

- b) possedere conoscenze e competenze professionali adeguate;
- c) non trovarsi nelle condizioni ostative per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici comunque denominati previste della legge regionale 11 maggio 2018, n. 16;
- d) essere titolare di P.IVA;
- e) iscrizione nell'Anagrafe del Settore Primario;
- f) conduzione dell'U.T.E., così come definita dall'art. 1 del DPR 1/12/1999 n. 503 e oggetto dell'intervento, ubicata nel territorio regionale;
- g) essere in regola con la denuncia degli alveari nella Banca Dati Nazionale Apistica;
- h) allevare almeno 20 alveari in zone montana o 40 in zona di pianura. Per il calcolo del numero di alveari si dovrà fare riferimento al dato ufficialmente comunicato in Banca Dati Apistica al 31/12/2019. Ricadono in zona montana le aziende degli imprenditori apistici aventi il 51% della S.A.T. aziendale ubicata in zona montana;
- i) avere sede legale e realizzare gli interventi in strutture ricadenti entro il territorio regionale;
- j) rispettare quanto disposto agli articoli 8 "Denuncia delle malattie delle api" e 9 "Prescrizioni e divieti" della legge regionale n. 23/1994;
- k) Non sono ammissibili le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricole e forestale e degli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.

Società di persone, società di capitali e cooperative agricole di produzione

Nel caso di società di persone, di società di capitali, di cooperative agricole di produzione che svolgono come attività principale la coltivazione del terreno e/o allevamento di animali, tutti i requisiti soggettivi devono essere in capo, rispettivamente, ad almeno un socio, ad almeno un amministratore e ad almeno un socio amministratore.

Il requisito di cui al punto b. è assorbito dalla qualifica di IAP. Negli altri casi la competenza professionale è dimostrata alternativamente mediante:

1. titolo di studio attinente le materie agrarie o iscrizione all'ordine dei dottori agronomi e dottori forestali, al collegio dei periti agrari e dei periti agrari laureati, al collegio degli agrotecnici e degli agrotecnici laureati.

Il titolo di studio deve essere stato conseguito in Italia presso scuola statale o paritaria (secondo le norme vigenti), ovvero all'estero ma presso istituti legalmente accreditati in Italia.

I diplomi quinquennali di scuola superiore riconosciuti ai fini del presente bando sono:

- diploma di istituto tecnico o professionale a carattere agrario.

Le qualifiche professionali riconosciute ai fini del presente bando sono:

- diploma triennale di qualifica professionale attinente il settore agrario;
- qualifica professionale triennale regionale di operatore agricolo (Terzo livello del Quadro Europeo delle Qualificazioni – EQF).

I titoli universitari riconosciuti ai fini del presente bando sono:

- Per le lauree triennali: laurea appartenente alle classi L-02 (Biotecnologie) se il corso di laurea è riferito a biotecnologie vegetali, alimentari e agro ambientali, L-25 (Scienze e tecnologie agrarie e forestali), L-26 (Scienze e tecnologie alimentari), L-38 (Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali), L-21 (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale).
- Per le lauree magistrali (già specialistiche): Laurea Magistrale o a Ciclo Unico appartenente alle classi LM-07 (Biotecnologie agrarie), LM-69 (Scienze e tecnologie agrarie), LM-70 (Scienze e tecnologie alimentari), LM-86 (Scienze zootecniche e tecnologie animali), LM-73

(Scienze e tecnologie forestali ed ambientali), LM-42 (Medicina veterinaria), LM-75 (Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio) e LM-09 (Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche).

2) attestato di frequenza di un corso di formazione (150 ore) finalizzato al miglioramento delle conoscenze e delle competenze specifiche per quanto riguarda la gestione di un'impresa agricola e le pratiche agricole rispettose dell'ambiente, come definito nell'allegato tecnico 11.1 del tipo di intervento 4.1.1 del PSR del Veneto;

3) svolgimento di attività apistica come capo azienda in data antecedente alla presentazione della domanda, attestata dalla presenza in BDN Apistica da almeno due anni.

6. INTERVENTI AMMISSIBILI

6.1 AZIONE A - ASSOCIAZIONI, COOPERATIVE E LORO CONSORZI

Nello schema sotto riportato sono indicate le azioni/sottoazioni che possono essere scelte in compilazione della domanda. Sono indicate anche le percentuali di contributo previste dalla DGR 792/2020:

| Azione | Operazione | Codice | Sottoazione | % Contributo altre zone | % Contributo montagna |
|---|-----------------|--------|--|-------------------------|-----------------------|
| Attrezzature apiario | | A1a | Acquisto di arnie nuove con fondo a rete | 60 | 60 |
| Attrezzature apiario | | A1b | Acquisto di nuovi sublimatori | 60 | 60 |
| Attrezzature apiario | | A1c1 | Acquisto di api regine | 60 | 60 |
| | | A1c2 | Acquisto sciame | 60 | 60 |
| | | A1c3 | Acquisto nuclei | 60 | 60 |
| | | A1c4 | Acquisto famiglie | 60 | 60 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2a | Acquisto e/o ristrutturazione con o senza ampliamento di locali esistenti | 40 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2b | Predisposizione di pareti divisorie | 40 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2c | Realizzazione di pavimenti lavabili e disinfettabili | 40 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2d | Rivestimenti di pareti con materiali adatti al lavaggio e alla disinfezione | 40 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2e | Acquisto e montaggio zanzariere | 40 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2f | Impianti di aerazione, climatizzazione illuminazione e idraulici | 40 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | A2g | Spese generali connesse all'investimento (onorari tecnici professionisti) fino ad un massimo del 5% della spesa ammessa per l'investimento | /// | /// |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Disopercolatura | A3a1 | Disopercolatrici | 50 | 50 |
| | | A3a2 | Vasche di raccolta | 50 | 50 |
| | | A3a3 | Presse per cera | 50 | 50 |

| Azione | Operazione | Codice | Sottoazione | % Contributo altre zone | % Contributo montagna |
|---|---|--------|---|-------------------------|-----------------------|
| | | A3a4 | Attrezzature per disopercolatura manuale | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Smielatura | A3b1 | Centrifughe | 50 | 50 |
| | | A3b2 | Sceratrici solari | 50 | 50 |
| | | A3b3 | Sceratrici a vapore | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Purificazione | A3c1 | Filtri | 50 | 50 |
| | | A3c2 | Vasche di decantazione | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Lavorazione, maturazione e stoccaggio del miele | A3d1 | Camere calde | 50 | 50 |
| | | A3d2 | Deumidificatori | 50 | 50 |
| | | A3d3 | Scaldamiele | 50 | 50 |
| | | A3d4 | Maturatori | 50 | 50 |
| | | A3d5 | Miscelatori | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Confezionamento | A3e1 | Linee per il confezionamento complete o parte di esse (etichettatrici, dosatrici) | 50 | 50 |
| | | A3e2 | Macchine termo pacchi | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Lavorazione della cera | A3f1 | Autoclavi sterilizzazione | 50 | 50 |
| | | A3f2 | Stampi fogli cerei | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Altro | A3g1 | Nastri trasportatori al servizio delle sale di smielatura | 50 | 50 |
| | | A3g2 | Bilance per il controllo | 50 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Altro | A3g3 | Celle frigorifere per miele e melari a temperatura controllata | 50 | 50 |
| | | A3g4 | Altra attrezzatura complementare alla sala di smielatura | 50 | 50 |

Limiti stabiliti all'intervento e alle spese

| Descrizione | Spesa massima e minima ammissibile (euro) |
|---|--|
| importo della spesa ammessa a finanziamento per ciascuna domanda | massima 40.000,00 minima 2.000,00 |
| arnia con almeno 6 telaini e con fondo a rete | 40,00 |
| arnia con almeno 10 telaini e con fondo a rete | 80,00 |
| ape regina (Apis Mellifera Ligustica e Apis mellifera carnica) | 14,00 |
| sciame, nuclei e famiglie | spesa massima per sciame 100,00 |
| l'importo di spesa ammissibile massima corrispondente al bene oggetto di finanziamento non può essere superiore a | 1.000,00 euro per apicoltore beneficiario finale |

I beneficiari finali relativamente alla voce "Attrezzature apiaro" sono gli apicoltori appartenenti alla forma associata.

Nella distribuzione del materiale ai soci, la forma associata deve sottostare alle seguenti prescrizioni:

- deve garantire la diffusione delle informazioni inerenti le possibilità offerte dal bando secondo il principio di trasparenza;
- deve garantire parità di accesso a tutti gli apicoltori soci, fatta salva la priorità assoluta di distribuzione/ affidamento del materiale a coloro che, nel periodo agosto 2018 - luglio 2019, sono stati oggetto di un provvedimento di distruzione, disposto dall'autorità sanitaria competente, di alveari infetti da peste americana, peste europea o nosemiasi (copia del provvedimento dovrà essere tenuta presso la forma associata beneficiaria);
- i criteri di distribuzione/affidamento delle attrezzature non dovranno essere discriminatori e dovranno essere approvati con delibera del consiglio direttivo e resi noti ai soci;
- l'importo richiesto all'apicoltore per l'affidamento in uso del materiale oggetto di finanziamento non può essere superiore alla differenza tra la spesa fatturata dalla forma associata per l'acquisto del bene e il contributo pubblico ricevuto.

La distribuzione/affidamento dovrà avvenire attraverso una scrittura privata, contenente:

1. impegno a mantenere in azienda:
 - le arnie e/o i sublimatori, per un periodo minimo dalla data di effettiva consegna, con vincolo di destinazione d'uso, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, pari a 5 anni;
 - il materiale genetico, per un periodo minimo dalla data di effettiva consegna, con vincolo di destinazione d'uso, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, pari a 1 anno;
2. impegno a non cedere a terzi in uso il materiale assegnato.

Gli obblighi del ricevente dovranno essere esplicitamente accettati ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile.

6.2 AZIONE B - IMPRENDITORI APISTICI

Possono accedere alle percentuali di contributo per la zona montana le aziende con sede legale e il 51% della S.A.T. aziendale in zona montana.

| Azione | Operazione | Codice | Sottoazione | % Contributo altre zone | | % Contributo montagna | |
|---|------------|--------|---|-------------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| | | | | Giovani apicoltori | Altri apicoltori | Giovani apicoltori | Altri apicoltori |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1a | Acquiso e/o ristrutturazione con o senza ampliamento di locali esistenti | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1b | Predisposizione di pareti divisorie | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1c | Realizzazione di pavimenti lavabili e disinfettabili | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1d | Rivestimenti di pareti con materiali adatti al lavaggio e alla disinfezione | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1e | Acquisto e montaggio zanzariere | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1f | Impianti di aerazione, climatizzazione illuminazione e idraulici | 50 | 40 | 60 | 50 |

| Azione | Operazione | Codice | Sottoazione | % Contributo altre zone | | % Contributo montagna | |
|---|---|--------|---|-------------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| | | | | Giovani apicoltori | Altri apicoltori | Giovani apicoltori | Altri apicoltori |
| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura | Smielatura | B1g | Spese generali fino massimo 5% (onorari tecnici professionisti) sul totale spese B1 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Disopercolatura | B2a1 | Disopercolatrici | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2a2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2a3 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2a4 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Smielatura | B2b1 | Centrifughe | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2b2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2b3 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Purificazione | B2c1 | Filtri | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2c2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Lavorazione, maturazione e stoccaggio del miele | B2d1 | Camere calde | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2d2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2d3 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2d4 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2d5 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Confezionamento | B2e1 | Linee per il confezionamento complete o parte di esse (etichettatrici, dosatrici) | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2e2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Lavorazione della cera | B2f1 | Autoclavi sterilizzazione | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2f2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici | Altro | B2g1 | Nastri trasportatori al servizio delle sale di smielatura | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2g2 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2g3 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| | | B2g4 | | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di materiale per il nomadismo | Cavalletti o supporti | B3a | Supporti o cavalletti per il posizionamento delle arnie | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di materiale per il nomadismo | Rimorchi per arnia | B3b | Rimorchi non agricoli di proprietà del richiedente | 50 | 40 | 60 | 50 |
| Acquisto di materiale per il nomadismo | Gru a braccio | B3c | Gru a braccio variabile con portata max di Kg 1000 | 50 | 40 | 60 | 50 |

Limiti stabiliti all'intervento e alle spese

| Descrizione | Spesa massima e minima ammissibile (euro) |
|--|---|
| Supporti o cavalletti per il posizionamento delle arnie | 80,00 (IVA esclusa) |
| Rimorchi non agricoli di proprietà del richiedente | 4.000,00 (IVA esclusa) |
| importo massimo della spesa ammessa a finanziamento per ciascuna domanda | massimo 30.000,00 minimo 2.000,00. |

7. ETICHETTATURA DELLE ATTREZZATURE SALA SMIELATURA E ATTREZZATURA APIARIO

7.1 ATTREZZATURA SALA DI SMIELATURA

Ogni attrezzatura oggetto di contributo dovrà riportare un'etichetta indelebile e inamovibile che deve riportare le seguenti informazioni:

- Oggetto di contributo ai sensi della DGR 792 del 23/06/2020
- Anno 2020

7.2 ATTREZZATURA PER LA CONDUZIONE DELL'APIARIO

Ogni arnia e sublimatore contributo dovrà riportare un'etichetta indelebile e inamovibile che deve riportare le seguenti informazioni:

- Oggetto di contributo ai sensi della DGR 792 del 23/06/2020
- Anno 2020
- Numero progressivo (coerente con la lista di distribuzione)

8. CRITERI DI SELEZIONE

Nel caso di punteggio per la zona montana, gli investimenti fissi e quelli fissi per destinazione, funzionali alle strutture produttive, devono essere realizzati in zona montana.

La graduatoria di ammissibilità delle istanze presentate è redatta sulla base dei seguenti criteri di priorità:

Azione A: Interventi a favore delle forme associate

| Critero | Punteggio |
|---|-----------|
| Numero alveari (si intendono alveari e nuclei) | |
| 650 ≤ n. alveari < 3.000 | 4 |
| 3.000 ≤ n. alveari < 6.000 | 6 |
| 6.000 ≤ n. alveari < 10.000 | 8 |
| n. alveari ≥ 10.000 | 10 |
| Numero PIVA rappresentate (catastino soci allegato alla domanda) | |
| 10 ≤ n. P.IVA < a 100 | 2 |
| 100 ≤ n. P.IVA < 300 | 4 |
| n. P.IVA ≥ 300 | 6 |
| Rapporto tra il numero di soci iscritti al sistema di controllo per la produzione di miele biologico e il numero totale di soci | |
| 15% ≤ n. soci certificati biologici < 30% | 2 |
| 30 % ≤ n. soci certificati biologici < 50% | 3 |
| n. soci certificati biologici ≥ 50% | 4 |
| Presenza di sale di smielatura collettiva | 2 |

I valori ai fini della graduatoria sono quelli esistenti nella BDN Apistica al 31.12.2019.

A parità di punteggio si considera quale elemento di preferenza il numero di arnie (alveari + nuclei) in ordine decrescente dei soci dell'associazione

Azione B: interventi a favore degli apicoltori singoli

| Criterio | Punteggio |
|--|------------------|
| Sede legale in Comuni compresi nell'allegato del PSR 2014-2020 "Elenco dei comuni totalmente o parzialmente montani" | 5 |
| Giovane apicoltore | 5 |
| Soggetto iscritti al sistema di controllo per la produzione di miele DOP o di miele biologico | 3 |
| PS aziendale inferiore ai PS minimi previsti nell'intervento 4.1.1 del PSR del Veneto (zone montane 15.000 €, altre zone 25.000 €) | 2 |

A parità di punteggio si considera quale elemento di preferenza la minore età anagrafica del titolare e nel caso di società del socio amministratore.

Il calcolo della produzione standard (PS) è automatizzato nella sezione "calcoli" del fascicolo aziendale.

9. LIMITI E CONDIZIONI

9.1 INTERVENTI

- Gli interventi, di beni immobili da adibire alla sala di smielatura, di cui sopra saranno pagati a condizione che a consuntivo venga presentata l'autorizzazione sanitaria per i locali destinati alla lavorazione del miele, rilasciata dalle autorità competenti;
- l'aiuto non potrà essere destinato a finanziare investimenti effettuati per conformarsi ai requisiti minimi obbligatori in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali;
- non sono ammesse le spese per gli acquisti di macchinari o attrezzature usate o acquistate in leasing;
- non è ammessa la richiesta per interventi per il quale il soggetto richiedente abbia già ricevuto contributi ai sensi di altre norme statali, regionali o comunitarie, o da altri enti o istituzioni pubbliche, a meno che non vi abbia formalmente rinunciato al momento della presentazione della domanda;
- le attrezzature acquistate devono essere un primo acquisto od oggetto di sostituzione di attrezzature o mezzi di produzione obsoleti già presenti, a condizione che tale sostituzione determini un miglioramento tecnologico e funzionale degli stessi.

9.2 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le spese relative ad interventi che rientrano nelle tipologie descritte ai punti 6.1 e 6.2 per i quali il beneficiario abbia avviato i lavori o le attività solo dopo la presentazione della domanda di aiuto ed entro i termini per la presentazione della domanda di pagamento.

Sono ammissibili esclusivamente le spese i cui pagamenti siano regolati con modalità tracciabili (fattura elettronica se il committente ha l'obbligo di emissione o fattura con documentazione attestante l'esonero dall'emissione della fattura elettronica stessa) bonifico, assegno, estratto conto)

9.3 CUMULO

Gli aiuti erogati nell'ambito del presente bando non possono essere cumulati con altri aiuti erogati ai sensi di norme comunitarie, statali e regionali.

9.4 PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

L'importo messo a bando è pari a 230.000 €, così ripartiti:

- Azione A: Interventi a favore delle forme associate: € 100.000;
- Azione B: Interventi a favore degli apicoltori: € 130.000.

Eventuali risorse eccedenti verranno spostate da un'azione all'altra.

9.5 TERMINI E SCADENZE PER L'ESECUZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo, oltre il quale la domanda è inammissibile, è fissato in:

- 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità per l'acquisto di attrezzature;
- 18 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità per la realizzazione di opere, impianti, ristrutturazione o acquisto locale e realizzazione della sala di smielatura (se non già adibito a tale scopo).

Entro tale termine gli investimenti devono essere completamente realizzati e i relativi titoli di spesa regolarmente quietanzati.

I termini di scadenza per l'esecuzione degli interventi e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili.

9.6 VARIANTI

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti agli interventi che comportino in particolare:

- il cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali degli interventi approvati.

Non sono ammesse varianti agli interventi.

Tuttavia, in quanto non considerate varianti, sono ammissibili modifiche non sostanziali se rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.

Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Si considerano modifiche non sostanziali quelle modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più interventi che possono comportare anche una variazione della spesa tra interventi non superiore al 5% della spesa ammessa per l'operazione, così come il cambio di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene.

Le variazioni non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, possono essere autorizzate anche in sede consuntiva dall'incaricato all'accertamento finale. Il beneficiario può richiedere ad AVEPA di esprimere un parere circa la possibilità di apportare tale variazione non sostanziale all'intervento ammesso a finanziamento.

9.7 VARIABILITA' DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

- a) Prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande indicato nel bando, il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, ad un altro soggetto che ha già presentato domanda di aiuto, comportano per il subentrante la presentazione di una nuova domanda. La nuova domanda dovrà pervenire entro i termini previsti nel bando.
- b) Il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, ad un altro soggetto, nel periodo tra la chiusura dei termini per la presentazione delle domande indicato nel bando e il provvedimento di concessione comporta la decadenza della domanda.
- c) Nel caso in cui, successivamente al provvedimento di concessione e prima dell'erogazione del saldo, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, quest'ultimo può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda e della concessione a condizione che dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità e la stessa valutazione nei criteri di selezione che hanno consentito la concessione dell'aiuto e che sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al nuovo beneficiario. Viene comunicato anche il nuovo aiuto, che viene calcolato sulla base della misura agevolativa relativa al soggetto subentrante e che, comunque, non può superare l'importo indicato nel decreto di concessione originario.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al richiedente la reiezione della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

- d) Nel caso in cui dopo l'erogazione del saldo, ma entro il periodo vincolativo di cui al punto 7.10, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, il cedente deve darne preventiva comunicazione ad AVEPA. Qualora il subentrante sottoscriva gli impegni assunti dal cedente, AVEPA ne prende atto avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio del procedimento di revoca nei confronti del subentrante stesso. Qualora il subentrante non intenda assumersi gli impegni del cedente, AVEPA avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di revoca.

9.8 VINCOLI

Le attrezzature oggetto di contributo non potranno essere alienate né essere destinate ad uso diverso da quello previsto dalla legge n. 313/2004 per il periodo vincolativo di cinque anni a decorrere dalla data di approvazione del decreto di finanziabilità della domanda da parte di AVEPA.

Tale vincolo è di sette anni per gli impianti e per i locali ad uso specifico (sempre dalla data di approvazione del decreto di finanziabilità della domanda da parte di AVEPA).

Nel caso in cui, durante il periodo vincolativo, si riscontrasse l'alienazione o l'uso diverso da quello previsto dalla legge n. 313/2004, AVEPA, fatte salve le cause di forza maggiore, provvederà ad avviare il procedimento di revoca del contributo concesso e il recupero degli importi liquidati.

9.9 CAUSE DI FORZA MAGGIORE O CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono riconosciute le seguenti categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali:
decesso del beneficiario:

| Causa di forza maggiore o circostanza eccezionale | Documentazione da presentare |
|---|--|
| incapacità professionale di lunga durata del beneficiario | Certificato medico che attesti l'incapacità professionale di lunga durata |
| espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno | Atto di espropriazione emesso dal Comune competente |
| calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante il patrimonio apistico aziendale | Certificazione veterinaria attestante che l'azienda è stata colpita da calamità naturale grave |
| distruzione accidentale della sala di smielatura e dei laboratori | Certificazione dell'autorità competente a dimostrazione di distruzione accidentale |
| epizoozia che colpisca la totalità o una parte rilevante del patrimonio zootecnico | Epizoozia riconosciuta dai Servizi Veterinari Regionali |

Il beneficiario deve notificare per iscritto la documentazione relativa ai casi di forza maggiore al responsabile del procedimento entro 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui è in grado di provvedervi.

9.10 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione dell'aiuto avverrà in un'unica soluzione a saldo.

9.11 RIDUZIONI E PENALITA'

La presentazione della domanda di pagamento deve avvenire entro il termine indicato dal bando e comunicato da AVEPA.

In caso di mancato rispetto della scadenza, si applica una riduzione del contributo, pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine previsto. Se il ritardo è superiore ai 30 giorni, la domanda è considerata decaduta.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Condizione necessaria per poter compilare una domanda nell'applicativo messo a disposizione dall'AVEPA è la costituzione di un fascicolo aziendale. I dati inseriti in fascicolo, e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati in esse e non saranno modificabili se non previo aggiornamento del fascicolo stesso.

Il compilatore deve richiedere il proprio ACCOUNT e correlata PASSWORD registrandosi nel "GUARD" ("Gestione Utenti Applicativi e restrizione Dati"), prima di accedere a Calamità Naturali (CalNat) e procedere alla compilazione on-line delle domande.

La domanda di aiuto è suddivisa in due moduli:

- **AR2020AS Apicoltura richiesta LR. 23 Associazioni** (Organizzazioni di produttori del settore apistico, Associazioni di apicoltori e loro Unioni, federazioni, Società, Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico);
- **AR2020IA Apicoltura richiesta LR. 23 Imprenditori** (Imprenditori apistici).

Per ciascun modulo è necessario acquisire la delega per la presentazione della domanda di aiuto in GUARD.

Ai sensi dell'art 38 del DPR 445/2000, al fine di procedere all'identificazione del beneficiario, a ciascuna domanda, deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido al momento

della scadenza del bando; inoltre deve essere allegata la documentazione pertinente ad ogni azione per cui viene richiesto il contributo.

La modulistica, da allegare in CalNat, sia alla domanda di aiuto sia di pagamento, specificata nei paragrafi successivi, è reperibile nel sito web istituzionale dell'AVEPA nell'apposita sezione dedicata alla zootecnia – apicoltura bando LR. 23/1994.

Nell'ambito dei singoli moduli è possibile la presentazione di una sola domanda per soggetto giuridico.

10.1 DOMANDA DI AIUTO

La domanda deve essere compilata in CalNat e portata nello stato “presentata”.

La stessa deve poi essere stampata e firmata dal richiedente e trasmessa allo Sportello di AVEPA competente in relazione alla sede legale della ditta richiedente con una delle seguenti modalità, secondo quanto riportato nel sito web istituzionale dell'Agenzia nella sezione “Documenti” (<http://www.avepa.it/trasmmissione-documenti>)¹:

- posta elettronica certificata (PEC). Gli indirizzi PEC sono reperibili nel sito di AVEPA alla pagina <https://www.avepa.it/padova-sede-centrale>;
- consegna a mano, presso gli Sportelli unici agricoli di ogni Provincia;
- raccomandata;
- corriere espresso.

Nel caso in cui il giorno di scadenza sia un sabato o un giorno festivo il termine di presentazione sarà prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Nel caso si scelga la modalità di “consegna a mano” è opportuno ricordare gli orari di apertura degli uffici dell'agenzia:

- da LUNEDÌ a MARTEDÌ: dalle 8:30 alle 17:00;
- il VENERDÌ: dalle 8:30 alle 14:00.

La domanda dovrà essere presentata entro i 60 giorni successivi al 10 luglio 2020, data di pubblicazione della DGR n. 792 del 23 giugno 2020 nel BUR della Regione Veneto, e quindi **entro l'8 settembre 2020**.

10.2 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO

Di seguito si riportano i documenti da allegare informaticamente in CalNat alla domanda di aiuto distinti per azione.

| PROG | AZIONE | Interventi azione A: documentazione rivolta alle associazioni, cooperative e loro consorzi |
|------|--------|--|
| 1 | A | delibera assembleare o del consiglio direttivo, secondo le previsioni statutarie, concernente i criteri di assegnazione delle attrezzature, le modalità di distribuzione e le caratteristiche della distribuzione/comodato, nonché gli eventuali obblighi per il comodatario eccedenti i vincoli di destinazione d'uso e di inalienabilità dei beni acquistati |

¹ Come stabilito dal decreto del Direttore dell'AVEPA n. 65 del 5 giugno 2015 “Definizione delle modalità per la trasmissione di comunicazioni, istanze e dichiarazioni ai fini della redazione di manuali e procedure operative”

| PROG | AZIONE | Interventi azione A: documentazione rivolta alle associazioni, cooperative e loro consorzi |
|------|--------|--|
| 2 | A | delibera assembleare o del consiglio direttivo, secondo le previsioni statutarie, concernente l'approvazione delle spese per l'eventuale acquisto di un fabbricato da adibire a sala di smielatura, le spese di ristrutturazione del fabbricato esistente e/o l'acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici per la sala di smielatura dell'associazione |
| 3 | A e B | Nel caso di acquisizione di macchine e attrezzature: tre preventivi analitici (Allegati A2, A3 e A4) ; di ditte in concorrenza e sottoscritti, accompagnati da relazione tecnico/economica redatta su modello predisposto da AVEPA, che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo nel caso di scelta del più elevato; atti progettuali completi di relazione tecnica integrati da computo metrico estimativo analitico redatto secondo il prezzario della Camera di commercio di Belluno per le zone montane o del prezzario regionale dei Lavori Pubblici della Regione del Veneto o del Prezzario regionale delle opere agroforestali |
| 4 | A e B | Nel caso di acquisto di bene immobile, da adibire o già adibito a sala di smielatura, Perizia Asseverata relativa all'immobile oggetto dell'intervento e rispetto dei requisiti riportati al punto 2.2.1 "Acquisto di beni immobili o terreni" delle disposizioni previste dagli Indirizzi Procedurali Generali del Piano di Sviluppo Rurale della Regione del Veneto – Allegato B DGR n. 2112 del 19 dicembre 2017. <i>Nel caso di un immobile composto da più ambienti, deve essere indicato nella Perizia Asseverata il valore complessivo dell'immobile e quello specifico del locale o locali che saranno adibiti a sala di smielatura;</i> |
| 5 | A e B | Permesso di costruire, ove previsto, riportante la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato. Tale documentazione, se non presente in allegato alla domanda, deve essere integrata entro i 30 giorni successivi alla chiusura dei termini di presentazione della stessa; in allegato alla domanda deve essere, comunque, presentata la richiesta di rilascio riportante la data di presentazione in Comune. Nel caso di immobili per i quali viene richiesto il contributo, a valere sul presente bando, per l'acquisto e la successiva ristrutturazione, la documentazione edilizia deve essere presentata entro e non oltre 180 giorni dalla data di pubblicazione del decreto di concessione di AVEPA |
| 6 | A e B | denuncia di inizio attività (D.I.A.), segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), comunicazione di inizio lavori (C.I.L.), comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) ove previste, riportanti la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato e la data di presentazione al Comune. AVEPA verifica la presenza di eventuali comunicazioni di diniego e divieto di prosecuzione dell'attività da parte del Comune. Nel caso di immobili per i quali viene richiesto il contributo per l'acquisto e la successiva ristrutturazione, tali documenti devono essere presentati entro e non oltre 180 giorni dalla data di pubblicazione del decreto di concessione di AVEPA. AVEPA verifica la presenza di eventuali comunicazioni di diniego e divieto di prosecuzione dell'attività da parte del Comune. |
| 7 | A e B | dichiarazione di proprietà dei fabbricati su cui insisterà l'investimento, ovvero, nel caso di possesso, idoneo atto che ne attesti la disponibilità per un periodo di durata pari almeno a quella del periodo vincolativo di destinazione prevista per lo specifico bene oggetto di aiuto (dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) |
| 8 | A e B | autorizzazione, espressa nelle forme previste dalla legge, da parte del legittimo proprietario del bene/area soggetta all'intervento, ad eseguire l'intervento e in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento richiesto a finanziamento, per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva e nel caso di detenzione del bene/area (Allegato A5) |
| 9 | A e B | dichiarazione del rappresentante legale che il richiedente non sia un'impresa in difficoltà ai sensi degli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese non finanziarie in difficoltà 2014/C49/01 (dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) |

| PROG | AZIONE | Interventi azione A: documentazione rivolta alle associazioni, cooperative e loro consorzi |
|------|--------|---|
| 10 | A e B | Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, compilata sulla base dei moduli allegati alla D.G.R. n. 690 del 21 maggio 2018, pubblicata sul BUR n. 53 del 1° giugno 2018. (Allegato A6 o A7) |
| 11 | A | dichiarazione dell'ente certificatore, singola o collettiva, riportante i nominativi dei soci sottoposti al regime di controllo per la produzione di miele biologico; |
| 12 | A | Catastino soci al 31.12.2019 con indicata la P.IVA se posseduta dal socio (Allegato A1) |
| 13 | B | Copia della richiesta presentata per il rilascio della qualifica IAP o titolo di studio (punto 4.2 della DGR 792 del 23/06/2020) o attestato di frequenza corso di formazione (150 ore) |
| 14 | B | Per il DOP, dichiarazione dell'Organismo di Controllo che il soggetto è inserito nel sistema di controllo, alla data di presentazione della domanda |
| 15 | B | Per il miele biologico, dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, da parte del richiedente |
| 16 | A | Autorizzazione sanitaria relativa alla sala di smielatura esistente |

I documenti indicati ai numeri da 1 a 10 sono considerati **documenti essenziali**, se dovuti ai fini degli interventi effettivamente richiesti; la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto o, nei casi previsti, entro gli ulteriori termini fissati dal bando, comporta la non ammissibilità o la decadenza della domanda stessa. La mancata presentazione, unitamente alla domanda, della documentazione di cui al numero 11, comprovante il punteggio, implica la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

Il documento 12 è indispensabile per la verifica del numero di soci, alveari e nuclei e dei soci con P.IVA (per le sole associazioni, cooperative e loro consorzi).

10.3 DOMANDA DI PAGAMENTO

Ai fini del pagamento dell'aiuto il beneficiario dovrà presentare specifica domanda di pagamento, tramite l'applicativo CalNat) corredata della relativa documentazione e inviata con le stesse modalità della domanda di aiuto.

Di seguito si elenca la documentazione da allegare alla domanda di pagamento in CalNat:

Azione A e B

- Fatture elettroniche in formato xml;
- relativi pagamenti (bonifici, ricevute bancarie, assegni bancari o postali non trasferibili, estratti conto);
- prospetto analitico di spesa;
- elenco dei macchinari ed attrezzature oggetto dell'aiuto con indicati i relativi numeri di matricola;
- breve relazione relativa alla realizzazione dell'operazione finanziata;
- copia della documentazione relativa ad eventuali prescrizioni contenute nella comunicazione di finanziabilità di AVEPA;
- copia delle eventuali autorizzazioni previste per Legge (agibilità, autorizzazioni sanitarie, etc.);

Per la sola azione A

- catastino soci con l'indicazione del numero di arnie, sublimatori, api regina, sciame, nuclei, famiglie assegnate a ciascun socio;
- liste assegnatari di arnie, sublimatori, api regina, sciame, nuclei e famiglie.

11. RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE

Gli Sportelli di AVEPA procederanno alla verifica dei criteri di ricevibilità delle domande pervenute entro i seguenti termini:

- entro 7 giorni lavorativi dalla chiusura dei termini di presentazione delle domande per le domande di aiuto;
- entro 5 giorni lavorativi dalla chiusura dei termini di presentazione delle domande per le domande di pagamento;

12. PUBBLICAZIONE NEL SITO DELLE DOMANDE RICEVIBILI

Entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura dei termini di presentazione delle domande (18 settembre 2020) gli Sportelli di AVEPA, di concerto con l'Ufficio Produzione Agricole – Interventi zootecnici, provvedono alla pubblicazione nel sito di AVEPA delle domande ricevibili con indicazione dei punteggi e degli importi richiesti.

13. GRADUATORIA – AMMISSIBILITÀ E FINANZIABILITÀ

Entro 45 giorni di calendario successivi alla pubblicazione delle domande ammissibili (2 novembre 2020), gli Sportelli di AVEPA, di concerto con l'Ufficio Produzione Agricole – Interventi zootecnici, procedono alla stesura della graduatoria per singola azione e all'individuazione, in apposito decreto approvato dall'Area ATCI, delle domande ammissibili in relazione alla pianificazione finanziaria prevista dal punto 7.4 della DGR 792/2020.

14. COMUNICAZIONI DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

Ai titolari delle domande che hanno avuto istruttoria positiva ma con riduzione dell'importo del contributo sarà inviata la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento parziale dell'istanza, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990. La comunicazione sarà inviata anche per tutte le domande la cui istruttoria si è chiusa con esito negativo e non possono essere accolte.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

Per le domande con esito negativo il procedimento si conclude con l'adozione del decreto di non ammissibilità, approvato dal dirigente dello Sportello Unico competente, nel quale vengono evidenziate in dettaglio le motivazioni del rigetto. Avverso il provvedimento di non ammissibilità, gli interessati possono opporre ricorso con le seguenti modalità:

- il ricorso giurisdizionale al TAR del Veneto, nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Qualora invece siano rispettati tutti i requisiti, la domanda è considerata ammissibile al contributo aiuto e, anche nel caso in cui l'importo dell'aiuto venga ridotto, e seguirà l'iter di liquidazione ed autorizzazione, previa l'acquisizione degli esiti dei controlli previsti.

15. ANNULLAMENTO FATTURE ELETTRONICHE

Il committente dovrà richiedere alla ditta fornitrice delle opere e delle attrezzature, prima dell'emissione della fattura elettronica, di inserire nella fattura stessa la dicitura *“La presente fattura è stata oggetto di aiuto pubblico a sensi della LR. 23/1194 e della DGR n. 792 del 23/06/2020”*.

Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo gli operatori (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel cosiddetto “regime di vantaggio” (di cui all'art. 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111) e quelli che rientrano nel cosiddetto “regime forfettario” (di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190).

In caso di esonero, in tutte le fatture cartacee presentate, la normativa relativa dovrà essere riportata, oltre alla dicitura sopra indicata

16. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

- 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità per le attrezzature;
- 18 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità per le opere, impianti, ristrutturazione o acquisto locale e sala di smielatura.

17. ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DELLE PROPOSTE DI AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

17.1 ISTRUTTORIA

Gli Sportelli di AVEPA concludono l'istruttoria entro 45 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento.

17.2 AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

Gli Sportelli di AVEPA autorizzano il pagamento delle domande negli stessi termini dell'istruttoria.

18. CONTROLLO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI DAI BENEFICIARI

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

A seconda del tipo di intervento e del tipo di beneficiario, i controlli svolgono diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 809/2014 (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative all' assenza di doppio finanziamento, ecc.).

19. CONTROLLI AMMINISTRATIVI

I controlli amministrativi sulle domande garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma regionale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- l'ammissibilità del beneficiario;
- i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- il rispetto dei criteri di selezione;
- l'ammissibilità dei costi dell'operazione secondo il prezzario della Camera di commercio di Belluno per le zone montane o del prezzario regionale dei Lavori Pubblici della Regione del Veneto o del Prezzario regionale delle opere agroforestali;
- verifica presso le ASL competenti, tramite richiesta formale, che le stesse non abbiano comunicato ai beneficiari delle prescrizioni per conformarsi ai requisiti minimi obbligatori in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali;

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

19.1 VERIFICHE AIUTO DI STATO (DE MINIMIS)

Prima della concessione del contributo sono effettuate le visure e i controlli in applicazione del Decreto del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali del 19 maggio 2019, con la procedura riportata nella Intranet di AVEPA al link: <http://intra.avepa.it/aiuti-e-contributi/svipupp rurale/aiuti-di-stato/>

20. CONTROLLI IN LOCO

Sono effettuati controlli in loco sulle operazioni rendicontate su tutte le domande ammesse. Tali controlli sono eseguiti prima del versamento del saldo.

Il funzionario che svolge i controlli in loco non deve aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

20.1 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Per quanto concerne il rispetto del principio della separazione delle funzioni (art. 72 lettera b del reg. (UE) 1303/2013), devono essere rispettate le seguenti disposizioni:

- il funzionario che svolge i controlli amministrativi sulla domanda di aiuto non può svolgere alcun controllo (né amministrativo né in loco) sulle relative domande di, ma può solo avere eventuale funzione di revisore;
- il funzionario incaricato del controllo in loco non deve aver partecipato ai controlli amministrativi (né sulla domanda di aiuto né sulle domande di pagamento) sulla stessa operazione;

- il funzionario che ha funzione di revisore sulla domanda di aiuto può svolgere il controllo in loco a saldo solo se non svolge alcun controllo amministrativo su nessuna domanda di pagamento;
- il funzionario che ha funzione di revisore sulla domanda di aiuto può svolgere i controlli amministrativi sulle relative domande di pagamento, ma non può effettuare anche il controllo in loco (che in questo caso deve essere svolto da un terzo funzionario, che non può coincidere con l'istruttore della domanda di aiuto).

20.2 PREAVVISO SI CONTROLLO IN LOCO

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore 48 ore.

20.3 TEMPI DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO

I controlli in loco verificano il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti agli aiuti previsti dalla DGR n. 792 del 23/06/2020.

La durata dei controlli in loco è strettamente limitata al minimo necessario.

20.4 CONTENUTO DEI CONTROLLI IN LOCO

I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del contributo, che è possibile controllare al momento della visita.

I controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi.

I controlli in loco verificano che la destinazione o la prevista destinazione dell'intervento corrisponda a quello descritto nella domanda di aiuto e per la quale il contributo è stato concesso.

In particolare, per l'azione A sono verificati il 10% dei soci assegnatari di arnie, sublimatori e materiale genetico. Per il materiale genetico (api regina, sciami, nuclei, famiglie) ove possibile.

Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, al beneficiario a cui è stato concesso il contributo.

Al termine dei controlli è redatto un verbale di controllo in loco (**Allegato 8**).

20.5 CONTROLLI EX POST

Sono realizzati controlli ex post su interventi a investimenti per verificare il rispetto degli impegni previsti dalla DGR.

I controlli ex post coprono, per ogni anno civile d'impegno, almeno l'1 % della spesa per le operazioni di investimento e per le quali è stato pagato il saldo.

Pertanto, ogni domanda liquidata farà parte dell'universo dal quale estrarre il campione annuale per 5 (cinque) anni per le attrezzature e per 7 (sette) anni per gli impianti e per i locali ad uso specifico.

Il campione di interventi da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, tipi di operazioni o azioni. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata a caso.

Al termine dei controlli è redatto un verbale di controllo in loco (**Allegato 9**).

20.6 RELAZIONE DI CONTROLLO

Ciascun controllo in loco è oggetto di una relazione di controllo che consente di riesaminare i particolari delle verifiche effettuate. Tale relazione indica segnatamente:

le azioni e le domande di aiuto o di pagamento oggetto del controllo;

b) le persone presenti;

c) se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;

d) le risultanze del controllo e, se del caso, eventuali osservazioni specifiche;

e) le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.

Il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni.

21. CODICE UNICO PROGETTO (CUP)

A tutte le domande di aiuto deve essere attribuito un Codice Unico Progetto (CUP).

Tutte le domande sono da registrare in **SIAN** e il CUP va richiesto da AVEPA, tramite l'apposita procedura, prima della finanziabilità (*pre - finanziabilità*).

22. ANTIMAFIA

22.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 (Codice antimafia), successivamente modificato con la L. 17 ottobre 2017, n. 161, e, poi, con L. 4 dicembre 2017, n. 172.

22.2 PROCEDURA DI RICHIESTA DELLA COMUNICAZIONE ANTIMAFIA

Per la procedura di richiesta della comunicazione antimafia è necessario far riferimento alle seguenti circolari AGEA coordinamento:

n. 76178 del 03/10/2019;

n. 36273 del 28/05/2020.

23. SANZIONI

Qualora si verifichi un utilizzo scorretto dei fondi pubblici, 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 legali;
- alla segnalazione, se del caso, all'autorità giudiziaria per gli eventuali procedimenti penali.

Al termine delle istruttorie di liquidazione, acquisiti gli esiti dei controlli amministrativi e dei controlli in loco, successivamente alla determinazione della spesa ammessa, dovranno essere applicate delle riduzioni nel caso in cui siano state riscontrate delle incongruenze tra la spesa finanziata e la spesa ammissibile alla liquidazione. Infatti, ai sensi dell'art. 77 comma 4 del Reg. (UE) 1306/2013, tra le forme che possono essere assunte dalle sanzioni amministrative, vi è la "riduzione dell'importo dell'aiuto o del sostegno versato o da versare in relazione alle domande di aiuto o alle domande di pagamento interessate dall'inadempienza e/o in relazione alle domande di aiuto o alle domande di pagamento per gli anni precedenti o successivi".

24. CLAUSOLA DI ELUSIONE

Fatte salve le disposizioni specifiche, i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia stato accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione (Art. 60, Reg. (UE 1306/2013).

25. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL MANUALE

- Allegato A1 catastino soci aggiornato al 31.12.2019
- Allegato A2 scheda preventivo Azione A
- Allegato A3 scheda preventivo Azione B
- Allegato A4 relazione scelta preventivi Azioni A e B
- Allegato A5 Atto di assenso
- Allegato A6 carichi pendenti persone fisiche
- Allegato A7 carichi pendenti persone giuridiche
- Allegato A8 Verbale di visita in loco
- Allegato A9 Verbale di controllo ex post
- Allegato A10 Checklist istruttoria domanda di aiuto e pagamento azione A
- Allegato A11 Checklist istruttoria domanda di aiuto e pagamento azione B
- Allegato A12 Scheda informativa materiale genetico ok
- Allegato A13 Scheda informativa arnie e sublimatori
- Allegato A14 Lista assegnatari di materiale genetico
- Allegato A15 Lista assegnatari arnie e sublimatori
- Allegato A16 Elenco soci (domanda di pagamento)

Elenco soci al 31.12.2019

| Inserire la denominazione del beneficiario (associazione) | | | | | | |
|---|------------|----------------|---------------------|--|----------------|-----------------|
| DENOMINAZIONE (cognome e nome/ragione sociale) | Codice ASL | Codice fiscale | N. ALVEARI e NUCLEI | LEGALE RAPPRESENTANTE (in caso di società) | Codice fiscale | P.IVA del socio |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTALI | | | | | | |

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

SCHEDE PREVENTIVI AZIONE A

| OPERAZIONE | ATTREZZATURA | QUANTITÀ | PREVENTIVI | | |
|---------------------------------------|---|----------|------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| DISOPERCOLATURA | DISOPERCOLATRICI | | € | € | € |
| | VASCHE DI RACCOLTA | | € | € | € |
| | PRESSE PER LA CERA | | € | € | € |
| | ATTREZZATURA PER OPERAZIONI DI DISOPERCOLATURA MANUALE | | € | € | € |
| SMIELATURA | CENTRIFUGHE | | € | € | € |
| | SCERATRICI SOLARI | | | | |
| | SCERATRICI A VAPORE | | € | € | € |
| PURIFICAZIONE | FILTRI | | € | € | € |
| | VASCHE DI DECANTAZIONE | | € | € | € |
| LAVORAZIONE, MATURAZIONE E STOCCAGGIO | CAMERE CALDE | | € | € | € |
| | DEUMIDIFICATORI | | € | € | € |
| | SCALDAMIELE | | € | € | € |
| | MATURATORI | | € | € | € |
| | MISCELATORI | | € | € | € |
| CONFEZIONAMENTO | LINEE PER IL CONFEZIONAMENTO COMPLETE O PARTI DI ESSE (ETICHETTATRICI, DOSATRICI) | | € | € | € |
| | MACCHINE PER TERMOPACCHI | | € | € | € |
| ALTRO | NASTRI TRASPORTATORI AL SERVIZIO DELLE SALE DI SMIELATURA | | € | € | € |
| | BILANCE PER IL CONTROLLO | | € | € | € |
| TOTALI | | | € | € | € |

Timbro e firma del legale rappresentante

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

SCHEMA INFORMATIVA PREVENTIVI AZIONE B

| OPERAZIONE | ATTREZZATURA | QUANTITÀ | PREVENTIVI | | |
|---------------------------------------|---|----------|------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| DISOPERCOLATURA | DISOPERCOLATRICI | | € | € | € |
| | VASCHE DI RACCOLTA | | € | € | € |
| | PRESSE PER LA CERA | | € | € | € |
| | ATTREZZATURA PER OPERAZIONI DI DISOPERCOLATURA MANUALE | | € | € | € |
| SMIELATURA | CENTRIFUGHE | | € | € | € |
| | SCERATRICI SOLARI | | | | |
| | SCERATRICI A VAPORE | | € | € | € |
| PURIFICAZIONE | FILTRI | | € | € | € |
| | VASCHE DI DECANTAZIONE | | € | € | € |
| LAVORAZIONE, MATURAZIONE E STOCCAGGIO | CAMERE CALDE | | € | € | € |
| | DEUMIDIFICATORI | | € | € | € |
| | SCALDAMIELE | | € | € | € |
| | MATURATORI | | € | € | € |
| | MISCELATORI | | € | € | € |
| CONFEZIONAMENTO | LINEE PER IL CONFEZIONAMENTO COMPLETE O PARTI DI ESSE (ETICHETTATRICI, DOSATRICI) | | € | € | € |
| | MACCHINE PER TERMOPACCHI | | € | € | € |

| OPERAZIONE | ATTREZZATURA | QUANTITÀ | PREVENTIVI | | |
|----------------------------|--|----------|------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| LAVORAZIONE DELLA CERA | AUTOCLAVI STERILIZZAZIONE | | € | € | € |
| | STAMPI FOGLI CEREI | | € | € | € |
| ALTRO | NASTRI TRASPORTATORI AL SERVIZIO DELLE SALE DI SMIELATURA | | € | € | € |
| | BILANCE PER IL CONTROLLO | | € | € | € |
| | CELLE FRIGORIFERE PER MIELE E MELARI A TEMPERATURA CONTROLLATA | | € | € | € |
| | ALTRA ATTREZZATURA COMPLEMENTARE ALLA SALA DI SMIELATURA | | € | € | € |
| | CAVALLETTI O SUPPORTI | | € | € | € |
| MATERIALE PER IL NOMADISMO | RIMORCHI PER ARNIA | | € | € | € |
| | GRU A BRACCIO | | € | € | € |
| TOTALI | | | € | € | € |

Timbro e firma del legale rappresentante

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

Relazione di scelta del preventivo (Azioni A e B)

1. Quadro sintetico di raffronto

| | Preventivo 1 | Preventivo 2 | Preventivo 3 |
|--|---|--------------|--------------|
| Ditta fornitrice | | | |
| Tipologia di macchina/attrezzatura | | | |
| Capacità produttiva | | | |
| Prezzo della macchina/attrezzatura | | | |
| Eventuali componenti accessori/optional | | | |
| Prezzo dei componenti accessori/optional | | | |
| Importo totale del preventivo | | | |
| PREVENTIVO SCELTO | (indicare la denominazione della ditta prescelta) | | |

2. Breve descrizione/indicazione degli aspetti sottoindicati:

- a) Concorrenza/indipendenza tra fornitori²
- b) Omogeneità dei preventivi³
- c) Annotazioni su tempi di consegna e garanzia

3. Motivazione della scelta

-
1. Impossibilità di un fornitore di influenzare, sia direttamente che tramite i soci, la quantificazione dell'offerta degli altri fornitori.
 2. Valutazione delle eventuali differenze di componentistica e/o potenzialità.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(DPR 28.12.2000 n. 445, artt. 47 e 46)

Atto di assenso

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
residente in _____ via _____ C.F.
_____, in qualità di proprietario del fabbricato oggetto della richiesta di
contributo ai sensi della DGR n. 792 del 23/06/2020 :

Comune di _____ fg. n. _____ mapp n. _____
Comune di _____ fg. n. _____ mapp n. _____
Comune di _____ fg. n. _____ mapp n. _____

AUTORIZZO

l'esecuzione dell'intervento previsto:

al sig. _____ in qualità di titolare/rappresentante legale

della ditta/associazione _____

residente in _____ via/Piazza/località _____

dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza:

- della volontà del soggetto richiedente sopra menzionato di richiedere finanziamento per l'intervento previsto dalla azione A azione B della DGR n. 792 del 23/06/2020;
- che l'operazione finanziata per il periodo vincolativo di cui al punto successivo non subisca cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione;
- che, nel caso di impianti e di locali ad uso specifico, il periodo vincolativo è fissato in sette anni dalla data di approvazione del decreto di finanziabilità della domanda da parte di AVEPA;

Allegato A



- che, nel caso di attrezzature, il periodo vincolativo è ridotto a cinque anni dalla data di approvazione del decreto di finanziabilità della domanda da parte di AVEPA;

che l'aiuto sarà rimborsato nei casi in cui accada:

- la cessazione del possesso o l'alienazione dell'immobile prima della scadenza del periodo vincolativo;
- il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. In particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per la misura.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28.12.2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore:

tipo _____ n. _____ rilasciato il _____ da _____

Data _____

Il dichiarante _____

MODULO PER LE PERSONE FISICHE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
 (rilasciata ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,

C.F. _____ e residente in _____, ai sensi della Legge regionale 11 maggio 2018, n.16, consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

dichiara

1) di non aver riportato una o più condanne per delitti non colposi puniti con sentenza passata in giudicato, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e seguenti del codice di procedura penale, che da sole o sommate raggiungano:

a) un tempo superiore ad anni due di reclusione, sola o congiunta a pena pecuniaria, con effetti fino alla riabilitazione;

b) un tempo non superiore ad anni due di reclusione, sola o congiunta a pena pecuniaria, quando non sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena, con effetti fino alla riabilitazione o alla dichiarazione di estinzione del reato per effetto di specifica pronuncia del giudice dell'esecuzione, in applicazione degli articoli 445, comma 2, e 460, comma 5, del codice di procedura penale;

2) di essere consapevole del fatto che nel caso previsto dalla lettera b) del precedente punto 1), la revoca della sospensione condizionale della pena comporta l'obbligo della restituzione del sostegno pubblico ricevuto;

3) di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale applicate dall'autorità giudiziaria, di cui al Libro I, Titolo I, Capo II del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136", per gli effetti di cui all'articolo 67, comma 1, lettera g), salvo riabilitazione;

4) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione;

5) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R (1).

Data _____ Firma _____

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

(1) L'Informativa generale privacy è pubblicata nella sezione "Privacy" del sito www.avepa.it, accessibile dal link www.avepa.it/privacy.

MODULO PER LE PERSONE GIURIDICHE

(comprende enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(rilasciata ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ C.F. _____, residente in _____, in qualità di legale rappresentante di _____, con sede legale in _____, C.F./P.IVA _____, ai sensi della Legge regionale 11 maggio 2018, n.16, consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

dichiara

che ognuno dei seguenti titolari e direttori tecnici per le ditte individuali, soci e Direttore/i Tecnico/i per le Snc, soci accomandatari e Direttore/i Tecnico/i per le Sas, amministratori muniti di rappresentanza e Direttore/i Tecnico/i per le altre società ed i Consorzi, soggetti che ricoprono un significativo ruolo decisionale e/o gestionale nell'impresa

COGNOME E NOME (1)

CARICA LUOGO E DATA DI NASCITA

RESIDENZA e CODICE FISCALE

1) non hanno riportato una o più condanne per delitti non colposi puniti con sentenza passata in giudicato, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli articoli 444 e seguenti del codice di procedura penale, che da sole o sommate raggiungano:

a) un tempo superiore ad anni due di reclusione, sola o congiunta a pena pecuniaria, con effetti fino alla riabilitazione;

b) un tempo non superiore ad anni due di reclusione, sola o congiunta a pena pecuniaria, quando non sia stato concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena, con effetti fino alla riabilitazione o alla dichiarazione di estinzione del reato per effetto di specifica pronuncia del giudice dell'esecuzione, in applicazione degli articoli 445, comma 2, e 460, comma 5, del codice di procedura penale;

2) sono consapevoli del fatto che nel caso previsto dalla lettera b) del precedente punto 1) la revoca della sospensione condizionale della pena comporta l'obbligo della restituzione del sostegno pubblico ricevuto;

3) non sono soggetti destinatari di misure di prevenzione personale applicate dall'autorità giudiziaria, di cui al Libro I, Titolo I, Capo II del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136", per gli effetti di cui all'articolo 67, comma 1, lettera g), salvo riabilitazione;

Dichiara, inoltre:

- di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione;

Allegato A



- che la società (l'ente fornito di personalità giuridica, l'associazione anche priva di personalità giuridica richiedente) non è stata condannata alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R (2).

Data _____

Firma _____

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

(1) Nell'elenco ricomprendere anche il dichiarante.

(2) L'Informativa generale privacy è pubblicata nella sezione "Privacy" del sito www.avepa.it, accessibile dal link www.avepa.it/privacy

VERBALE DI VISITA IN LOCO

Legge regionale n. 23 del 18 aprile 1994 "Norme per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione dell'apicoltura".

Bando DGR n. 792 del 23/06/2020

1. Caratteristiche generali della visita

| | |
|----------------------------|---|
| Dati identificativi | |
| Ragione sociale | |
| CUAA * | Partita IVA* |
| AZIONE | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> |
| DOMANDA DI AIUTO N. | DEL |

| CARATTERI DEL CONTROLLO | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| Data controllo | | |
| Controllo non effettuato | <input type="checkbox"/> Causa di forza maggiore <input type="checkbox"/> Irreperibilità del richiedente <input type="checkbox"/> Irreperibilità della sede <input type="checkbox"/> Altre cause imputabili al richiedente | |
| Preavviso | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Data preavviso __/__/____ |
| Note: | | |
| COMPETENZA CONTROLLO | | |
| Struttura preposta al controllo | | |
| | Nome e cognome | Qualifica |
| Personale incaricato del controllo | | |
| | | |

| PERSONE PRESENTI AL CONTROLLO | | |
|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> Rappresentante legale | Cognome | |
| | Nome | |
| <input type="checkbox"/> Delegato | Cognome | |
| | Nome | |

2. Informazioni generali sull'intervento oggetto della visita

| | |
|--|--|
| | |
| | |

3. Verifiche della visita

| VERIFICA DEL PROGETTO | | | | | | |
|--|-------|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|
| L'intervento previsto corrisponde con quanto riportato nel Progetto ammesso in istruttoria | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | | |
| Le voci di spesa ammesse in istruttoria corrispondono con quanto effettivamente accertato in loco | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | | |
| Eventuali autorizzazioni previste per legge (es. agibilità, certificato di regolare esecuzione dei lavori, etc.) | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | | |
| CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI A QUANTO AMMESSO IN ISTRUTTORIA | | | | | | |
| Controllo | Esito | | | Note | | |
| <input type="checkbox"/> Miglioramento e/o acquisto di beni immobili adibiti o da adibire a sale di smielatura e lavorazione della cera; | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici; | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| L'etichettatura dell'attrezzatura oggetto di contributo rispetta quanto previsto al capitolo 7.1 del manuale procedurale | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| Note: | | | | | | |
| ATTREZZATURE APIARIO | | | | | | |
| Acquisto arnie con fondo a rete | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| Acquisto sublimatori | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| Acquisto api regine | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| Acquisto nuclei | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| Acquisto famiglie | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | NN | <input type="checkbox"/> |
| Note: | | | | | | |

| CONTROLLI DOCUMENTALI | |
|---|---|
| Verifica coerenza degli apicoltori affidatari di arnie tra la lista affidatari e i contratti di affidamento | |
| n. _____ apicoltori affidatari; n. _____ contratti di affidamento | presenza di tutti i contratti di affidamento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |
| Verifica coerenza degli apicoltori affidatari di sublimatori e i contratti di affidamento | |
| n. _____ apicoltori affidatari; n. _____ contratti di affidamento | presenza di tutti i contratti di affidamento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |
| Verifica della coerenza degli apicoltori affidatari di api regina e i contratti di affidamento | |
| n. _____ apicoltori affidatari; n. _____ contratti di affidamento | presenza di tutti i contratti di affidamento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |
| Verifica della coerenza degli apicoltori affidatari di sciame e i contratti di affidamento | |
| n. _____ apicoltori affidatari; n. _____ contratti di affidamento | presenza di tutti i contratti di affidamento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |
| Verifica della coerenza degli apicoltori affidatari di nuclei e i contratti di affidamento | |
| n. _____ apicoltori affidatari; n. _____ contratti di affidamento | presenza di tutti i contratti di affidamento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |
| Verifica della coerenza degli apicoltori affidatari di famiglie e i contratti di affidamento | |
| n. _____ apicoltori affidatari; n. _____ contratti di affidamento | presenza di tutti i contratti di affidamento SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |

| |
|---|
| VERIFICA IN LOCO PRESSO I SOCI DELLE ASSOCIAZIONI – AZIONE A |
|---|

| |
|--|
| 10% degli apicoltori affidatari |
|--|

Arnie

| NOMINATIVO APICOLTORE | CUAA APICOLTORE | N. ALVEARI ASSEGNATI | CODICI DI RIFERIMENTO DEL SINGOLO ALVEARE | CORRISPONDENZA CON LA LISTA AFFIDATARI |
|--|-----------------|-----------------------------|---|---|
| | | | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| L'etichettatura delle arnie rispetta quanto previsto al capitolo 7.2 del manuale procedurale | | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> |

Sublimatori

| NOMINATIVO APICOLTORE | CUAA APICOLTORE | N.RO SUBLIMATORI ASSEGNATI | CORRISPONDENZA CON LA LISTA AFFIDATARI |
|--|-----------------|-----------------------------|---|
| | | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| L'etichettatura dei sublimatori rispetta quanto previsto al capitolo 7.2 del manuale procedurale | | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> |

Api regina

| NOMINATIVO APICOLTORE | CUAA APICOLTORE | N.RO API REGINA AFFIDATE | Presenza delle api regina |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|---|
| | | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N.C. <input type="checkbox"/> |

Nuclei

| NOMINATIVO APICOLTORE | CUAA APICOLTORE | N.RO API REGINA AFFIDATE | CORRISPONDENZA CON LA LISTA AFFIDATARI |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|---|
| | | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N.C. <input type="checkbox"/> |

Sciami

| NOMINATIVO APICOLTORE | CUAA APICOLTORE | N.RO SCIAMI AFFIDATI | Presenza degli sciami |
|-----------------------|-----------------|----------------------|---|
| | | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N.C. <input type="checkbox"/> |

Famiglie

| NOMINATIVO APICOLTORE | CUAA APICOLTORE | N.RO FAMIGLIE AFFIDATE | Presenza delle famiglie |
|-----------------------|-----------------|------------------------|-------------------------|
| | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| | | | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | N.C. <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

4. Realizzazione Progetto

| | | Verifiche | | | |
|---|-----------|-----------------------------|-----------------------------|-------|-----|
| Stato di avanzamento dei lavori | | Realizzato il | % del progetto | | |
| Stato avanzamento degli acquisti attrezzature | | Realizzato il | % del progetto | | |
| <input type="checkbox"/> Concluso senza modifiche | | -- | | | |
| <input type="checkbox"/> Concluso con modifiche non sostanziali approvate | APPROVATE | Estremi | | NOTE | |
| 1) prot. | Del | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 1) n. | del |
| 2) prot. | Del | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 2) n. | del |
| 3) prot. | Del | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 3) n. | del |
| 4) prot. | Del | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 4) n. | del |
| 5) prot. | Del | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | 5) n. | del |

4. Clausola di elusione

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Sono stati rilevati elementi che dimostrino la creazione artificiosa delle condizioni richieste per l'ottenimento dei benefici previsti dal bando in contrasto con gli obiettivi previsti dall'articolo 60 del Reg. (UE) 1306/2013 | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Se si quali: | | |

5. Osservazioni generali

| EVENTUALE DOCUMENTAZIONE ACQUISITA NEL CORSO DEL CONTROLLO (foto, ecc.) |
|---|
| |

| |
|---|
| |
| EVENTUALI OSSERVAZIONI DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO |
| |
| EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O SUO DELEGATO |
| |

| | |
|----------------------------------|--|
| Data di compilazione | |
| Firma del funzionario istruttore | |

VERBALE DI CONTROLLO EX POST

Legge regionale n. 23 del 18 aprile 1994 "Norme per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione dell'apicoltura".

Bando DGR n. 792 del 23/06/2020

1. Caratteristiche generali della visita

| | |
|----------------------------|---|
| Dati identificativi | |
| Ragione sociale | |
| CUAA * | Partita IVA* |
| AZIONE | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> |
| DOMANDA DI AIUTO N. | DEL |

| CARATTERI DEL CONTROLLO | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| Data controllo | | |
| Controllo non effettuato | <input type="checkbox"/> Causa di forza maggiore <input type="checkbox"/> Irreperibilità del richiedente <input type="checkbox"/> Irreperibilità della sede <input type="checkbox"/> Altre cause imputabili al richiedente | |
| Preavviso | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Data preavviso __/__/____ |
| Note: | | |
| COMPETENZA CONTROLLO | | |
| Struttura preposta al controllo | | |
| | Nome e cognome | Qualifica |
| Personale incaricato del controllo | | |
| | | |

| PERSONE PRESENTI AL CONTROLLO | | |
|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> Rappresentante legale | Cognome | |
| | Nome | |
| <input type="checkbox"/> Delegato | Cognome | |
| | Nome | |

2. Informazioni generali sull'intervento oggetto della visita

| |
|--|
| |
| |

3. Verifiche della visita

| CONFORMITÀ DELLE OPERAZIONI A QUANTO AMMESSO IN ISTRUTTORIA | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------|
| Controllo | Esito | | | Note |
| <input type="checkbox"/> Le attrezzature oggetto di contributo non sono state alienate né sono state destinate ad uso diverso da quello previsto dalla legge n. 313/2004 per il periodo vincolativo di cinque anni a decorrere dalla data di approvazione del decreto di finanziabilità della domanda da parte di AVEPA | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> | |
| Se sì, indicare le attrezzature alienate o destinate ad uso diverso | | | | |
| <input type="checkbox"/> Gli impianti e i locali ad uso specifico oggetto di contributo non sono stati alienati né sono stati destinati ad uso diverso da quello previsto dalla legge n. 313/2004 per il periodo vincolativo di sette anni a decorrere dalla data di approvazione del decreto di finanziabilità della domanda da parte di AVEPA | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> | |
| Se sì, indicare Gli impianti e i locali ad uso specifico alienati o destinati ad uso diverso | | | | |
| Note: | | | | |

| ATTREZZATURE APIARIO | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Acquisto arnie con fondo a rete | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> |
| Acquisto sublimatori | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> |
| Acquisto api regine | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> |
| Acquisto nuclei | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> |
| Acquisto famiglie | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | NN <input type="checkbox"/> |
| Note: | | | |

| VERIFICA IN LOCO PRESSO I SOCI DELLE ASSOCIAZIONI – AZIONE A |
|--|
| 10% degli apicoltori affidatari |

Arnie

| NOME ASSEGNATARIO | CODICE ASL | COMUNE | CUAA | CODICI ARNIE ASSEGNATE (VEDERE LISTA DI ASSEGNAZIONE) | CODICI ARNIE ACCERTATE |
|-------------------|------------|--------|------|---|------------------------|
| | | | | | |

Sublimatori

| NOME ASSEGNATARIO | CODICE ASL | COMUNE | CUAA | CODICI SUBLIMATORE ASSEGNATO (VEDERE LISTA DI ASSEGNAZIONE) | CODICI SUBLIMATORE ACCERTATO |
|-------------------|------------|--------|------|---|------------------------------|
| | | | | | |

4. Clausola di elusione

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Sono stati rilevati elementi che dimostrino la creazione artificiosa delle condizioni richieste per l'ottenimento dei benefici previsti dal bando in contrasto con gli obiettivi previsti dall'articolo 60 del Reg. (UE) 1306/2013 | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Se si quali: | | |

5. Osservazioni generali

| |
|--|
| EVENTUALE DOCUMENTAZIONE ACQUISITA NEL CORSO DEL CONTROLLO (foto, ecc.) |
| |
| EVENTUALI OSSERVAZIONI DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO |
| |
| EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O SUO DELEGATO |
| |

| | |
|----------------------------------|--|
| Data di compilazione | |
| Firma del funzionario istruttore | |

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

CHECKLIST ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO E PAGAMENTO AZIONE A

| Dati identificativi del beneficiario forme associate | | |
|--|----------------|--|
| Ragione sociale del beneficiario | | |
| CUAA | | |
| Sede legale | Indirizzo, CAP | |
| | Comune | |

| |
|----------------------------|
| Domanda di aiuto n. |
|----------------------------|

RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

| Oggetto della verifica | Modalità | Corrispondenza | | |
|--|---------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipologia di firma | Tipologia del file di domanda inviato | <input type="checkbox"/> Firma autografa <input type="checkbox"/> Firma digitale | | |
| Presenza del certificato digitale in corso di validità | Verifica del certificato con INFOCERT | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| La firma appartiene al legale rappresentante | Verifica della domanda | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Il firmatario è titolato alla firma (se diverso dal rappresentante legale) | Visura camerale/statuto/delega | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Data presentazione | | | | |
| Data protocollo | | | | |
| N. Protocollo | | | | |
| Domanda presentata nei termini | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| RICEVIBILE | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| | | |
| Data e prot. della comunicazione di ricevibilità/non ricevibilità (art. 7,8 della L.241/1990 o art.10) | | |
| Data e prot. delle eventuali controdeduzioni ai sensi dell'art.10 della L.241/1990 | | |
| Le controdeduzioni hanno reso la domanda ricevibile? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

AMMISSIBILITÀ E FINANZIABILITÀ DELLA DOMANDA

Requisiti dei beneficiari

Forme associate

(organizzazioni di produttori del settore apistico, associazioni di apicoltori e loro unioni, federazioni, Società, cooperative e i consorzi di tutela)

| Oggetto della verifica | Modalità | Corrispondenza | |
|--|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Legalmente costituite | Verifica in fascicolo | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Aventi sede legale nel territorio regionale | Verifica in fascicolo | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Rappresentative di più di 50 soci registrati nella Banca dati apistica (al 31.12.2019) | Verifica in BDN | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Almeno 650 alveari registrati nella Banca dati apistica (al 31.12.2019) | Verifica in BDN | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

Verifica della documentazione presentata

| Documenti allegati alla domanda di aiuto | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Relazione tecnica dettagliata | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Delibera relativa all'approvazione delle spese per acquisto di fabbricato per sala smielatura, spese di ristrutturazione del fabbricato esistente e/o acquisto di macchine e attrezzature. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Atti progettuali completi di relazione tecnica. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Computo metrico estimativo analitico. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Perizia asseverata per acquisto di bene immobile (sala smielatura). | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Permesso di costruire riportante la destinazione del fabbricato o copia della richiesta. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Dichiarazione dell'ente certificatore, singola o collettiva, riportante i nominativi dei soci sottoposti al regime di controllo per la produzione di miele biologico. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Comunicazione relativa all'avvio dell'attività o dell'inizio lavori (D.I.A. o S.C.I.A. o C.I.L. o C.I.L.A). | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |

| Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Relazione per la scelta del preventivo per i sublimatori richiesti (allegato A4) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| La tipologia delle spese richieste è ammissibile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| È rispettato il limite di spesa | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| NOTE | | |

| Acquisto di macchine e attrezzature per la lavorazione | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Richiesta a premio | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| <input type="checkbox"/> Disopercolatrici <input type="checkbox"/> Vasche di raccolta <input type="checkbox"/> Presse per cera <input type="checkbox"/> Attrezz. disopercolatura manuale <input type="checkbox"/> Centrifughe <input type="checkbox"/> Sceratrici solari <input type="checkbox"/> Sceratrici a vapore <input type="checkbox"/> Filtri <input type="checkbox"/> Vasche di decantazione <input type="checkbox"/> Camere calde <input type="checkbox"/> Deumidificatori <input type="checkbox"/> Scaldamiele <input type="checkbox"/> Maturatori <input type="checkbox"/> Miscelatori <input type="checkbox"/> Linee confezionamento <input type="checkbox"/> Macch. termo pacchi <input type="checkbox"/> Autoclavi sterilizz.ne <input type="checkbox"/> Stampi fogli cerei <input type="checkbox"/> Nastri trasportatori <input type="checkbox"/> Bilance <input type="checkbox"/> Celle frigorifere <input type="checkbox"/> Altra attrezzatura smielatura | | |
| Tre preventivi per ogni attrezzatura richiesta | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Scheda preventivo per ogni attrezzatura richiesta (allegato A2) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Relazione per la scelta del preventivo per ogni attrezzatura richiesta (allegato A4) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| La tipologia delle spese richieste è ammissibile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| NOTE | | |

| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili per sale di smielatura | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Richiesta a premio | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| <input type="checkbox"/> Acquisto ristrutturaz. ampliament. locali <input type="checkbox"/> Pareti divisorie <input type="checkbox"/> Pavimenti lavabili disinfettabili <input type="checkbox"/> Rivestimenti per lavaggio <input type="checkbox"/> Acquisto montaggio zanzariere <input type="checkbox"/> Impianti aerazione climatizzaz. Illuminaz. idraulici <input type="checkbox"/> Spese generali 5% tot. spese | | |

| | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Rispetto del termine di 180 giorni dalla data del decreto di concessione per la presentazione della documentazione di inizio lavori in caso di acquisto e ristrutturazione dell'immobile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Interventi realizzati coerenti con il progetto presentati | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Verifica della comunicazione ASL competente in merito ai requisiti minimi obbligatori in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| La tipologia delle spese richieste è ammissibile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Locale in proprietà o in affitto per tutta la durata dell'impegno | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| NOTE | | | |

Verifica congruità del punteggio richiesto

| | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------|
| Controllo del numero alveari e nuclei dei soci | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ | |
| Numero PIVA rappresentate | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ | |
| Percentuale produttori biologici | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ | |
| Presenza sala di smielatura | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ | |
| Tot. punteggio dichiarato _____ | Tot. punteggio accertato _____ | |

| |
|------|
| NOTE |
|------|

| Verifica limiti di spesa | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Rispetto limite minimo di spesa (€ 2.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Rispetto limite massimo di spesa (€ 40.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

Comunicazioni

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Invio richiesta all' ASL competente in merito ai requisiti minimi obbligatori in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |
| Risposta dell'ASL competente | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |
| Invio richiesta integrazioni/10 bis | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |
| Controdeduzioni | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |

Luogo _____, data _____

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

IL FUNZIONARIO REVISORE

| Dati identificativi del beneficiario forme associate | | |
|--|----------------|--|
| Ragione sociale del beneficiario | | |
| CUAA | | |
| Sede legale | Indirizzo, CAP | |
| | Comune | |

| |
|--------------------------------|
| Domanda di pagamento n. |
|--------------------------------|

Ricevibilità della domanda

| Oggetto della verifica | Modalità | Corrispondenza | | |
|--|---------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipologia di firma | Tipologia del file di domanda inviato | <input type="checkbox"/> Firma autografa <input type="checkbox"/> Firma digitale | | |
| Presenza del certificato digitale in corso di validità | Verifica del certificato con INFOCERT | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| La firma appartiene al legale rappresentante | Verifica della domanda | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Il firmatario è titolato alla firma (se diverso dal rappresentante legale) | Visura camerale/statuto/delega | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Data presentazione | | | | |
| Data protocollo | | | | |
| N. Protocollo | | | | |
| Domanda presentata nei termini | <input type="checkbox"/> SI | | <input type="checkbox"/> NO | |
| RICEVIBILE | <input type="checkbox"/> SI | | <input type="checkbox"/> NO | |
| Data e prot. della comunicazione di ricevibilità/non ricevibilità (art. 7,8 della L.241/1990 o art.10) | | | | |
| Data e prot. delle eventuali controdeduzioni ai sensi dell'art.10 della L.241/1990 | | | | |
| Le controdeduzioni hanno reso la domanda ricevibile? | <input type="checkbox"/> SI | | <input type="checkbox"/> NO | |

Verifica della documentazione presentata

| Documenti allegati alla domanda di pagamento | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Fatture elettroniche in formato xml | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| relativi pagamenti (bonifici, ricevute bancarie, assegni bancari o postali non trasferibili, estratti conto) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| prospetto analitico di spesa | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| elenco dei macchinari ed attrezzature oggetto dell'aiuto con indicati i relativi numeri di matricola | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| breve relazione relativa alla realizzazione dell'operazione finanziata | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| copia della documentazione relativa ad eventuali prescrizioni contenute nella comunicazione di finanziabilità di AVEPA | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| copia delle eventuali autorizzazioni previste per Legge (agibilità, autorizzazioni sanitarie, etc.) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Lista assegnatari arnie | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Lista assegnatari api regina | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Lista assegnatari sciame, nuclei e famiglie | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Lista assegnatari sublimatori | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| catastino soci con l'indicazione del numero di arnie, sublimatori, api regina, sciame, nuclei, famiglie assegnate a ciascun socio | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |

| Verifica limiti di spesa | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Rispetto limite minimo di spesa (€ 2.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Rispetto limite massimo di spesa (€ 40.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| Progetto | | |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Realizzato totalmente | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Realizzato parzialmente | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

Comunicazioni

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Invio richiesta integrazioni/10 bis | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del _____ | | |
| Controdeduzioni | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del _____ | | |

Luogo _____, data _____

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

IL FUNZIONARIO REVISORE

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

CHECKLIST ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO E PAGAMENTO AZIONE B

| | | |
|---|----------------|--|
| Dati identificativi del beneficiario forme associate | | |
| Ragione sociale del beneficiario | | |
| CUAA | | |
| Sede legale | Indirizzo, CAP | |
| | Comune | |
| Domanda di aiuto n. | | |

RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

| Oggetto della verifica | Modalità | Corrispondenza | |
|--|---------------------------------------|---|--|
| Tipologia di firma | Tipologia del file di domanda inviato | <input type="checkbox"/> Firma autografa <input type="checkbox"/> Firma digitale | |
| Presenza del certificato digitale in corso di validità | Verifica del certificato con INFOCERT | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NN |
| La firma appartiene al legale rappresentante | Verifica della domanda | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Il firmatario è titolato alla firma (se diverso dal rappresentante legale) | Visura camerale/statuto/delega | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Data presentazione | | | |
| Data protocollo | | | |
| N. Protocollo | | | |
| RICEVIBILE | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Data e prot. della comunicazione di ricevibilità/non ricevibilità (art. 7,8 della L.241/1990 o art.10) | | | |
| Data e prot. delle eventuali controdeduzioni ai sensi dell'art.10 della L.241/1990 | | | |
| Le controdeduzioni hanno reso la domanda ricevibile? | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

AMMISSIBILITÀ E FINANZIABILITÀ DELLA DOMANDA

Requisiti dei beneficiari

Imprenditori apistici

| Oggetto della verifica | Modalità | Corrispondenza | |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------|
| | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile o CD o I.A.P. | Verifica in fascicolo | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Iscrizione all'Anagrafe del Settore Primario | Verifica in fascicolo | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Titolare di P.IVA | Verifica in fascicolo | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Sede legale ed interventi nel territorio regionale | Verifica in fascicolo | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Conoscenze e competenze professionali adeguate | Se non CD o I.A.P. titolo di studio, corso di formazione, verifica in BDN | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Denuncia degli alveari nella Banca Dati Nazionale Apistica | Verifica in BDN | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Allevamento di almeno 20 alveari in zona montana o 40 in altre zone. | Verifica in BDN | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

Verifica della documentazione presentata

| Documenti allegati alla domanda di aiuto | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Relazione tecnica dettagliata | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Atti progettuali completi di relazione tecnica. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Computo metrico estimativo analitico. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Perizia asseverata per acquisto di bene immobile (sala smielatura). | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Permesso di costruire riportante la destinazione del fabbricato o copia della richiesta. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Comunicazione relativa all'avvio dell'attività o dell'inizio lavori (D.I.A. o S.C.I.A. o C.I.L. o C.I.L.A). | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Dichiarazione di proprietà dei fabbricati ai sensi del D.P.R. 445/2000 o idoneo titolo di possesso. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Autorizzazione del proprietario ad eseguire i lavori se conduzione diversa dalla proprietà (allegato 5) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Autorizzazione sanitaria relativa alla sala di smielatura | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Dichiarazione del rappresentante legale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che il richiedente non sia un'impresa in difficoltà ai sensi degli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese non finanziarie in difficoltà 2014/C49/01. | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| Documenti allegati alla domanda di aiuto | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, compilata sulla base dei moduli allegati alla D.G.R. n. 690/2018. (allegato A6 o A7) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| Acquisto di macchine e attrezzature per la lavorazione | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Richiesta a premio | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| <input type="checkbox"/> Disopercolatrici <input type="checkbox"/> Vasche di raccolta <input type="checkbox"/> Presse per cera <input type="checkbox"/> Attrezz. disopercolatura manuale | | |
| <input type="checkbox"/> Centrifughe <input type="checkbox"/> Sceratrici solari <input type="checkbox"/> Sceratrici a vapore <input type="checkbox"/> Filtri <input type="checkbox"/> Vasche di decantazione | | |
| <input type="checkbox"/> Camere calde <input type="checkbox"/> Deumidificatori <input type="checkbox"/> Scaldamiele <input type="checkbox"/> Maturatori <input type="checkbox"/> Miscelatori | | |
| <input type="checkbox"/> Linee confezionamento <input type="checkbox"/> Macch. termo pacchi <input type="checkbox"/> Autoclavi sterilizz.ne <input type="checkbox"/> Stampi fogli cerei | | |
| <input type="checkbox"/> Nastri trasportatori <input type="checkbox"/> Bilance <input type="checkbox"/> Celle frigorifere <input type="checkbox"/> Altra attrezzatura smielatura | | |
| Tre preventivi per ogni attrezzatura richiesta | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Scheda preventivo per ogni attrezzatura richiesta (allegato A2) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Relazione per la scelta del preventivo per ogni attrezzatura richiesta (allegato A4) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| La tipologia delle spese richieste è ammissibile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
|--|-----------------------------|-----------------------------|

NOTE

| Miglioramento e/o acquisto di beni immobili per sale di smielatura | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Richiesta a premio | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| <input type="checkbox"/> Acquisto ristrutturaz. ampliam. locali <input type="checkbox"/> Pareti divisorie <input type="checkbox"/> Pavimenti lavabili disinfettabili | | |
| <input type="checkbox"/> Rivestimenti per lavaggio <input type="checkbox"/> Acquisto montaggio zanzariere | | |
| <input type="checkbox"/> Impianti aerazione climatizzaz. Illuminaz. idraulici <input type="checkbox"/> Spese generali 5% tot. spese | | |

| | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Rispetto del termine di 180 giorni dalla data del decreto di concessione per la presentazione della documentazione di inizio lavori in caso di acquisto e ristrutturazione dell'immobile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| Interventi realizzati coerenti con il progetto presentati | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Verifica della comunicazione ASL competente in merito ai requisiti minimi obbligatori in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| La tipologia delle spese richieste è ammissibile | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Locale in proprietà o in affitto per tutta la durata dell'impegno | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| NOTE | | | |

Verifica congruità del punteggio richiesto

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Sede legale in comuni totalmente o parzialmente montani | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
|---|-----------------------------|-----------------------------|

| | |
|---|---|
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ |
| Giovane apicoltore | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ |
| Iscritto al sistema di controllo per produzione miele DOP | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ |
| PS aziendale inferiore a €15.000 in zona montana e €25.000 altre zone | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Punteggio dichiarato _____ | Punteggio accertato _____ |
| Tot. punteggio dichiarato _____ | Tot. punteggio accertato _____ |

| |
|------|
| NOTE |
|------|

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Verifica limiti di spesa | | |
| Rispetto limite minimo di spesa (€ 2.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Rispetto limite massimo di spesa (€ 40.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Invio richiesta all' ASL competente in merito ai requisiti minimi obbligatori in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |
| Risposta dell'ASL competente | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |
| Invio richiesta integrazioni/10 bis | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |
| Controdeduzioni | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del | | |

Luogo _____, data _____

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

IL FUNZIONARIO REVISORE

| | | |
|---|----------------|--|
| Dati identificativi del beneficiario imprenditore apistico | | |
| Ragione sociale del beneficiario | | |
| CUAA | | |
| Sede legale | Indirizzo, CAP | |
| | Comune | |
| Domanda di pagamento n. | | |

Ricevibilità della domanda

| Oggetto della verifica | Modalità | Corrispondenza | | |
|--|---------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipologia di firma | Tipologia del file di domanda inviato | <input type="checkbox"/> Firma autografa <input type="checkbox"/> Firma digitale | | |
| Presenza del certificato digitale in corso di validità | Verifica del certificato con INFOCERT | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| La firma appartiene al legale rappresentante | Verifica della domanda | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Il firmatario è titolato alla firma (se diverso dal rappresentante legale) | Visura camerale/statuto/delega | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| Data presentazione | | | | |
| Data protocollo | | | | |
| N. Protocollo | | | | |
| Domanda presentata nei termini | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | | |
| RICEVIBILE | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | | |
| Data e prot. della comunicazione di ricevibilità/non ricevibilità (art. 7,8 della L.241/1990 o art.10) | | | | |
| Data e prot. delle eventuali controdeduzioni ai sensi dell'art.10 della L.241/1990 | | | | |
| Le controdeduzioni hanno reso la domanda ricevibile? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | | |

Verifica della documentazione presentata

| Documenti allegati alla domanda di pagamento | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Fatture elettroniche in formato xml | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| relativi pagamenti (bonifici, ricevute bancarie, assegni bancari o postali non trasferibili, estratti conto) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| prospetto analitico di spesa | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| elenco dei macchinari ed attrezzature oggetto dell'aiuto con indicati i relativi numeri di matricola | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| breve relazione relativa alla realizzazione dell'operazione finanziata | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |

| Documenti allegati alla domanda di pagamento | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| copia della documentazione relativa ad eventuali prescrizioni contenute nella comunicazione di finanziabilità di AVEPA | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |
| copia delle eventuali autorizzazioni previste per Legge (agibilità, autorizzazioni sanitarie, etc.) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NN |

| Verifica limiti di spesa | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Rispetto limite minimo di spesa (€ 2.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Rispetto limite massimo di spesa (€ 40.000) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

| Progetto | | |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Realizzato totalmente | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Realizzato parzialmente | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

Comunicazioni

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Invio richiesta integrazioni/10 bis | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del _____ | | |
| Controdeduzioni | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Prot. n. del _____ | | |

Luogo _____, data _____

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

IL FUNZIONARIO REVISORE

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

SCHEDA INFORMATIVA MATERIALE GENETICO
(API REGINE – SCIAMI – NUCLEI – FAMIGLIE2)

| | | |
|--|--------|---------|
| Obiettivi previsti | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Tipologia di intervento - acquisto (specificare il numero e l'importo preventivo) | | |
| | Numero | Importo |
| Api regina "Apis mellifera ligustica" | | |
| Api regina razza "Apis mellifera" | | |
| Sciami | | |
| Nuclei | | |
| Famiglie | | |
| | | |
| Totale azione | € | |

Timbro e firma del legale rappresentante

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

SCHEMA INFORMATIVA ARNIE e SUBLIMATORI

| | | |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| Obiettivi previsti | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Tipologia di intervento | | |
| (specificare il numero preventivo di arnie e sublimatori che si prevede di acquistare ed il relativo importo) | | |
| A 1 a Acquisto di arnie con fondo a rete | ARNIE DA € 80,00 (10 telaini) | ARNIE DA € 40,00 (6 telaini) |
| | N. | N. |
| A 1 b Sublimatori | N. | euro |
| N. preventivo apicoltori interessati a ricevere attrezzature | n. assegnatari di arnie da € 80 | |
| | n. assegnatari di arnie da € 40 | |
| | n. assegnatari di sublimatori | |
| Totale azione A 1 | | € |

Timbro e firma del legale rappresentante

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

LISTA ASSEGNATARI DI MATERIALE GENETICO

Razza di appartenenza api regina: **APIS** _____

| PROG | COGNOME NOME (in stampatello) | CUAA (codice fiscale o partita IVA) | NUMERO SCIAMI AFFIDATI | NUMERO FAMIGLIE AFFIDATE | NUMERO NUCLEI AFFIDATI | NUMERO API REGINA AFFIDATE | DATA DI CONSEGNA | CONTIBUTO RICEVUTO DALLA FORMA ASSOCIATA | FIRMA |
|------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|------------------|--|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Timbro e firma del legale rappresentante

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020

LISTA ASSEGNATARI ARNIE E SUBLIMATORI

| NUM. PROGR | COGNOME NOME | CUAA | NUMERO ARNIE AFFIDATE | CODICI IDENTIFICATIVI I ARNIE | NUMERO SUBLIMATORI AFFIDATI | DATA CONSEGNA | CONTRIBUTO RICEVUTO DALLA FORMA ASSOCIATA | FIRMA (per ricevimento a seguito della sottoscrizione di idoneo contratto) |
|---------------|--------------|------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Timbro e firma del legale rappresentante

BANDO REGIONALE APICOLTURA 2020
ELENCO SOCI (DOMANDA DI PAGAMENTO)

| DENOMINAZIONE (cognome e nome/ragione sociale) | Codice ASL | LEGALE RAPPRESENTANTE (in caso di società) | CUAA (codice fiscale o partita IVA) | N.RO ALVEARI e NUCLEI ASSEGNATI | N.RO SUBLIMATORI ASSEGNATI | N.RO SCIAMI ASSEGNATI | N.RO FAMIGLIE ASSEGNATE | N.RO API REGINA ASSEGNATE |
|--|---------------|--|--|--|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTALI | | | | | | | | |

Nota: CUAA

Codice fiscale nel caso di ditta singola

P.IVA nel caso di società semplici

Timbro e firma del legale rappresentante
