

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 LUGLIO 2020, N. 939

**Reg. (UE) 1308/2013 e L.R. 4 marzo 2019, n. 2. Programma regionale triennale 2020-2022. Miglioramento produzione e commercializzazione prodotti apicoltura. Approvazione avviso pubblico per la presentazione delle domande sulla seconda annualità 2020/2021** 2

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO E SINERGIE DI FILIERA 27 LUGLIO 2020, N. 13045

**Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 - Approvazione delle procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. per la gestione dei ritiri dal mercato da parte delle OP e delle AOP del settore ortofrutticolo, e relative istruzioni operative. Nomina responsabile del procedimento** 67

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 LUGLIO 2020, N. 939

**Reg. (UE) 1308/2013 e L.R. 4 marzo 2019, n. 2. Programma regionale triennale 2020-2022. Miglioramento produzione e commercializzazione prodotti apicoltura. Approvazione avviso pubblico per la presentazione delle domande sulla seconda annualità 2020/2021**

## LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli che prevede aiuti al settore dell'apicoltura alla Sezione 5, articoli da 55 a 57, stabilendo le regole generali di applicazione delle misure dirette a migliorare le condizioni della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura;

- il Regolamento delegato (UE) n. 2015/1366 della Commissione dell'11 maggio 2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368 della Commissione del 6 agosto 2015 che approva le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;

- il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 25 marzo 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 115 del 18 maggio 2016 (integrato con Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 28 febbraio 2017 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 3 maggio 2017) che reca "Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, per quanto concerne il Programma nazionale triennale a favore del settore dell'apicoltura";

Considerato che le linee guida di cui al predetto Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 25 marzo 2016 stabiliscono, tra l'altro, che le azioni siano attuate attraverso un Programma nazionale triennale composto dai sottoprogrammi di pari durata elaborati dal Ministero e dalle Regioni ed articolati per stralci annuali, che decorrono dal 1 agosto di ogni anno al 31 luglio dell'anno successivo;

Vista la Legge Regionale 4 marzo 2019 n. 2 "Norme per lo sviluppo, l'esercizio e la tutela dell'apicoltura in Emilia-Romagna. Abrogazione della legge regionale 25 agosto 1988, n. 35 e dei regolamenti regionali 15 novembre 1991, n. 29 e 5 aprile 1995, n. 18", ed in particolare l'art. 2 "Programmazione degli interventi" che stabilisce che:

- l'Assemblea legislativa, su proposta della Giunta regionale, approva gli obiettivi e le linee strategiche di azione del Programma apistico poliennale in conformità agli indirizzi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale per la realizzazione di interventi per la produzione, commercializzazione e valorizzazione dei prodotti dell'apicoltura;

- la Giunta regionale, con propri atti, approva annualmente i criteri e le modalità di attuazione del Programma stesso, finanziato attraverso le misure comunitarie di sostegno alle Organizzazioni comuni di mercato;

Atteso che l'Assemblea Legislativa, sulla base della proposta

della Giunta regionale n. 1132 dell'8 luglio 2019, con deliberazione n. 216 del 27 luglio 2019, ha provveduto ad approvare – ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 e della L.R. 4 marzo 2019, n. 2 - il Programma regionale triennale 2020-2022 per il settore dell'apicoltura, demandando alla Giunta regionale l'approvazione annuale, con apposito atto, dei criteri e delle modalità di attuazione del Programma triennale, provvedendo, in relazione alle disponibilità finanziarie assegnate dal competente Ministero, ed in base a quanto previsto dalla normativa nazionale di applicazione, alla rimodulazione tecnica e finanziaria e alla selezione delle Misure e delle azioni da attuare, all'individuazione dei beneficiari, alla quantificazione dei limiti di spesa ammissibili e delle percentuali di contributo pubblico per ciascuna delle annualità stralcio 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022;

Vista la Decisione di Esecuzione (UE) n. 2019/974, notificata con il numero C(2019) 4177 del 12 giugno 2019 con la quale la Commissione europea ha approvato il Programma nazionale in questione per il triennio 2020-2022, definendo contestualmente l'entità della contribuzione finanziaria;

Dato atto che con propria deliberazione n. 1342 del 29 luglio 2019 si è data attuazione alla prima annualità del Programma regionale triennale, con approvazione dello stralcio annuale nella sua versione definitiva e dei criteri e delle modalità operative in forma di avviso pubblico per la presentazione delle relative domande;

Atteso:

- che il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali con Decreto Dipartimentale del 22 luglio 2020, prot. n. 9018407, ha approvato il riparto delle risorse finanziarie da assegnare alle Regioni per dare attuazione alla seconda annualità stralcio 2020/2021 di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 per il settore dell'apicoltura;

- che per la Regione Emilia-Romagna tali finanziamenti sono stati quantificati in Euro 554.497,41;

- che l'art. 8, del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 25 marzo 2016 prevede che le amministrazioni partecipanti al programma, successivamente alla ripartizione dei fondi disponibili, possano rimodulare i propri sottoprogrammi in aderenza alle risorse finanziarie assegnate e trasmettere nuovamente al Ministero i sottoprogrammi con le modifiche apportate ai piani finanziari;

Considerato che il Programma triennale di che trattasi prevede che, al fine di utilizzare le dotazioni finanziarie messe effettivamente a disposizione, e per garantire eventuali priorità che potranno rendersi necessarie nell'attuazione di alcune iniziative, nell'ambito di ciascuno stralcio annuale potranno essere selezionate o modificate le misure, azioni e/o sottoazioni da porre in essere, comprese le condizioni di ammissibilità, secondo le modalità stabilite all'art. 6, del Reg. (UE) di esecuzione n. 1368/2015;

Considerato altresì che l'art. 4, della sopra citata Legge Regionale n. 2/2019, istituisce il Tavolo apistico regionale e prevede, al comma 5, tra i compiti dello stesso la formulazione di proposte sulle attività correlate alla programmazione regionale degli interventi previsti all'art. 2, in particolare quelli relativi alle misure comunitarie di sostegno a favore dell'Organizzazione Comune di Mercato del settore apistico;

Dato atto che il Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera ha consultato i portatori di interesse rappresentativi del settore riuniti nella seduta del Tavolo apistico regionale in data

24 giugno 2020, che si sono espressi favorevolmente in merito alla proposta di Avviso pubblico nella quale sono state articolate, sotto il profilo finanziario, le misure e le azioni ammissibili a finanziamento per l'annualità 2020/2021, in ragione dell'ipotesi di riparto delle risorse attribuibili da parte del Ministero, comprensiva delle modifiche alle Misure, azioni e/o sottoazioni da porre in essere;

Dato atto altresì:

- che il Programma nazionale è cofinanziato dalla U.E. in ragione del 50% e che il restante 50%, quale quota di competenza dello Stato membro, è a carico del Fondo di rotazione, di cui alla legge 16 aprile 1987 n. 183;

- che, per quanto attiene la titolarità del procedimento amministrativo, all'attuazione delle Misure/azioni per l'annualità 2020/2021 provvederanno i Servizi della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Emilia-Romagna delegati da AGREA, in relazione alla seguente suddivisione:

- Misure di competenza del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera: domande di aiuto presentate dall'Osservatorio Nazionale Miele e domande di aiuto presentate nell'ambito della Misura F da Enti, Istituti di ricerca, Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici;

- Misure di competenza dei Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca (di seguito STACP): domande di aiuto presentate da apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti e forme associate;

- che l'utilizzo dei finanziamenti per le Misure/azioni avviene mediante graduatorie regionali approvate con atto del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera ed è subordinato all'effettivo stanziamento della quota di competenza dello Stato nell'ambito delle disponibilità del Fondo di rotazione, di cui alla citata legge n. 183/1987;

- che ai sensi del Decreto Ministeriale 12 marzo 2003 la gestione di tali risorse spetta all'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna, riconosciuta quale Organismo pagatore delle risorse FEAGA, in base alle procedure stabilite da AGREA medesima in attuazione dell'art. 7, del predetto Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 25 marzo 2016;

- che non è previsto né onere finanziario a carico della Regione, né transito dei fondi comunitari e nazionali nel bilancio regionale;

Ritenuto pertanto di provvedere con il presente atto, in attuazione della citata deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 216/2019, tenuto conto della citata Decisione comunitaria e di quanto disposto dal predetto Decreto del Dipartimentale del 22 luglio 2020, prot. n. 9018407:

- ad approvare l'articolazione finanziaria dello stralcio annuale 2020/2021 del Programma triennale per le azioni di miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura nel testo di cui all'Allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente atto;

- ad approvare contestualmente l'avviso pubblico per la presentazione delle domande di aiuto relative all'annualità 2020/2021 nel testo di cui all'Allegato 2) parte integrante e sostanziale del presente atto, dando atto:

- che le domande debbono essere presentate ai Servizi regionali competenti a partire dalla data di pubblicazione della presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione

Emilia-Romagna e fino al 19 novembre 2020;

- che l'eleggibilità delle spese decorre dal 1° agosto 2020 e da tale data, pertanto, possono essere legittimamente attuati gli interventi finanziati con le risorse previste per la realizzazione del Programma stesso, purché successivi alla presentazione della domanda;

- che tutte le attività devono essere concluse entro il 31 luglio 2021;

Richiamati inoltre:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare l'art. 26 comma 1;

- la propria deliberazione n. 83 del 21 gennaio 2020 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022", ed in particolare l'allegato D) "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022";

Vista la L.R. n. 43 del 26 novembre 2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modifiche, ed in particolare l'art. 37, 4° comma;

Viste altresì le proprie deliberazioni:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali fra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e successive modifiche;

- n. 468 del 10 aprile 2017 recante "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";

- n. 1059 del 3 luglio 2018 recante "Approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle Direzioni Generali, Agenzie e Istituti e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) e del Responsabile della Protezione dei dati (DPO);

- n. 733 del 25 giugno 2020 recante "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021. Proroga degli incarichi dei direttori generali e dei direttori di Agenzia e Istituto in scadenza il 30/06/2020 per consentire una valutazione d'impatto sull'organizzazione regionale del programma di mandato alla luce degli effetti dell'emergenza Covid-19. Approvazione";

Richiamate inoltre le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Attestata la regolarità dell'istruttoria e dell'assenza di conflitti di interesse da parte del Responsabile del procedimento;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura e Agroalimentare, Caccia e Pesca Alessio Mammi;

A voti unanimi e palesi

delibera

1) di richiamare le considerazioni formulate in premessa, che

costituiscono parte integrante del presente dispositivo;

2) di approvare - ai fini dell'accesso ai finanziamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 1308/2013 e dall'articolo 2, della Legge Regionale 4 marzo 2019, n. 2 - nel testo di cui all'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto, l'articolazione finanziaria per le Misure/azioni del secondo stralcio, relativo all'annualità 2020/2021, del Programma triennale per le azioni di miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, di cui alla deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 216 del 27 luglio 2019;

3) di stabilire che l'attuazione dell'annualità 2020/2021 del programma triennale avvenga secondo le modalità e le indicazioni operative contenute nell'Avviso pubblico di cui all'Allegato 2), parte integrante e sostanziale al presente atto;

4) di stabilire, inoltre, che le domande di finanziamento debbano essere presentate ai Servizi regionali competenti dalla data di pubblicazione della presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e fino al 19 novembre 2020;

5) di dare atto:

a) che la dimensione finanziaria del secondo stralcio 2020/2021 del Programma triennale per le azioni di miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura è fissata in Euro 554.497,41 pari all'importo assegnato dal MIPAAF con Decreto Dipartimentale del 22 luglio 2020, prot. n. 9018407;

b) che il finanziamento delle azioni previste resta comunque subordinato all'adozione da parte della competente Autorità statale degli atti formali necessari ad assicurare l'effettivo stanziamento della quota a carico dello Stato membro da disporre nell'ambito del Fondo di rotazione, di cui alla legge n. 183/1987;

c) che, per quanto attiene la titolarità del procedimento amministrativo, all'attuazione delle Misure/azioni per l'annualità 2020/2021 provvederanno i Servizi della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Emilia-Romagna delegate da AGREA, in relazione alla seguente suddivisione:

- Misure di competenza del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera: domande di aiuto presentate

dall'Osservatorio Nazionale Miele e domande di aiuto presentate nell'ambito della Misura F da Enti, Istituti di ricerca, Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici;

- Misure di competenza dei Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca (di seguito STACP): domande di aiuto presentate da apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti e forme associate;

d) che l'utilizzo dei finanziamenti per le Misure/azioni avviene mediante graduatorie regionali approvate con atto del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera, subordinatamente all'adozione degli atti di cui alla precedente lettera b);

e) che l'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna provvederà ai pagamenti degli interventi, secondo le procedure direttamente stabilite ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 25 marzo 2016;

6) di stabilire che eventuali modifiche dei termini e della tempistica fissata per le diverse fasi procedurali ed eventuali specifiche precisazioni tecnico-amministrative a chiarimento di quanto indicato dall'Avviso pubblico di cui all'Allegato 2 possano essere disposte con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera;

7) di disporre, inoltre, che la presente deliberazione venga trasmessa al Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, quale parte integrante del Programma nazionale;

8) di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa;

9) di disporre, infine, la pubblicazione in forma integrale della presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico, dando atto che il Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera provvederà a darne la più ampia diffusione anche attraverso il portale E-R Agricoltura e pesca.

### PIANO FINANZIARIO STRALCIO 2020/2021

Ai fini dell'attribuzione delle risorse finanziarie da parte del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali, così come previsto all'art. 14 del D.M 25 marzo 2016 di attuazione del Reg. (UE) n. 1308/2013, è stato individuato quale dato di riferimento, un **numero di alveari pari a 122.590** (dato censito al 31/12/2019 del patrimonio apistico regionale desunto dalla Banca Dati Apistica nazionale - Fonte: Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali).

La dimensione finanziaria del Programma stralcio, come risulta dal riparto effettuato dal MIPAAF, è pari ad **Euro 554.497,41**. Tale importo è ripartito tra le Misure attivate con l'avviso pubblico nel seguente modo:

<b>MISURA A ASSISTENZA TECNICA AGLI APICOLTORI E ALLE ORGANIZZAZIONI DI APICOLTORI</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<b>a.1</b> <i>Corsi di aggiornamento:</i> <b>a.1.2.</b> <i>corsi di aggiornamento e formazione rivolti a privati (contributo 80%)</i>	Forme associate	6.000,00	6.000,00	3.000,00	<b>12.000,00</b>	15.000,00
<b>a.2</b> <i>Seminari, convegni tematici (contributo 100%)</i>	Forme associate	10.000,00	10.000,00	0	<b>20.000,00</b>	20.000,00
<b>a.3</b> <i>Azioni di comunicazione: sussidi didattici, abbonamenti, schede ed opuscoli informativi (contributo 90%)</i>	Forme associate	6.300,00	6.300,00	1.400,00	<b>12.600,00</b>	14.000,00
<b>a.4</b> <i>Assistenza tecnica alle aziende (contributo 90%)</i>	Forme associate	91.125,00	91.125,00	20.250,00	<b>182.250,00</b>	202.500,00
<b>a.6</b> <i>Attrezzature per la conduzione degli apiari (contributo 50%)</i>	Apicoltori anche in forma societaria o cooperativa; Associazioni apistiche regionali	29.937,50	29.937,50	59.875,00	<b>59.875,00</b>	119.750,00
<b>Totale Misura A</b>		143.362,50	143.362,50	84.525,00	<b>286.725,00</b>	371.250,00

<b>MISURA B LOTTA CONTRO GLI AGGRESSORI E LE MALATTIE DELL'ALVEARE IN PARTICOLARE LA VARROASI</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<b>b.3</b> <i>Attrezzature varie (acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete; varroa scanner) (contributo 60%)</i>	Apicoltori anche in forma societaria o cooperativa; Associazioni apistiche regionali	36.000,00	36.000,00	48.000,00	72.000,00	120.000,00
<b>b.4</b> <i>Sterilizzazione delle arnie ed attrezzature apistiche (contributo 50%)</i>	Forme associate	750,00	750,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00
<b>Totale Misura B</b>		36.750,00	36.750,00	49.500,00	<b>73.500,00</b>	123.000,00

<b>MISURA C RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<b>c.1</b> <i>Banca dati apistica regionale: mappatura aree nettariifere - cartografia (contributo 100%)</i>	Forme associate	20.000,00	20.000,00	0	40.000,00	40.000,00
<b>c.2</b> <i>Acquisto attrezzature per l'esercizio del nomadismo: c.2.2 macchine ed attrezzature, materiali vari (contributo 50%)</i>	Apicoltori anche in forma societaria o cooperativa	18.136,20	18.136,21	36.272,41	36.272,41	72.544,82
<b>Totale Misura C</b>		38.136,20	38.136,21	36.272,41	<b>76.272,41</b>	112.544,82

<b>MISURA D MISURE DI SOSTEGNO AI LABORATORI DI ANALISI DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA AL FINE DI AIUTARE GLI APICOLTORI A COMMERCIALIZZARE E VALORIZZARE I LORO PRODOTTI</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<b>d.3</b> <i>Analisi qualitative dei prodotti dell'apicoltura (contributo 80%)</i>	Forme associate	26.200,00	26.200,00	13.100,00	52.400,00	65.500,00
<b>Totale Misura D</b>		26.200,00	26.200,00	13.100,00	<b>52.400,00</b>	65.500,00

<b>MISURA E MISURE DI SOSTEGNO PER IL RIPOPOLAMENTO DEL PATRIMONIO APICOLO DELL'UNIONE</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<b>e.1</b> <i>Acquisto di sciami di api, nuclei, famiglie, pacchi d'api ed api regine (contributo 60%)</i>	Apicoltori anche in forma societaria o cooperativa	5.000,00	5.000,00	6.666,44	10.000,00	16.666,44
<b>Totale Misura E</b>		5.000,00	5.000,00	6.666,44	<b>10.000,00</b>	16.666,44

<b>MISURA F COLLABORAZIONE CON ORGANISMI SPECIALIZZATI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA APPLICATA NEI SETTORI DELL'APICOLTURA E DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<b>f.1</b> <i>Miglioramento qualitativo dei prodotti dell'apicoltura mediante analisi fisico-chimiche e microbiologiche, studi di tipizzazione in base all'origine geografica (contributo 100%)</i>	Enti/Istituti di ricerca/ Associazioni degli apicoltori e Organizzazioni dei produttori apistici regionali	12.500,00	12.500,00	0	25.000,00	25.000,00
<b>f.2</b> <i>Ricerche finalizzate alla lotta alle malattie e agli aggressori dell'alveare (contributo 100%)</i>		12.500,00	12.500,00	0	25.000,00	25.000,00
<b>Totale Misura F</b>		25.000,00	25.000,00	0	<b>50.000,00</b>	50.000,00

<b>MISURA H MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI PRODOTTI PER UNA LORO MAGGIORE VALORIZZAZIONE SUL MERCATO</b>						
Azioni/sottoazioni	BENEFICIARIO	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
<i>Miglioramento della qualità dei prodotti per una loro maggiore valorizzazione sul mercato (contributo 80%)</i>	Forme associate	2.800,00	2.800,00	1.400,00	5.600,00	7.000,00
<b>Totale Misura H</b>		2.800,00	2.800,00	1.400,00	<b>5.600,00</b>	7.000,00

**RIEPILOGO FABBISOGNO FINANZIARIO****ANNUALITA' 2020/2021**

Alla determinazione del **fabbisogno finanziario per l'annualità 2020/2021** concorrono le esigenze di finanziamento che si stimano necessarie per la realizzazione delle singole Misure programmate, di seguito riportato:

MISURA	IMPORTO A CARICO U.E.	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO P.A.	TOTALE GENERALE
A	143.362,50	143.362,50	84.525,00	<b>286.725,00</b>	371.250,00
B	36.750,00	36.750,00	49.500,00	<b>73.500,00</b>	123.000,00
C	38.136,20	38.136,21	36.272,41	<b>76.272,41</b>	112.544,82
D	26.200,00	26.200,00	13.100,00	<b>52.400,00</b>	65.500,00
E	5.000,00	5.000,00	6.666,44	<b>10.000,00</b>	16.666,44
F	25.000,00	25.000,00	0	<b>50.000,00</b>	50.000,00
H	2.800,00	2.800,00	1.400,00	<b>5.600,00</b>	7.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>277.248,70</b>	<b>277.248,71</b>	<b>191.463,85</b>	<b>554.497,41</b>	<b>745.961,26</b>

La cifra indicata si riferisce al fabbisogno globale di spesa pubblica, alla cui copertura provvedono lo Stato (Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987) e l'Unione europea (FEAGA) in ragione del 50% ciascuno.

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
CONCERNENTE IL MIGLIORAMENTO DELLA PRODUZIONE E  
COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA**

**AVVISO PUBBLICO – STRALCIO ANNUALE 2020/2021**

**Premessa**

Il presente Avviso pubblico è destinato a dare attuazione alla seconda annualità stralcio 2020/2021 del Programma regionale triennale 2020-2022 approvato con Deliberazione assembleare n. 216 del 27 luglio 2019 e finanziato ai sensi della Decisione di Esecuzione della Commissione europea n. 2019/974 del 12 giugno 2019, notificata con il numero C (2019) 4177.

L'Avviso tiene conto anche delle disposizioni e delle indicazioni emanate con il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 25 marzo 2016 (integrato con Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 28 febbraio 2017 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 3 maggio 2017).

La dimensione finanziaria del Programma stralcio, pari ad Euro 554.497,41 è stata stabilita dal Decreto Dipartimentale del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 luglio 2020 prot. N 9018407 ed il finanziamento delle Misure previste resta comunque subordinato all'adozione, da parte delle competenti Autorità statali, degli atti formali necessari ad assicurare l'effettivo stanziamento della quota a carico dello Stato membro da disporre nell'ambito del Fondo di rotazione, di cui alla Legge n. 183/1987.

All'attuazione del presente bando (istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto e liquidazione delle domande di pagamento presentate) provvederanno i Servizi della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Emilia-Romagna delegati da AGREA, secondo la seguente suddivisione:

- Misure di competenza del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera: relativamente alle domande di aiuto presentate dall'Osservatorio Nazionale Miele e le domande di aiuto presentate nell'ambito della Misura F da Enti, Istituti di ricerca, Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici;
- Misure di competenza dei Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca (di seguito STACP): relativamente alle domande di aiuto presentate da apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti e forme associate.

**1. Beneficiari - requisiti e criteri di ammissibilità**

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 e Allegato I del D.M. 25 marzo 2016 possono accedere ai finanziamenti gli apicoltori, le forme associate, gli Enti pubblici, privati e di ricerca, come di seguito specificato, secondo i criteri e le modalità individuate ai successivi Capitoli 2 e 3 del presente avviso:

- soggetti di cui all'art. 2, comma 1 del D.M 25 marzo 2016 e definiti dall'articolo 3 della Legge 24 dicembre 2004, n. 313: **apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti**, anche per il tramite delle forme associate, che al momento della presentazione della domanda risultano essere:

- in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli alveari ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di anagrafe apistica nazionale - Decreto 4 dicembre 2009 recante “Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale” (G.U. n. 93 del 22/04/2010) e sue disposizioni operative - ed hanno sede legale nella Regione Emilia-Romagna;
- in possesso di partita IVA agricola o combinata, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- iscritti all’Anagrafe regionale delle Aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata;
- in possesso di un numero minimo di alveari censiti pari a 20;
- in regola con le norme igienico-sanitarie previste per i locali di lavorazione dei prodotti dell’alveare (Deliberazione della Giunta regionale n. 165 del 17 febbraio 2017 recante Linee guida per l’applicazione del pacchetto igiene al settore apistico in Emilia-Romagna e s.m.i.), oppure, in alternativa, che dimostrino di operare secondo modalità ed in ambienti in regola con le norme igienico-sanitarie vigenti, se di terzi.

Potranno beneficiare esclusivamente degli interventi previsti alle azioni b.4 (Sterilizzazione arnie e attrezzature apistiche) e d.3 (Analisi qualitative dei prodotti dell'apicoltura), per il tramite delle loro forme associate, anche gli apicoltori e gli imprenditori apistici che non sono in possesso della partita IVA - ed anche se in possesso di un numero di alveari inferiori a 20, purché gli alveari medesimi siano regolarmente censiti - ed in regola con le norme igienico-sanitarie previste per i locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare.

- **le forme associate:** Organizzazioni di produttori del settore apistico, Associazioni di apicoltori e le loro Unioni, Federazioni, Società, Cooperative e Consorzi di tutela del settore apistico; tra esse è ricompreso anche l’Osservatorio Nazionale Miele (forma giuridica: Associazione) che associa tra l’altro Organizzazioni e Associazioni apistiche a livello nazionale e regionale.

Le forme associate devono avere sede legale nella Regione Emilia-Romagna ed avere tra le attività economiche esercitate l’attività di apicoltura, intesa anche come attività di servizio accessorie al settore apistico; inoltre devono:

- essere iscritte all’Anagrafe regionale delle Aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata;
- essere iscritte alla Camera di Commercio o possedere il numero REA (Registro Economico Amministrativo) ed essere dotate di una casella di Posta Elettronica Certificata, alla quale la Regione invierà tutte le comunicazioni relative al procedimento amministrativo;
- avere codice fiscale e partita IVA.

Considerato che all’art. 6, comma 3, del D.M. 25 marzo 2016 è previsto che le amministrazioni possono scegliere e fare riferimento ad uno o più criteri di rappresentatività per l’individuazione delle forme associate degli apicoltori che possono

partecipare all'attuazione del Programma (fatta salva la normativa vigente in materia di Organizzazioni dei Produttori), si stabilisce che possono essere ammesse agli interventi previsti nell'ambito delle:

- Misura A (Assistenza tecnica agli apicoltori e alle Organizzazioni di apicoltori: azioni da a.1 ad a.4);
- Misura B (azione b.4: sterilizzazione arnie e attrezzature apistiche);
- Misura C (azione c.1: mappatura aree nettariifere/cartografia);
- Misura D (azione d.3: provvedimenti a sostegno dei laboratori di analisi dei prodotti dell'apicoltura);
- Misura F (Collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione dei programmi di ricerca applicata nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura);
- Misura H (Miglioramento della qualità dei prodotti per una loro maggiore valorizzazione sul mercato);

le forme associate che al momento della presentazione della domanda sono costituite:

- da un numero minimo di soci apicoltori in attività in possesso di Partiva IVA – agricola o combinata - pari a 50 (con almeno una postazione stanziata di apiari in regione);
- posseggono o controllano un numero di alveari censiti pari almeno al 5% del patrimonio apistico regionale (riferito all'ultimo dato ufficiale disponibile in BDA con riferimento al criterio di estrazione "territoriale").

Il suddetto requisito del 5% del patrimonio apistico regionale potrà scendere fino alla soglia del 4% per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che abbiano determinato una riduzione significativa del patrimonio apistico posseduto o controllato da parte delle forme associate. Tali cause dovranno essere debitamente documentate da parte delle stesse forme associate.

I suddetti criteri di rappresentatività non si applicano:

- all'Osservatorio Nazionale Miele;
- alle Associazioni dei produttori apistici esclusivamente per l'attuazione dell'azione c.1 relativa alla realizzazione di una Banca dati apistica regionale, attraverso la georeferenziazione e l'informatizzazione degli apiari e la mappatura delle aree nettariifere per la quale sussiste un interesse alla più ampia applicazione possibile a livello regionale;
- alle forme associate che intendano attuare gli interventi previsti nell'ambito dell'azione a.6 (attrezzature per la conduzione dell'apiario, e per la lavorazione, confezionamento e conservazione dei prodotti dell'apicoltura), azione b.3 (attrezzature varie per la lotta agli aggressori e alle malattie dell'alveare), azione c.2 (acquisto attrezzature per l'esercizio del nomadismo) ed e.1 (acquisto di sciami di api, nuclei, famiglie, pacchi d'api ed api regine).

Nelle ipotesi di produttori che risultino iscritti a più di una forma associata, il Rappresentante legale della stessa che presenti istanza di finanziamento, previo accordo con le altre forme associate interessate, dovrà rendere specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale deve essere riportato l'elenco dei soci interessati da doppia adesione ed indicato l'organismo associativo prescelto da ciascuno di essi per beneficiare indirettamente degli aiuti richiesti, con riferimento eventualmente anche alle singole Misure. Tali soci/associati, dovranno essere "conteggiati" una sola volta al fine della determinazione dei criteri di rappresentatività.

- **gli Enti pubblici, privati e Istituti di ricerca** aventi i seguenti requisiti minimi:
  - operanti sul territorio regionale con almeno una unità operativa (sede ove vengono svolte le attività operative o di ricerca);
  - comprovata esperienza nel settore apistico (definita tramite la presenza di pubblicazioni, incarichi specifici, studi, attività svolte nel settore apistico negli ultimi 5 anni);
  - essere iscritti all'Anagrafe regionale delle Aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata;
  - qualora previsto dalla legge, essere iscritti alla Camera di Commercio o possedere il numero REA (Registro Economico Amministrativo), ed essere dotate di una casella di Posta Elettronica Certificata, alla quale la Regione invierà tutte le comunicazioni relative al procedimento amministrativo;
  - avere codice fiscale e partita IVA.

## **2. Misure finanziabili**

Con il presente Avviso pubblico è possibile accedere ai finanziamenti per le seguenti Misure previste dal Programma triennale regionale 2020-2022, secondo i limiti e le condizioni riportati in ogni scheda misura di seguito elencata:

- A) Assistenza tecnica agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori;
- B) Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroasi;
- C) Razionalizzazione della transumanza;
- D) Misure di sostegno ai laboratori di analisi dei prodotti dell'apicoltura al fine di aiutare gli apicoltori a commercializzare e valorizzare i loro prodotti;
- E) Misure di sostegno del ripopolamento del patrimonio apicolo dell'Unione;
- F) Collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione dei programmi di ricerca applicata nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura;
- H) Miglioramento della qualità dei prodotti per una loro maggiore valorizzazione sul mercato.

**SCHEMA MISURA A****ASSISTENZA TECNICA AGLI APICOLTORI E ALLE ORGANIZZAZIONI DI APICOLTORI**

Per il programma 2020/2021 risultano attivate le azioni a.1, a.2, a.3, a.4 e a.6.

**AZIONE a.1 Corsi di aggiornamento****SOTTOAZIONE a.1.2 – Corsi di aggiornamento e formazione rivolti a privati****Tipologia di intervento**

Interventi formativi o di aggiornamento professionale inerenti il settore dell'apicoltura (corsi base di primo livello).

**Beneficiari**

Forme associate.

**Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per beneficiario: Euro 3.000,00, fatta salva la possibilità di realizzare più eventi mantenendo inalterata la disponibilità assegnata.

Percentuale di contributo: 80% della spesa ammessa.

Le attività di formazione sono rivolte ad operatori, o coloro i quali, specie i giovani, sono interessati, a vario titolo, ad avviare l'attività apistica o intendono avvicinarsi al mondo dell'apicoltura, mentre le attività di aggiornamento sono rivolte ad agricoltori ed apicoltori in modo tale da favorire, in ogni caso, l'informazione, la conoscenza, e la qualificazione tecnico-professionale dell'allevamento delle api, l'incremento occupazionale e l'importanza del settore.

Le tematiche trattate e la durata degli eventi devono essere programmati in modo tale da affrontare, sotto il profilo tecnico e normativo, tutti gli aspetti dell'attività apistica (allevamento delle api, lavorazione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura).

I beneficiari dovranno comunicare preventivamente al Servizio regionale competente l'avvio degli interventi formativi, la sede e l'orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica indicando, in tal caso, la data, l'orario dell'evento e le specifiche tecnico-informatiche, provvedendo, altresì, all'invio delle informazioni per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Tutti gli interventi organizzati "in presenza" saranno certificati dal registro presenze, vidimato dal beneficiario organizzatore, e firmato dai partecipanti e dai relatori che hanno

partecipato all'evento – con indicazione della qualifica, impresa o ente di appartenenza, e delle rispettive informazioni di contatto - e dovrà essere presentato a rendiconto. Nel caso di eventi organizzati in modalità virtuale o telematica, si rimanda a quanto previsto al paragrafo 2.1.

Gli interventi potranno prevedere visite di istruzione pratica a favore di coloro i quali abbiano partecipato all'evento per almeno l'80% delle ore programmate.

Al termine del periodo formativo dovrà essere rilasciato, dal beneficiario organizzatore, un attestato di frequenza a coloro che avranno partecipato ad almeno l'80% delle ore programmate.

Le tipologie di spese ammissibili, le informazioni da riportare nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto utili per l'istruttoria di ammissibilità, la documentazione specifica da presentare con la domanda di pagamento necessaria per l'istruttoria finale di liquidazione, sono elencate al successivo paragrafo 2.1

## AZIONE A.2 Seminari e convegni tematici

### **Tipologia di intervento**

Realizzazione di seminari, convegni, incontri tecnico-divulgativi diretti agli apicoltori e a personale tecnico.

### **Beneficiari**

Forme associate.

### **Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per beneficiario: Euro 3.000,00, fatta salva la possibilità di realizzare più eventi mantenendo inalterata la disponibilità assegnata.

Per il convegno tecnico-scientifico organizzato in occasione di Apimell 2020/2021 la spesa massima ammissibile è di Euro 5.000,00.

Percentuale di contributo: 100% della spesa ammessa.

Tali attività dovranno essere intese come momenti di aggiornamento, divulgazione, approfondimento delle conoscenze, pertanto non sono ammissibili a contributo attività realizzate a scopo di promozione dei prodotti dell'apicoltura o di marchi delle singole aziende apistiche.

Potranno altresì essere ammissibili anche seminari, convegni o incontri di divulgazione e di aggiornamento finalizzati a trattare temi apistici di interesse generale (es. tecnici, sanitari o normativi) i cui destinatari non siano esclusivamente apicoltori ma anche tecnici esperti apistici o tecnici agricoli o periti agrari, agronomi, fitopatologi e veterinari, destinati ad operare, a vario titolo, in ambiti di interesse agroapistico.

Al fine di incentivare la conoscenza della pratica apistica, agli eventi potranno partecipare anche uditori non apicoltori, purché questi risultino dal registro presenze e siano di numero non superiore al 30% del totale del numero di apicoltori e/o di tecnici partecipanti.

I beneficiari dovranno comunicare preventivamente al Servizio regionale competente l'avvio degli eventi, la sede e l'orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica indicando, in tal caso, la data, l'orario dell'evento e le specifiche tecnico-informatiche, provvedendo, altresì, all'invio delle informazioni per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Tutti gli eventi organizzati "in presenza" saranno certificati dal registro presenze, vidimato dal beneficiario organizzatore, e firmato dai partecipanti e dai relatori che hanno partecipato all'evento, ed esso dovrà essere presentato a rendiconto. Per tali tipologie di eventi, il registro dovrà riportare l'elenco dei partecipanti distinto tra apicoltori, tecnici ed uditori, con indicazione della qualifica, impresa o ente di appartenenza, e delle rispettive informazioni di contatto. Nel caso di eventi organizzati in modalità virtuale o telematica, si rimanda a quanto previsto al paragrafo 2.1.

Le tipologie di spese ammissibili, le informazioni da riportare nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto utili per l'istruttoria di ammissibilità, la documentazione specifica da presentare con la domanda di pagamento necessaria per l'istruttoria finale di liquidazione, sono elencate al successivo paragrafo 2.1

#### **Paragrafo 2.1.**

#### **Spese ammissibili, informazioni e documentazione previste per le azioni a.1 (corsi di aggiornamento e formazione rivolti a privati) ed a.2 (seminari e convegni tematici)**

Informazioni specifiche da riportare nella **relazione tecnica** allegata alla domanda di aiuto:

Ogni beneficiario, nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto, dovrà descrivere, per ogni evento proposto:

- il nome o titolo del corso, intervento/seminario/convegno;
- le modalità di svolgimento, comprese le informazioni necessarie nel caso in cui le attività vengano svolte in modalità virtuale o telematica (sede, date o periodo di svolgimento e durata presunti; utilizzo di servizi di web conference o piattaforme dedicate on-line - gratuiti o a pagamento -);
- programma ed argomenti dell'intervento, eventuali attività pratiche o esterne alla sede di normale svolgimento delle lezioni;
- l'elenco delle tipologie di spese previste e relativi importi preventivati (ricorso a eventuali prestazioni professionali, supporti didattici e informativi, affitto locali, spese sostenute per la realizzazione degli eventi on-line, ecc);
- numero indicativo di partecipanti.

Le attività dovranno essere svolte, in via prioritaria, dagli stessi tecnici delle forme associate che realizzano il programma operativo di supporto tecnico-specialistico e di

assistenza tecnica, nell'ambito degli interventi previsti dal Programma regionale. Si specifica che non è ammissibile a contributo la spesa del personale tecnico della forma associata impiegato nell'azione a.4. Qualora si rilevi la necessità di trattare o approfondire particolari e specifici argomenti per i quali è indispensabile ricorrere ad un supporto di tipo tecnico-scientifico, potranno essere eleggibili a contributo anche gli oneri sostenuti per prestazioni libero-professionali e/o consulenze esterne in occasione di tali corsi, seminari, convegni, incontri divulgativi da parte di specialisti con esperienza nel settore.

Rientrano tra le prestazioni libero professionale e/o consulenze esterne anche quelle rese dai titolari di incarichi all'interno della forma associata che organizza l'evento, purchè:

- lo Statuto/Regolamento interno della forma associata preveda la possibilità per essi di svolgere anche attività di natura tecnica;
- per tali incarichi non siano previsti emolumenti o compensi di alcun tipo versati dalla stessa forma associata.

**Le spese ammissibili** per la realizzazione degli eventi riguardano:

- prestazioni libero-professionali (compenso a docenti e relatori, consulenze tecnico/scientifiche): la spesa massima prevista è pari a 130,00 Euro/ora (comprensivo di oneri previdenziali ed IVA, solo nel caso in cui non sia recuperabile e rappresenti un costo a carico del beneficiario), e sarà commisurata in relazione al tempo impiegato per la docenza o consulenza, desumibile dal calendario degli eventi o dal contratto presentati a rendiconto. Per tali prestazioni libero-professionali deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto incaricato della prestazione, con allegato il curriculum vitae aggiornato e firmato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto. Tale contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto;
- rimborsi per le spese di missione per docenti, relatori, consulenti. Per i limiti di spesa e le modalità di rendicontazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio, si fa riferimento a quanto previsto alla lettera b) della voce "Spese ammissibili" della Scheda azione a.4 "Assistenza tecnica alle aziende";
- spese per la progettazione e l'organizzazione, comprese le spese per affitto dei locali, delle attrezzature, stampa inviti, manifesti, spese postali, di assicurazioni (responsabilità civile e infortuni) relative ai partecipanti, o di altre prestazioni di servizi necessari allo svolgimento degli eventi;
- spese di divulgazione e comunicazione, spese per la produzione e stampa di supporti didattici e materiali informativi/divulgativi dell'iniziativa e a favore dei partecipanti, spese per la realizzazione di eventi in modalità virtuale o telematica (ad es. spese inerenti l'acquisto o la fruizione delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC/elaboratore elettronico) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse, ecc; si precisa che gli strumenti utilizzati per la partecipazione in forma remota tramite una connessione internet (es. piattaforme

- webinar, servizi di web-conferenze, ecc) devono avere almeno uno dei seguenti requisiti minimi: a) visualizzazione dell'elenco dei membri iscritti e partecipanti; b) visualizzazione della presenza dei partecipanti durante lo svolgimento dell'evento on line, nonché consentire la registrazione audio dell'evento;
- spese generali (max. 2% non documentate sulla spesa totale prevista per ciascun evento)

**Documentazione specifica da presentare con la domanda di pagamento:**

ai fini dell'espletamento del controllo tecnico-amministrativo, è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- relazione tecnica finale, con indicazione del calendario degli eventi svolti in "presenza" o in modalità "on line" (data e ora di inizio e fine della giornata di lavoro), sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati ed argomenti trattati;
- rendicontazione analitica e dettagliata con indicazione delle singole voci di spesa sostenute per la realizzazione degli eventi, e relative fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;
- eventuali contratti sottoscritti per prestazioni libero-professionali unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato; in caso di prestazioni libero professionale e/o consulenze esterne rese dai titolari di incarichi all'interno della forma associata che organizza l'evento, è richiesta, inoltre, copia della documentazione attestante il rispetto delle condizioni di ammissibilità di cui al presente paragrafo (possibilità di svolgimento di attività di natura tecnica nonché gratuità dell'incarico);
- registro delle presenze riportante l'elenco dei partecipanti e dei relatori agli eventi; nel caso di eventi on line sarà necessario produrre lo "screenshot" dello schermo del dispositivo utilizzato dall'organizzatore (oppure la stampa qualora tale funzione sia abilitata con il software impiegato), riportante l'elenco dei membri/ospiti partecipanti, ed il file audio di registrazione dell'evento. Per tali iniziative, in cui sono richieste nel registro delle presenze, oltre alle generalità del partecipante e di eventuali relatori/docenti/consulenti impiegati, anche, la qualifica, l'indicazione dell'impresa o ente di appartenenza, e le informazioni di contatto, dovrà essere allegata a rendiconto, oltre alla suddetta documentazione, una dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario che riporti, per ciascun partecipante e per ciascun evento, le ulteriori informazioni richieste; tale dichiarazione non sarà necessaria nel caso in cui i software impiegati consentano di avere iscrizioni personalizzate che riportino anche le suddette informazioni previste per i membri partecipanti;
- copia del materiale divulgativo eventualmente prodotto e distribuito.

Si specifica che, come previsto all'art. 5, comma 6 del D.M. 25 marzo 2016, tutto il materiale informativo prodotto nell'ambito della Misura A) dovrà riportare il logo unionale con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla seguente dicitura "Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali".

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

### AZIONE A.3 Azioni di comunicazione

#### Tipologia di intervento

Gli interventi di comunicazione sono rivolti agli apicoltori e potranno riguardare:

- realizzazione e diffusione di pubblicazioni specialistiche tramite stampa o media elettronici, mirate al trasferimento di conoscenze su pratiche, tecniche e metodi di corretta gestione dell'alveare e di svolgimento dell'attività apistica, informazioni sul mercato dei prodotti apistici;
- stampe e diffusione di notiziari dell'Associazione/Organizzazione, di dispense e relazioni, sussidi didattici, di volantini, schede e opuscoli informativi di carattere tecnico-normativo riguardante il settore apistico;
- gli abbonamenti a riviste specializzate del settore apistico per un massimo di 3 testate all'anno per i soci apicoltori;
- la realizzazione, gestione ed implementazione di siti web, i quali sono ammissibili solo se inquadrati come sussidi didattici e strumenti di supporto per la formazione dei produttori o per attività dimostrative, ed inseriti in attività che prevedano idonee azioni di apprendimento, start-up, tutoraggio o assistenza volte a consentire all'apicoltore il loro effettivo utilizzo.

#### Beneficiari

Forme associate.

#### Limiti e condizioni

Spesa massima ammissibile per beneficiario: Euro 3.000,00.

Percentuale di contributo: 90% della spesa ammessa.

#### Spese ammissibili

- spese sostenute per la realizzazione, l'acquisto e diffusione del materiale informativo previsto dai suddetti interventi, comprese quelle di stampa o di carattere informatico (solo software, escluso hardware);
- spese sostenute per la realizzazione, gestione ed implementazione di siti web. In tal caso, sono ammissibili anche spese per prestazioni libero-professionali, organizzazione, gestione telematica e comunicazione riferibili esclusivamente ai medesimi siti web, spese generali (max 2% non documentate).

Per la sottoscrizione e la rendicontazione delle prestazioni libero-professionali, si rimanda a quanto specificato al paragrafo 2.1.

Documentazione specifica da presentare con la domanda di pagamento.

Ai fini dell'espletamento del controllo tecnico-amministrativo, è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- relazione finale e rendicontazione analitica e dettagliata con indicazione delle singole voci di spesa sostenute, e relative fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;
- eventuali contratti sottoscritti per prestazioni libero-professionali unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
- copia del materiale informativo/prodotti multimediali;
- lista dei destinatari del materiale di comunicazione.

Si specifica che, come previsto all'art. 5, comma 6 del D.M. 25 marzo 2016, tutto il materiale informativo prodotto nell'ambito della Misura A) dovrà riportare il logo unionale con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla seguente dicitura "Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali".

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

#### AZIONE A.4 Assistenza tecnica alle aziende

##### **Tipologia di intervento**

Servizi di supporto tecnico-specialistico, di assistenza tecnica e di consulenza specialistica destinati agli apicoltori.

##### **Beneficiari**

Forme associate.

##### **Limiti e condizioni**

L'attività di supporto tecnico-specialistico e di assistenza tecnica è realizzata attraverso l'elaborazione e l'esecuzione di un programma operativo che, nel complesso, persegue gli obiettivi e le tematiche stabiliti dal Programma triennale regionale, e potrà essere svolta secondo varie modalità (visite dirette aziendali, recapiti predefiniti e/o presso la sede dell'Associazione anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie di comunicazione, incontri tecnico-divulgativi in forma aggregata, in sede, on-line o realizzati sul territorio, attività dimostrative in campo).

Per le visite dirette in azienda, i beneficiari dovranno comunicare preventivamente al Servizio regionale competente il giorno della visita, la sede e l'orario di svolgimento; per le iniziative di assistenza tecnica in forma aggregata svolte in modalità virtuale o telematica dovranno essere comunicati la data, l'orario dell'evento e le specifiche tecnico-informatiche, provvedendo, altresì, all'invio delle informazioni per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Le azioni previste dalle forme associate nell'ambito dei programmi operativi potranno essere realizzate anche a favore di soci che, pur non avendo sede legale in Emilia-Romagna, siano titolari nel territorio regionale di postazioni stanziali di apiari, debitamente censite.

Per lo svolgimento delle attività previste dal programma operativo, le forme associate possono fare ricorso a personale tecnico dipendente (a tempo indeterminato o determinato) e/o a personale esterno non dipendente qualificato (prestazioni libero-professionali).

Spesa massima ammissibile per forma associata: il contributo per il personale tecnico dipendente o non dipendente sarà pari ad un massimo di Euro 40.500,00, equivalente ad una percentuale del 90% della spesa massima ammissibile annua di Euro 45.000,00 (riferimento contratto impiegati agricoli).

Tale importo rappresenta il costo lordo rendicontabile comprensivo degli oneri fiscali, sociali e previdenziali, unicamente legati all'attività del tecnico impiegato a tempo pieno e con contratto di durata annuale (il tempo lavorativo può essere computato in mesi - massimo 12 - o in giornate lavorative - massimo 210 -), ed effettivamente sostenuti dalla forma associata beneficiaria e di eventuali altri costi diretti e indiretti legati alla forma contrattuale prescelta.

Per le persone utilizzate a part-time, o nell'ipotesi di impegni lavorativi che non raggiungano la durata annuale, tutti i valori sopra indicati, compreso il massimale previsto per i rimborsi delle spese di missione (pari a Euro 6.000,00 per unità lavorativa/ anno), saranno parametrati in proporzione all'impegno reso per le attività del programma.

Percentuale di contributo: 90% della spesa ammessa.

Nel caso di più unità impiegate, l'ammontare complessivo della spesa ammissibile dovrà essere contenuta, in ogni caso, entro il costo annuo massimo previsto per una unità lavorativa.

**Spese ammissibili:**

- a) spese di personale tecnico delle forme associate;
- b) spese di missione (viaggio, vitto, alloggio): queste potranno essere previste entro un limite massimo annuo ammissibile di Euro 6.000,00 per unità lavorativa.

Sono escluse missioni effettuate per lo svolgimento di attività istituzionale e correlabili all'ordinaria attività di funzionamento della forma associata; sono ammissibili esclusivamente spese di missione sostenute per la realizzazione del programma operativo e delle attività collegate alla realizzazione di altre Misure o azioni del Programma triennale. Altresì, sono comprese anche le spese di missione che possono rendersi necessarie per la partecipazione del personale tecnico a eventi formativi, informativi o di divulgazione utili per la qualificazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dello stesso (es. partecipazione ai seminari o convegni tematici, corsi di formazione ed aggiornamento ecc.), compresi eventuali costi di iscrizione per tali eventi.

A tal fine occorrerà allegare un elenco dettagliato e motivato dei viaggi effettuati, indicando per ogni viaggio: la data, l'ora di partenza e di arrivo, l'itinerario effettuato di andata e ritorno, scopo e motivo della missione. I viaggi effettuati in treno o con altro mezzo pubblico devono essere documentati con i relativi titoli giustificativi. Non sono ammesse le spese per l'uso del taxi.

Qualora il viaggio sia stato effettuato con mezzo proprio, devono essere indicati anche i km percorsi, gli spostamenti e le eventuali spese autostradali (allegare titoli giustificativi di spesa). In questo caso il calcolo dell'indennità chilometrica sarà pari ad 1/5 del costo medio annuale in base al tipo di carburante utilizzato per ogni Km, così come riportato dalle tabelle ministeriali del Ministero dello Sviluppo Economico. Per la verifica dei Km totali percorsi per lo svolgimento della missione si dovrà fare invece riferimento al sistema dell'ACI che permette l'attestazione delle distanze chilometriche sul percorso più breve. I chilometri percorsi dovranno essere calcolati a partire dalla sede della forma associata o dalla sede più vicina al luogo di destinazione.

Per la rendicontazione delle spese di missione dovrà essere utilizzato, sia per il personale dipendente che per quello a contratto nonché per gli esperti apistici, un modello riepilogativo mensile contenente:

- indicazione dell'autovettura utilizzata e del carburante impiegato;
- data della missione, ora di partenza e di arrivo;
- scopo o motivo della missione;
- percorso effettuato e Km percorsi;
- costo complessivo della missione, ripartito tra costo uso auto, costo pedaggi, costo vitto ed alloggio.

Tale documento deve essere compilato dettagliatamente in ogni sua parte, firmato dal Presidente e dal tecnico o esperto che ha effettuato le missioni, e ad esso dovranno essere allegate tutte le copie dei titoli giustificativi di spesa (biglietti, ricevute fiscali o fatture intestate all'organizzazione, pedaggi autostradali o estratto società autostrade, estratto conto bancario, ecc.) relativi alle missioni registrate.

Per le spese di vitto saranno oggetto di contributo esclusivamente le spese sostenute dalla persona impegnata nel programma per missioni di lavoro effettuate fuori dall'ordinaria sede di ufficio in località distante non meno di 10 km da quest'ultima. La spesa massima ammissibile per pasto e per persona deve essere contenuta entro la cifra di Euro 25,00 se la trasferta ha una durata compresa fra 8 e 12 ore, oppure di Euro 45,00 per due pasti se la trasferta ha una durata superiore alle 12 ore. A tal fine, occorrerà allegare i relativi titoli giustificativi di spesa.

Le spese di alloggio potranno essere previste considerando un limite per persona al giorno di Euro 80,00 (max. albergo a 3 stelle) per trasferte di durata superiore alle 12 ore. A tal fine, occorrerà allegare i relativi titoli giustificativi di spesa: la fattura e/o la ricevuta deve indicare il nominativo della persona che ha usufruito del servizio.

Tutte le spese di missione vanno documentate con fatture e/o ricevute intestate alla forma associata o al personale che ha svolto la missione e ha anticipato la spesa.

Non sono ammissibili spese documentate da scontrini fiscali salvo che non siano allegati a documenti intestati alla forma associata o al personale che ha svolto la missione e ha anticipato la spesa da cui risulti l'oggetto del servizio ricevuto o la distinta degli acquisti oppure sugli stessi venga specificato il tipo di spesa.

Relativamente agli oneri di missione, e nel limite sopra previsto per unità lavorativa, sono ammissibili a contribuzione anche quelli sostenuti da personale impiegato in qualità di esperto apistico, con esperienza e qualificazione professionale, per la realizzazione degli interventi di assistenza tecnica e sanitaria nel territorio di competenza.

Le indicazioni per le spese di missione devono ritenersi valide anche per lo svolgimento delle attività realizzate dall'Osservatorio Nazionale Miele, dagli Enti e dagli Istituti di ricerca.

Documentazione specifica e informazioni rese con la domanda di aiuto (in aggiunta a quanto previsto al successivo Capitolo 3):

Per il personale dipendente il rappresentante legale dovrà dichiarare all'atto della domanda:

- il/i nominativo/i e la qualifica del personale per il/i quale/i si chiede il contributo, compresi eventuali esperti apistici;
- la tipologia di contratto, la durata del rapporto, le attività da svolgere e la percentuale di impiego sul programma (computato in mesi - massimo 12 - o in giornate lavorative - massimo 210);
- il costo annuo del/dei medesimo/i, comprensivo dei rimborsi previsti per le spese di missione (viaggio, vitto, alloggio);
- gli oneri versati esclusivamente a carico del datore di lavoro.

Per il personale non dipendente occorre allegare:

- a) copia del contratto di prestazione libero-professionale sottoscritto tra il rappresentante legale ed il soggetto incaricato dell'attività del programma; il contratto deve specificare:
  - le generalità e la qualifica del personale incaricato, con allegato curriculum vita aggiornato e firmato;
  - le attività da svolgere oggetto dell'incarico;
  - la durata del rapporto e la percentuale di impiego sul programma (computato in mesi - massimo 12 - o in giornate lavorative - massimo 210);
  - il costo corrispondente, distinto tra voci di spesa per personale e relativi oneri e/o missioni;
  - le modalità di pagamento.
- b) copia del verbale del Consiglio di Amministrazione od organo competente dal quale risulti l'approvazione del contratto.

Documentazione specifica e informazioni rese con la domanda di pagamento:



- il registro delle presenze riportante l'elenco con le generalità dei partecipanti agli eventi, con le relative informazioni di contatto, nel caso in cui l'attività sia svolta attraverso incontri tecnico-divulgativi in forma aggregata, in sede, on line o realizzati sul territorio, o attività dimostrative in campo. Nel caso di eventi on line sarà necessario produrre lo "screenshot" dello schermo del dispositivo utilizzato dall'organizzatore (oppure la stampa qualora tale funzione sia abilitata con il software impiegato), riportante l'elenco con le generalità dei membri/ospiti partecipanti, ed il file audio di registrazione dell'evento. Per tali iniziative, in cui sono richieste nel registro delle presenze, oltre alle generalità del partecipante, anche le informazioni di contatto, dovrà essere allegata a rendiconto, oltre alla suddetta documentazione, una dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario che riporti, per ciascun partecipante e per ciascun evento, le ulteriori informazioni richieste; tale dichiarazione non sarà necessaria nel caso in cui i software impiegati consentano di avere iscrizioni personalizzate che riportino anche le suddette informazioni previste i membri partecipanti

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

<p style="text-align: center;"><b>AZIONE A.6 Attrezzature per la conduzione dell'apiario, per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura</b></p>
--

#### **Tipologia di intervento**

- Attrezzature per la conduzione dell'apiario;
- Attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura.

#### **Beneficiari**

Apicoltore - imprenditore apistico – apicoltore professionista anche in forma societaria o cooperativa; Associazioni apistiche regionali (anche se non in possesso dei requisiti minimi di rappresentatività, come previsto al Capitolo 1 "Beneficiari")

Le Associazioni apistiche regionali potranno richiedere gli aiuti per le suddette tipologie di intervento al fine di fornire agli apicoltori un servizio di supporto tecnico-specialistico in forma collettiva, prevedendone eventualmente l'utilizzo anche per attività didattico-dimostrative, di ricerca o sperimentazione.

#### **Limiti e condizioni**

- Attrezzature per la conduzione dell'apiario

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti attrezzature nei limiti di spesa massima stabiliti:

Spesa massima ammissibile per soffiatore:

Euro 800,00

Spesa massima ammissibile per sceratrice:	Euro 1.200,00
Spesa massima ammissibile per melario completo:	Euro 30,00
Spesa massima ammissibile per melario vuoto:	Euro 15,00
Spesa massima ammissibile per sublimatore:	Euro 380,00
Spesa massima ammissibile per aspira sciame:	Euro 1.500,00
Spesa massima ammissibile per marchio a fuoco per arnia con bruciatore e caratteri:	Euro 450,00
Spesa massima ammissibile per bancale per melari:	Euro 230,00
Spesa massima ammissibile per attrezzature e software per il controllo ed il monitoraggio remoto degli apiari:	Euro 2.000,00
Spesa massima ammissibile per arnietta portasciame in legno:	Euro 45,00
<u>Spesa ammissibile per beneficiario:</u>	

minima 800,00 – massima 3.500,00 Euro

Percentuale di contributo: 50% della spesa ammessa per un contributo massimo di Euro 1.750,00 per attrezzature/beneficiario.

In particolare, si stabilisce che le spese per l'acquisto di melari (vuoti o completi di telaini) potranno essere ammissibili considerando un numero massimo di 4 melari per ogni alveare censito.

- Attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura

Spesa ammissibile per beneficiario:

minima 1.000 – massima 10.000,00 Euro

Percentuale di contributo: 50% della spesa ammessa per un contributo massimo di Euro 5.000,00 per attrezzature /beneficiario.

Per le attrezzature destinate ai laboratori di smielatura per la lavorazione, confezionamento e conservazione dei prodotti dell'apicoltura sono ammissibili aiuti a favore delle Associazioni apistiche regionali (con lo scopo di fornire un supporto tecnico ed un servizio agli apicoltori attraverso la realizzazione ed il funzionamento di smielerie sociali) e delle aziende apistiche che rientrano nell'ambito della produzione primaria, anche non esclusiva (es. aziende apistiche che smielano anche per conto terzi, o trasformano prodotti dell'apicoltura), alle seguenti ulteriori condizioni rispetto a quelle elencate al Capitolo 1:

- essere gestore del laboratorio di smielatura (soggetto responsabile della notifica all'autorità sanitaria competente dell'inizio dell'attività di smielatura e

confezionamento del miele) che deve essere ubicato nel territorio della Regione Emilia-Romagna;

- detenere, al momento della presentazione della domanda, un numero minimo di alveari censiti pari a 100 in pianura o 50 in zona svantaggiata – ex Dir. 75/268/CEE (nel caso delle Associazioni il dato degli alveari è riferito a quello detenuto, indirettamente, dai soci apicoltori con almeno una postazione stanziale di apiari in Regione).

Gli investimenti possono configurarsi come:

- primo acquisto di attrezzature o mezzi di produzione;
- sostituzione di attrezzature o mezzi di produzione obsoleti, a condizione che tale sostituzione determini un miglioramento tecnologico e funzionale degli stessi.

Le spese ammissibili dovranno essere riferite sempre ed esclusivamente all'acquisto di attrezzature/mezzi di produzione nuovi destinati esclusivamente alla lavorazione, confezionamento e conservazione dei prodotti dell'apicoltura, così come definiti nell'Allegato XXII del Reg. (UE) n. 1308/2013; inoltre, sono ammissibili spese per i programmi informatici integrati o funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature, o di mera sostituzione delle stesse;
- spese di trasporto per la consegna dei materiali;
- materiale di imballaggio;
- attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- attrezzature/dotazioni usate;
- acquisti di macchine o attrezzature la cui spesa unitaria ammissibile sia inferiore a Euro 250,00.

La documentazione specifica e le informazioni rese con la domanda di aiuto, le indicazioni previste per l'espletamento delle attività di controllo tecnico-amministrativo e/o in loco, e le ulteriori condizioni da rispettare per la liquidazione dei contributi sono stabiliti al successivo paragrafo 2.2

**SCHEMA MISURA B****LOTTA CONTRO GLI AGRESSORI E LE MALATTIE DELL'ALVEARE, IN PARTICOLARE LA VARROASI**

Per il programma 2020/2021 risultano attivate le azioni b.3 e b.4.

**AZIONE b.3 Attrezzature varie****Tipologia di intervento**

Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete; attrezzatura scanner per il conteggio delle varroe.

**Beneficiari**

Apicoltore - imprenditore apistico – apicoltore professionista anche in forma societaria o cooperativa; Associazioni apistiche regionali (anche se non in possesso dei requisiti minimi di rappresentatività, come previsto al Capitolo 1 “Beneficiari”)

**Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per:

- arnia: Euro 90,00
- arnia completa di melario e telaini: Euro 120,00
- varroa scanner: Euro 5.000,00

Percentuale di contributo: 60% della spesa ammessa.

1) Gli aiuti per l'acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete potranno essere richiesti dagli apicoltori - imprenditori apistici – apicoltori professionisti anche in forma societaria o cooperativa.

Non sono ritenute ammissibili le spese relative all'acquisto di arnie e attrezzature usate, né spese di manutenzione, riparazione e trasporto delle stesse.

Non è ammissibile la spesa relativa all'acquisto di materiale necessario per la costruzione in proprio e/o in economia delle arnie.

Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie a disposizione del presente avviso, di garantire potenzialmente un maggior soddisfacimento delle richieste e favorire la messa in produzione delle arnie finanziate (“da arnia ad alveare”), è ammesso l'acquisto di arnie antivarroa per un numero non inferiore a 15 e non superiore a 60.

Nel caso in cui al beneficiario sia attribuita la priorità per “a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall'Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell'alveare acclarati da provvedimenti emanati dall'Autorità o Enti competenti; b) mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci; c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità

atmosferiche- eventi eccezionali – calamità naturali) ” – così come meglio specificate al successivo Capitolo 5 “Criteri per la formulazione degli elenchi di ammissibilità delle domande di contributo e delle graduatorie regionali – Priorità e Punteggi” - gli aiuti potranno essere concessi fino alla concorrenza massima del 100% degli importi richiesti, tenuto conto di eventuali aiuti concessi allo stesso titolo dalle Amministrazioni pubbliche o da polizze assicurative.

Le arnie finanziate dovranno essere messe in produzione entro la fine della stagione produttiva dell’annualità di riferimento, fatto salvo:

- il verificarsi di circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili, così come previste dall’art. 2, comma 2 del Reg (UE) n. 1306/2013 e dall’articolo 5, comma 5 del D.M. 25 marzo 2016;
- il verificarsi di particolari condizioni climatico – ambientali avverse, o di allevamento tali da non permettere il popolamento delle arnie (tali circostanze andranno dimostrate con la documentazione prevista al successivo Capitolo 5 per le fattispecie di priorità “a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall’Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell’alveare acclarati da provvedimenti emanati dall’Autorità o Enti competenti; b) mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci; c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità atmosferiche - eventi eccezionali – calamità naturali)”.

In tal caso, in capo al beneficiario permane l’obbligo di garantire il popolamento delle stesse nell’annualità successiva a quella del finanziamento, pena la restituzione degli aiuti, secondo quanto stabilito dall’art. 18 della L.R. n. 15/1997; a tal fine, i Servizi competenti provvederanno a segnalare ad AGREA i nominativi delle imprese ricadenti in tale fattispecie, le quali saranno inserite nell’elenco, predisposto dall’Organismo Pagatore, delle imprese da sottoporre ai controlli ex-post.

2) Gli aiuti previsti per le attrezzature per il conteggio delle varroe (varroa scanner) potranno essere richiesti esclusivamente dalle Associazioni apistiche regionali che intendono fornire agli apicoltori un servizio di supporto tecnico-specialistico in forma collettiva, prevedendone eventualmente l’utilizzo anche per attività di ricerca o sperimentazione, al fine di favorire un’efficace azione di prevenzione e di lotta della varroasi, e di valutazione sul corretto uso dei farmaci veterinari e delle tecniche impiegate.

Qualora tale attrezzatura non sia direttamente acquistabile sul mercato, ma accessibile attraverso altre forme (es. acquisizione di servizio, ecc.), tra l’Associazione apistica ed il fornitore dell’attrezzatura deve essere sottoscritto apposito contratto che descriva l’oggetto, i tempi e le modalità della fornitura, i costi e la durata del rapporto, da presentare in sede di rendiconto. Il riconoscimento delle relative spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

Al fine di attuare razionalmente e di potenziare le misure di prevenzione sanitaria, tale intervento potrà essere realizzato anche a favore di:

- apicoltori soci che, pur non avendo sede legale in Emilia-Romagna, siano titolari nel territorio regionale di postazioni stanziali di apiari, debitamente censite;

- apicoltori non soci a condizione che essi abbiano sede legale nella Regione Emilia-Romagna e che gli interventi riguardino postazioni stanziali di apiari ubicati nel territorio regionale, debitamente censiti.

La documentazione specifica e informazioni rese con la domanda di aiuto, le indicazioni previste per l'espletamento delle attività di controllo tecnico - amministrativo e/o in loco, e le ulteriori condizioni da rispettare per la liquidazione dei contributi sono stabiliti al successivo paragrafo 2.2

<b>AZIONE b.4 Acquisto degli idonei farmaci veterinari, sterilizzazione delle arnie e attrezzature apistiche</b>
--

**Tipologia di intervento**

Sterilizzazione delle arnie ed attrezzature apistiche

**Beneficiari**

Forme associate – Destinatari finali dell'azione sono gli apicoltori

**Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per forma associata: Euro 4.000,00

Percentuale di contributo: 50% della spesa ammessa.

Sono ammissibili le spese sostenute per il risanamento delle arnie e del materiale apistico, con esclusione delle spese di trasporto, così come previsto all'Allegato III del DM 25 marzo 2016.

Al fine di attuare razionalmente e di potenziare le misure di prevenzione sanitaria tale azione potrà essere realizzata anche a favore di:

- apicoltori soci che, pur non avendo sede legale in Emilia-Romagna, siano titolari nel territorio regionale di postazioni stanziali di apiari, debitamente censite;
- apicoltori non soci a condizione che essi abbiano sede legale nella Regione Emilia-Romagna e che gli interventi riguardino postazioni stanziali di apiari ubicati nel territorio regionale, debitamente censiti;
- apicoltori che non sono in possesso della partita IVA, ed anche se in possesso di un numero di alveari inferiori a 20, purché gli alveari medesimi siano regolarmente censiti ed in regola con le norme igienico-sanitarie previste per i locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare.

Documentazione specifica e informazioni rese con la domanda di pagamento:

Ai fini dell'espletamento del controllo tecnico amministrativo è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;
- elenco dei beneficiari e numero di unità/bancali sterilizzati.

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

**SCHEMA MISURA C**

**RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA**

Per il programma 2020/2021 risultano attivate le azioni c.1 e c.2.

**AZIONE c.1 Mappatura aree nettariere - cartografia**

**Tipologia di intervento**

Realizzazione di una Banca dati apistica regionale attraverso la georeferenziazione ed informatizzazione degli apiari e mappatura aree nettariere

**Beneficiari**

Forme associate

**Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per forma associata: Euro 8.500,00

Spesa massima ammissibile per Modello apiario – Modello azienda apistica: Euro 8,00

Percentuale di contributo: 100% della spesa ammessa.

Si precisa che tale intervento verrà attuato dalle forme associate in possesso dei requisiti minimi di rappresentatività stabiliti nel presente avviso pubblico (tra le forme associate, a favore delle Associazioni dei produttori apistici regionali, è stabilita una deroga ai suddetti requisiti minimi - vedi Capitolo 1) nell'ambito dell'iniziativa regionale finalizzata alla costituzione ed implementazione di una Banca dati - per il censimento degli alveari, la mappatura delle aree nettariere e la georeferenziazione ed informatizzazione degli apiari - integrata con il sistema dell'anagrafe apistica nazionale degli apicoltori (BDapiRER).

Tale iniziativa è coordinata, dal punto di vista informatico e procedurale, direttamente dalla Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Emilia-Romagna e ad essa è destinata una riserva finanziaria.

Al fine di garantire la più ampia applicazione del progetto a livello territoriale, tale azione potrà essere realizzata anche con il coinvolgimento di:

- apicoltori soci che, pur non avendo sede legale in Emilia-Romagna, siano titolari nel territorio regionale di postazioni stanziali di apiari, debitamente censite;

- apicoltori non soci a condizione che essi abbiano sede legale nella Regione Emilia-Romagna e che gli interventi riguardino postazioni stanziali di apiari ubicati nel territorio regionale, debitamente censiti.

In particolare, si precisa che il sostegno dedicato a tale iniziativa sarà proporzionale al numero di schede (Modello apiario; Modello azienda apistica) acquisite da ciascuna forma associata beneficiaria entro il limite massimo di spesa ammessa, ed è rivolto a compensare, nei limiti stabiliti dallo stralcio annuale, gli oneri derivanti dalla raccolta di dati informativi utili al settore apistico regionale che risultano essere aggiuntivi a quelli previsti dal sistema dell'anagrafe apistica nazionale (coordinate geografiche dell'apiario), all'interno del quale le forme associate possono operare in qualità di soggetto delegato.

A tal proposito, si specifica che il personale impiegato potrà essere lo stesso che svolge l'attività di assistenza tecnica di cui alla azione a.4, oppure personale diverso impiegato allo scopo, nel rispetto di quanto previsto al presente Capitolo 2 nella scheda Azione a.4 (Assistenza tecnica alle aziende).

Documentazione specifica ed informazioni rese con la domanda di pagamento:

La documentazione minima da verificare ai fini dell'espletamento del controllo è la seguente:

- documentazione attestante il tipo di rapporto lavorativo ed i compensi relativi al personale allo scopo impiegato, secondo le indicazioni previste per il personale nella scheda Azione a.4 (Assistenza tecnica alle aziende); per il personale non dipendente copia del contratto se non già allegato alla domanda di aiuto e delle relative fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari;
- le stampe dei Modelli apiario ed azienda apistica, sottoscritte dall'apicoltore interessato, e conservate presso la sede della forma associata secondo quanto previsto dal manuale operativo della BDapiRER.

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

**AZIONE c.2 Acquisto attrezzature per l'esercizio del nomadismo**

**SOTTOAZIONE c.2.2 – Acquisto macchine, attrezzature e materiali vari specifici per l'esercizio del nomadismo**

**Tipologia di intervento**

Acquisto macchine, attrezzature e materiali vari specifici per l'esercizio del nomadismo

**Beneficiari**

Apicoltore - imprenditore apistico – apicoltore professionista anche in forma societaria o cooperativa

**Limiti e condizioni**

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti attrezzature nei limiti di spesa massima stabiliti:

Spesa massima ammissibile per muletto elevatore o similari motorizzati e non:	Euro 13.000,00
Spesa massima ammissibile per gru o dispositivi similari:	Euro 13.000,00
Spesa massima ammissibile per bancale e supporti:	Euro 100,00
Spesa massima ammissibile per rimorchio:	Euro 3.615,00
Spesa massima ammissibile per sponda idraulica:	Euro 4.130,00
Spesa massima ammissibile per carrello porta melari:	Euro 70,00
Spesa massima ammissibile per vasca porta melario in acciaio inox per uso alimentare	Euro 18,00

Spesa massima ammissibile per beneficiario per macchine ed attrezzature: Euro 13.000,00

Percentuale di contributo: 50% della spesa ammessa, per un contributo massimo di Euro 6.500,00 per attrezzature/beneficiario.

L'accesso al beneficio per l'acquisto di attrezzature previste per l'esercizio del nomadismo, è subordinato e vincolato all'esercizio della pratica del nomadismo in base alle registrazioni effettuate nella Banca Dati Apistica nazionale - come meglio specificato al successivo Capitolo 4 "Modalità di istruttoria di ammissibilità delle domande e concessione dei contributi" - secondo quanto disciplinato dal Decreto 4 dicembre 2009 recante "Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale" e sue disposizioni operative.

Per l'acquisto di muletto elevatore o similari motorizzati o non, gru o dispositivi similari, rimorchio utili per la movimentazione delle arnie/melari, il richiedente dovrà dimostrare il possesso di un numero minimo di alveari censiti pari a 100, comprese eventualmente le arnie richieste nell'ambito dell'azione b.3) e finanziate con la domanda di contributo, purché le medesime siano messe in produzione entro la fine della stagione produttiva dell'annualità di riferimento e fatti i salvi i casi particolari, così come sopra stabilito nella scheda dell'azione b.3. Si precisa che, nel caso in cui le arnie non siano messe in produzione al massimo nell'annualità successiva a quella del finanziamento, la restituzione degli aiuti riguarderà sia gli importi erogati per le arnie che per le attrezzature.

E' ammissibile la spesa per impianti di sollevamento idraulico delle arnie da montare su macchina operatrice o altro veicolo.

La documentazione specifica e informazioni rese con la domanda di aiuto, le indicazioni previste per l'espletamento delle attività di controllo tecnico- amministrativo e/o in loco, e

le ulteriori condizioni da rispettare per la liquidazione dei contributi sono stabiliti al successivo paragrafo 2.2

### **Paragrafo 2.2.**

Documentazione ed informazioni specifiche da riportare nella **relazione tecnica** allegata alla domanda di aiuto (in aggiunta a quanto previsto al successivo Capitolo 3) per le azioni di supporto tecnico-specialistico (**a.6, b.3**) attuate dalle **Associazioni apistiche in forma collettiva**:

Le Associazioni apistiche, nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto, dovranno descrivere caratteristiche, contenuti e modalità di svolgimento delle tipologie di intervento da attuare nell'ambito delle azioni a.6 o b.3, indicando anche il numero potenziale di apicoltori beneficiari delle attività di supporto tecnico-specialistico realizzate in forma collettiva.

Inoltre, il possesso del requisito minimo previsto per l'accesso agli aiuti per le attrezzature per la lavorazione, confezionamento e conservazione dei prodotti apistici (azione a.6) dovrà essere dimostrato allegando alla domanda di aiuto apposita dichiarazione, firmata dal legale rappresentante dell'Associazione, riportante l'elenco degli apicoltori soci in possesso del numero minimo di alveari censiti ubicati in pianura (pari a 100) o in zona svantaggiata (pari a 50).

Documentazione specifica da presentare con la **domanda di aiuto** per l'azione **a.6, b.3 e c.2.2** (in aggiunta a quanto previsto al successivo Capitolo 3) di **apicoltori - imprenditori apistici - apicoltori professionisti** anche in forma societaria o cooperativa, al fine del riconoscimento dei punteggi di priorità previsti nel caso di "a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall'Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell'alveare acclarati da provvedimenti emanati dall'Autorità o Enti competenti; b) mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci; c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità atmosferiche - eventi eccezionali - calamità naturali)":

- documentazione prevista al successivo Capitolo 5 "Criteri per la formulazione degli elenchi di ammissibilità delle domande di contributo e delle graduatorie regionali - Priorità e Punteggi", in relazione alla specifica fattispecie di priorità;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesti di aver ricevuto o meno concessione di aiuti allo stesso titolo da parte di Amministrazioni pubbliche o da polizze assicurative.

Documentazione ed informazioni specifiche da riportare con la **domanda di pagamento**, ed indicazioni per l'attività di controllo tecnico - amministrativo e/o in loco ed ulteriori condizioni previste per le azioni **a.6, b.3 e c.2.2**

Ai fini dell'espletamento del controllo, si dovrà verificare:

- che tutte le fatture elettroniche o altri titoli di spesa siano debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;

- che tutte le attrezzature, materiali durevoli ed apparecchiature varie (il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno) siano identificate con un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti l'indicazione dell'anno di finanziamento (aa), la Provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dall'ASL di competenza ai sensi del decreto ministeriale 11 agosto 2014).

Il verbale di controllo dovrà riportare, oltre al numero di arnie, la lista analitica delle attrezzature acquistate per la conduzione degli apiari, per la lavorazione, confezionamento e conservazione dei prodotti dell'apicoltura, e le attrezzature di stretta pertinenza del nomadismo.

Inoltre, le Associazioni ed Organizzazioni apistiche beneficiarie degli aiuti per l'acquisto delle attrezzature previste nell'ambito dell'azione a.6 o dell'azione b.3 dovranno fornire anche l'elenco degli apicoltori (con le relative informazioni di contatto) che hanno usufruito dell'intervento o del servizio svolto in forma collettiva, nonché, se del caso, copia del contratto sottoscritto con il fornitore dell'attrezzatura varroa scanner.

L'attività di controllo su materiale ed attrezzature soggetti a spostamenti, anche permanenti, per effetto del nomadismo, potrà essere esercitata in collaborazione tra le Amministrazioni competenti.

Il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per arnie e attrezzature e similari, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 25 marzo 2016, è stabilito in 5 anni.

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

#### **SCHEDA MISURA D**

### **MISURE DI SOSTEGNO AI LABORATORI DI ANALISI DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA AL FINE DI AIUTARE GLI APICOLTORI A COMMERCIALIZZARE E VALORIZZARE I LORO PRODOTTI**

Per il programma 2020/2021 risulta attivata l'azione d.3

#### **AZIONE d.3 Presa in carico di spese per analisi qualitative dei prodotti dell'apicoltura**

#### **Tipologia di intervento**

Effettuazione di analisi qualitative per il miglioramento qualitativo e la valorizzazione dei prodotti apistici

#### **Beneficiari**

Forme associate – Destinatari finali dell'azione sono gli apicoltori

#### **Limiti e condizioni**

Sono ammissibili a finanziamento diverse tipologie di analisi nei limiti di spesa massima stabiliti:

Spesa massima ammissibile per analisi residui prodotti apicoltura (quali ad es. antibiotici, acaricidi, fitofarmaci, neonicotinoidi): Euro 225,00 max. (in funzione del numero e tipo parametri)

Spesa massima ammissibile per analisi qualitative prodotti apicoltura: Euro 250,00 max. (in funzione del numero e tipo parametri)

Spesa massima ammissibile per forma associata: Euro 30.000,00

Percentuale di contributo: 80% della spesa ammessa.

Considerata l'importanza di salvaguardare la salute del consumatore in relazione alla qualità e alla salubrità del prodotto immesso sul mercato, potranno essere ammesse a contributo anche le spese per le analisi qualitative dei prodotti apistici conferiti alla forma associata da parte di soci non aventi sede legale in Emilia-Romagna o postazioni stanziali di apiari nel territorio regionale.

Inoltre, potranno risultare destinatari finali dell'azione anche apicoltori che non sono in possesso della partita IVA, ed anche se in possesso di un numero di alveari inferiori a 20, purché gli alveari medesimi siano regolarmente censiti ed in regola con le norme igienico-sanitarie previste per i locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare.

Non sono ammissibili spese per determinazioni analitiche su api morte.

Per l'effettuazione delle analisi qualitative è ammesso il ricorso a laboratori interni o a laboratori esterni; in relazione alla tipologia di prodotto apistico, saranno ammissibili spese per l'effettuazione di analisi chimico-fisiche, melissopalinoologiche, microbiologiche, sensoriali o residuali.

Nel caso in cui una forma associata esegua le analisi nel proprio laboratorio interno, le spese ritenute ammissibili potranno riguardare:

- spese vive per l'acquisto di materiale di consumo necessario per l'effettuazione delle analisi; tali spese dovranno essere rendicontate mediante appositi titoli di spesa, debitamente giustificate in relazione al numero di analisi effettuate oggetto di contributo, completi dell'elenco dei beneficiari e della relazione riepilogativa sulle tipologie di analisi eseguite con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario ed, in ogni caso, dovranno essere contenute entro il limite di spesa massima ammissibile stabilito per ciascuna tipologia di analisi;
- spese generali documentate, calcolate sull'ammontare delle spese ritenute ammissibili per l'effettuazione delle analisi oggetto di contributo di cui alla precedente alinea, per una quota massima del 5%.

Documentazione specifica ed informazioni rese con la domanda di pagamento:

Ai fini dell'espletamento del controllo tecnico amministrativo è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;
- relazione riepilogativa sulle tipologie di analisi eseguite con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario;
- elenco degli apicoltori destinatari dell'intervento.

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

**SCHEMA MISURA E****MISURE DI SOSTEGNO DEL RIPOPOLAMENTO DEL PATRIMONIO  
APICOLO DELL'UNIONE**

Per il programma 2020/2021 risulta attivata l'azione e.1

**AZIONE e.1 Acquisto di sciami, nuclei, pacchi d'api ed api regine****Tipologia di intervento**

Acquisto di nuclei o famiglie dotati di ape regina della sottospecie *Apis mellifera ligustica*.

Per la corretta individuazione ed ammissibilità degli interventi, le tipologie di materiale apistico vivo sono definite dall'art. 2, comma 2 del DM 25 marzo 2016.

**Beneficiari**

Apicoltore - imprenditore apistico – apicoltore professionista anche in forma societaria o cooperativa

**Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per famiglia o nucleo con regina: Euro 110,00

Percentuale di contributo: 60% della spesa ammessa.

Secondo quanto previsto all'art. 5, comma 4 del D.M. 25 marzo 2016, al momento dell'acquisto le famiglie o i nuclei devono essere corredati da certificazione di idoneità sanitaria, rilasciata dai Servizi veterinari delle ASL e da certificazione rilasciata dal CREA – AA e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso CREA-AA, attestante l'appartenenza delle api alla sottospecie *Apis mellifera Ligustica*.

L'art. 5, comma 3, del Decreto sopra citato stabilisce in un anno il periodo minimo di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per il materiale genetico (salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali dimostrabili – così come previsto all'art. 5, comma 5 del medesimo DM), pertanto il materiale genetico ammesso a contributo non può essere rivenduto né ceduto gratuitamente nell'arco di un anno successivo all'acquisto.

Le api regine devono essere marchiate con il colore stabilito per gli anni 2020 (azzurro) o bianco (2021).

Gli interventi sono rivolti a tutti gli apicoltori interessati a ripopolare o ad incrementare il patrimonio apistico aziendale; nel caso in cui al beneficiario sia attribuita la priorità per:

- “a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall'Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell'alveare acclarati da provvedimenti emanati dall'Autorità o Enti competenti;
- b) mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci;

c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità atmosferiche- eventi eccezionali – calamità naturali) ” – così come meglio specificate al successivo Capitolo 5 “Criteri per la formulazione degli elenchi di ammissibilità delle domande di contributo e delle graduatorie regionali – Priorità e Punteggi” - ;

gli aiuti potranno essere concessi fino alla concorrenza massima del 100% degli importi richiesti tenuto conto di eventuali aiuti concessi allo stesso titolo dalle Amministrazioni pubbliche o da polizze assicurative.

Documentazione specifica da presentare con la domanda di aiuto per l'azione e.1 (in aggiunta a quanto previsto al successivo Capitolo 3) di apicoltori - imprenditori apistici – apicoltori professionisti anche in forma societaria o cooperativa: al fine del riconoscimento dei punteggi di priorità previsti nel caso di “a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall'Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell'alveare acclarati da provvedimenti emanati dall'Autorità o Enti competenti; b mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci; c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità atmosferiche- eventi eccezionali – calamità naturali) ”:

- documentazione prevista al successivo Capitolo 5 “Criteri per la formulazione degli elenchi di ammissibilità delle domande di contributo e delle graduatorie regionali – Priorità e Punteggi”, in relazione alla specifica fattispecie di priorità;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesta di aver ricevuto o meno concessione di aiuti allo stesso titolo da parte di Amministrazioni pubbliche o da polizze assicurative.

Documentazione specifica rese con la domanda di pagamento:

Ai fini dell'espletamento del controllo tecnico amministrativo è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;
- copia delle certificazioni previste dall'art. 5, comma 4 del D.M. 25 marzo 2016 (certificazione sanitaria, certificazione di appartenenza alla sottospecie Ligustica).

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

**SCHEMA MISURA F****COLLABORAZIONE CON ORGANISMI SPECIALIZZATI PER LA  
REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA APPLICATA NEI SETTORI  
DELL'APICOLTURA E DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA**

Per il programma 2020/2021 risultano attivate le azioni f.1 ed f.2

**AZIONE f.1 Miglioramento qualitativo dei prodotti dell'apicoltura mediante analisi fisico-chimiche e microbiologiche, studi di tipizzazione in base all'origine geografica**

**AZIONE f.2 Ricerche finalizzate alla lotta alle malattie e agli aggressori dell'alveare**

**Tipologia di intervento**

Azione f.1: Miglioramento qualitativo dei prodotti mediante analisi fisico-chimiche e microbiologiche, studi di tipizzazione in base all'origine botanica e geografica

Azione f.2: Ricerche finalizzate alla lotta alle malattie e agli aggressori dell'alveare

**Percentuale di contributo**

La percentuale di contributo dell'azione è pari al 100% della spesa ammessa.

La misura in questione, come previsto nel Programma triennale regionale 2020-2022, si pone gli obiettivi di favorire la conoscenza, il miglioramento qualitativo, la tracciabilità e la salubrità dei prodotti dell'alveare, anche al fine di migliorare gli strumenti per combattere le contraffazioni, nonché garantire nuove opportunità per affrontare le malattie e gli aggressori dell'alveare, che potranno essere raggiunti con le azioni f.1 ed f.2.

Attraverso l'azione f.1, alcuni dei suddetti obiettivi, legati al miglioramento qualitativo delle produzioni apistiche, potranno essere raggiunti mediante la realizzazione di indagini analitiche di laboratorio su campioni di miele (es. analisi del DNA "ambientale" presente nel miele) attraverso le quali poter individuare il patrimonio genetico dell'ape, la composizione pollinica del miele, l'origine geografica tramite la mappatura dei pollini.

Un altro intervento riguarda la possibilità di svolgere indagini analitiche per determinare lo stato di salute delle famiglie di api rispetto all'ambiente e la salubrità dei prodotti in termini di residui di contaminanti o sostanze indesiderate.

L'azione f.2 ha come obiettivo la promozione di studi sulle malattie o aggressori dell'alveare presenti nel territorio regionale, finalizzati anche alla messa a punto di nuovi strumenti di indagine o approcci innovativi, anche di adattamento ai cambiamenti climatici, per la diagnosi e la lotta agli stessi (es. analisi del DNA "ambientale" presente nel miele).

**Beneficiari**

Enti pubblici, privati, Istituti di ricerca e Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici

**Limiti e condizioni**

La Misura persegue gli obiettivi di entrambe le azioni f.1 e f.2, e le attività di ricerca dovranno essere concordate e realizzate in collaborazione tra organismi tecnico-scientifici specializzati regionali, apicoltori e le Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici.

I progetti dovranno coinvolgere almeno un apicoltore, una Associazione degli apicoltori o Organizzazione dei produttori apistici ed un organismo di ricerca operanti sul territorio regionale.

La presenza di tali soggetti dovrà essere documentata allegando accordi o manifestazioni d'interesse al progetto, sottoscritti dal Legale Rappresentante di ciascuno dei soggetti coinvolti, che saranno utilizzati per l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione descritti al successivo Capitolo 5.

La proposta progettuale, che costituisce parte integrante della relazione tecnica da allegare alla domanda di aiuto (vedi Capitolo 3 "Presentazione delle domande") deve prevedere almeno i seguenti elementi:

- **titolo e sintesi del progetto:** la sintesi deve rendere immediata la comprensione dell'intero programma di lavoro attraverso pochi elementi essenziali, in modo particolare per ciò che attiene gli obiettivi;
- **stato dell'arte e analisi dei fabbisogni:** descrizione delle attuali conoscenze sull'argomento confortata dalla più recente bibliografia scientifica. Analisi della realtà produttiva del settore che evidenzia punti di forza e debolezza ed individui le problematiche specifiche che necessiterebbero di essere risolte, ancorché parzialmente;
- **obiettivi e benefici:** definizione delle finalità, tecnicamente realizzabili ed in risposta a reali esigenze degli utenti coinvolti, che favoriscano un concreto miglioramento rispetto allo stato dell'arte esposto, esplicitando chiaramente i vantaggi e le ricadute ed il modo in cui ciò avverrà. Nell'esposizione dovrà essere dato risalto agli aspetti di innovatività, originalità ed interdisciplinarietà del progetto;
- **descrizione analitica del progetto:** a tal fine bisognerà indicare la durata del progetto e la tempistica di svolgimento delle diverse attività previste, le modalità organizzative di gestione delle diverse attività;
- **piano delle risorse e dei costi:** per ciascuna delle attività previste dal progetto, distintamente per ogni azione (f.1/f.2), bisognerà riportare le spese che il richiedente prevede di sostenere, suddivise in base alle tipologie di spesa ammissibili previste dal presente avviso pubblico. Il piano dei costi globale dovrà risultare coerente con quanto indicato nella descrizione analitica del progetto;

- **trasferimento dell'innovazione:** descrivere le modalità di disseminazione dei risultati della ricerca, le potenzialità di incidere sulla realtà produttiva e sulla specifica filiera produttiva e le metodologie che favoriscono l'adozione dell'innovazione;
- **iniziative di informazione, diffusione dei risultati della ricerca e dell'innovazione.** Si precisa che dovrà essere programmato almeno un evento divulgativo dei risultati ottenuti a favore degli operatori del settore.

Per tale evento divulgativo, il beneficiario dovrà comunicare preventivamente al Servizio regionale competente l'avvio dell'evento, la sede e l'orario di svolgimento, anche nel caso in cui lo stesso venga svolto in modalità virtuale o telematica indicando, in tal caso, la data, l'orario dell'evento, e le specifiche tecnico-informatiche provvedendo, altresì, all'invio delle informazioni per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

L'evento divulgativo organizzato "in presenza" dovrà essere certificato dal registro presenze, vidimato dal beneficiario organizzatore, e firmato dai partecipanti e dai relatori che hanno partecipato all'evento, ed esso dovrà essere presentato a rendiconto.

Nel caso di eventi organizzati in modalità virtuale o telematica in fase di rendicontazione dovrà essere fornita esclusivamente la registrazione audio dell'evento realizzato.

Nel caso di eventuali interrelazioni con altri interventi di sostegno pubblico, si rimanda a quanto previsto nello specifico Capitolo 8.

### **Spese ammissibili**

Le spese ammissibili riguardano i costi sostenuti da parte del richiedente per la realizzazione del progetto e comprendono:

- spese di personale (su base di 210 giornate lavorative/anno).  
Il personale può essere dipendente a tempo indeterminato o dipendente a tempo determinato per gli scopi connessi alle attività specifiche di ricerca. Si precisa che per gli Enti e le Amministrazioni pubbliche non sono ammissibili le spese relative a stipendi del personale dipendente, salvo nel caso in cui sia stato assunto a tempo determinato per gli scopi connessi alle attività specifiche di ricerca.
- prestazioni libero-professionali/consulenze tecnico-scientifiche.

Si specifica che non è ammissibile a contributo la spesa del personale tecnico delle Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici impiegato nei programmi operativi di supporto tecnico-specialistico e di assistenza tecnica di cui all'azione a.4 "Assistenza tecnica alle aziende".

Per le prestazioni professionali/consulenze tecnico-scientifiche deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto incaricato della prestazione, con allegato il curriculum vitae aggiornato e firmato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi, e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto.

Tale contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto ed, in ogni caso, successivamente alla data di inizio del progetto.

- spese inerenti le missioni effettuate, direttamente imputabili alle iniziative del progetto: per tali spese si dovrà far riferimento ai criteri ed ai limiti stabiliti per viaggio, vitto e alloggio nella scheda dell'azione a.4 "Assistenza tecnica alle aziende";
- materiale apistico vivo ed attrezzatura apistica:
  - nel caso dell'acquisto di materiale apistico vivo devono essere rispettati i limiti di spesa massima ammissibile e le condizioni stabilite nella scheda dell'azione e. 1 "Acquisto di sciami, nuclei, pacchi d'api ed api regine", con particolare riferimento alla certificazione di idoneità sanitaria e di appartenenza alla sottospecie di *Apis Mellifera Ligustica*;
  - sono ammissibili esclusivamente attrezzature, beni o materiali non durevoli, che esauriscono la loro funzione nell'ambito dell'utilizzo nel progetto;
- spese per l'effettuazione di analisi di laboratorio;
- spese per l'acquisizione di servizi direttamente connessi alle attività;
- spese per la disseminazione dei risultati ed iniziative di informazione del progetto; sono previste anche spese per la realizzazione di eventi in modalità virtuale o telematica (ad es. spese inerenti l'acquisto o la fruizione delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC/elaboratore elettronico) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse, ecc; si precisa che gli strumenti utilizzati per la partecipazione in forma remota tramite una connessione internet (es. piattaforme webinar, servizi di web-conferenze, ecc) devono avere almeno uno dei seguenti requisiti minimi: a) visualizzazione dell'elenco dei membri iscritti e partecipanti; b) visualizzazione della presenza dei partecipanti durante lo svolgimento dell'evento on line, nonché consentire la registrazione audio dell'evento;
- spese generali sostenute per la realizzazione delle attività (max. 2% non documentate).

Documentazione specifica e informazioni rese con la domanda di aiuto (in aggiunta a quanto previsto al successivo Capitolo 3):

- copia degli accordi o delle manifestazioni d'interesse al progetto, con ciascun soggetto coinvolto;
- la proposta progettuale.

Documentazione specifica da presentare con la domanda di pagamento:

Ai fini dell'espletamento del controllo tecnico amministrativo è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- relazione tecnico-scientifica finale;
- rendicontazione finanziaria analitica e dettagliata suddivisa in base alle singole voci di spesa sostenute per la realizzazione del progetto;
- copia fatture elettroniche o altri titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9, e di altra documentazione contabile conforme alle regole di contabilità;
- eventuali contratti sottoscritti per prestazioni libero-professionali/consulenze tecnico-scientifiche, unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
- registro delle presenze riportante l'elenco dei partecipanti e dei relatori all'evento divulgativo programmato; nel caso di evento on line sarà necessario produrre il file audio di registrazione dello stesso.
- copia del materiale divulgativo eventualmente prodotto e distribuito.

Si specifica che, come previsto all'art. 5, comma 6 del D.M. 25 marzo 2016, tutto il materiale informativo prodotto nell'ambito del progetto dovrà riportare il logo unionale con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla seguente dicitura "Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali".

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

#### **SCHEDA MISURA H**

### **MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI PRODOTTI PER UNA LORO MAGGIORE VALORIZZAZIONE SUL MERCATO**

Per il programma 2020/2021 la Misura è attivata

#### **Tipologia di intervento**

Iniziative ed eventi comunicazionali e di divulgazione rivolte a target mirati di consumatori (es. studenti, sportivi) finalizzate alla sensibilizzazione, informazione e promozione dell'apicoltura, della qualità e delle proprietà e caratteristiche dei prodotti apistici e all'educazione alimentare.

Le azioni di informazione e promozione non devono essere orientate in funzione di marchi commerciali ed i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio e all'iniziativa principale; inoltre, le stesse non potranno riguardare attività di informazione e promozione per i prodotti rientranti in regime di qualità

#### **Beneficiari**

Forme associate

**Limiti e condizioni**

Spesa massima ammissibile per beneficiario: Euro 2.500,00

Percentuale di contributo: 80% della spesa ammessa.

I beneficiari dovranno comunicare preventivamente al Servizio regionale competente l'avvio degli eventi, la sede e l'orario di svolgimento.

Le attività dovranno essere svolte, in via prioritaria, dagli stessi tecnici delle forme associate che realizzano il programma operativo di supporto tecnico-specialistico e di assistenza tecnica, nell'ambito degli interventi previsti dal Programma regionale. Si specifica, pertanto, che non è ammissibile a contributo la spesa del personale tecnico della forma associata impiegato nei programmi operativi di supporto tecnico-specialistico e di assistenza tecnica di cui all'azione a.4. Qualora si rilevi la necessità di trattare o approfondire particolari e specifici argomenti per i quali è indispensabile ricorrere ad un supporto di tipo tecnico-scientifico, potranno essere eleggibili a contributo anche gli oneri sostenuti per prestazioni libero-professionali e/o consulenze esterne in occasione di tali iniziative da parte di specialisti con esperienza nel settore.

Rientrano tra le prestazioni libero professionale e/o consulenze esterne anche quelle rese dai titolari di incarichi all'interno della forma associata che organizza l'evento, purchè:

- lo Statuto/Regolamento interno della forma associata preveda la possibilità per essi di svolgere anche attività di natura tecnica;
- per tali incarichi non siano previsti emolumenti o compensi di alcun tipo versati dalla stessa forma associata.

Il beneficiario dovrà comunicare preventivamente al Servizio regionale competente l'avvio degli eventi, la sede e l'orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica indicando, in tal caso, la data, l'orario dell'evento, e le specifiche tecnico-informatiche, provvedendo, altresì, all'invio delle informazioni per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

**Spese ammissibili**

Le spese ammissibili per la realizzazione degli eventi e delle iniziative riguardano:

- prestazioni libero-professionali (compenso a docenti e relatori, consulenze tecnico/scientifiche): la spesa massima prevista è pari a 130,00 Euro/ora (comprensivo di oneri previdenziali ed IVA, solo nel caso in cui non sia recuperabile e rappresenti un costo a carico del beneficiario), e sarà commisurata in relazione al tempo impiegato per la docenza o consulenza, desumibile dal calendario degli eventi o dal contratto presentati a rendiconto. Per tali prestazioni libero-professionali deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto incaricato della prestazione, con allegato il curriculum vitae aggiornato e firmato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto.

Tale contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto;

- rimborsi per le spese di missione per docenti, relatori, consulenti. Per i limiti di spesa e le modalità di rendicontazione delle spese di viaggio, vitto e alloggio, si fa riferimento a quanto previsto alla lettera b) della voce “Spese ammissibili” della Scheda azione a.4 “Assistenza tecnica alle aziende”;
- spese per la progettazione e la realizzazione di eventi informativi e divulgativi con eventuale attività di degustazione guidata rivolta ad un pubblico di consumatori o operatori: spese per affitto ed allestimento dei locali, stampa inviti, manifesti, spese postali, o di altre prestazioni di servizi necessari allo svolgimento degli eventi; sono previste anche spese per la realizzazione di eventi in modalità virtuale o telematica (ad es. spese inerenti l’acquisto o la fruizione delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC/elaboratore elettronico) e software integrati o funzionali all’utilizzo delle stesse, ecc; si precisa che gli strumenti utilizzati per la partecipazione in forma remota tramite una connessione internet (es. piattaforme webinar, servizi di web-conferenze, ecc) devono avere almeno uno dei seguenti requisiti minimi: a) visualizzazione dell’elenco dei membri iscritti e partecipanti; b) visualizzazione della presenza dei partecipanti durante lo svolgimento dell’evento on line, nonché consentire la registrazione audio dell’evento;
- spese di realizzazione di materiale informativo e promozionale: spese per la produzione e stampa di supporti promozionali cartacei e multimediali e materiali informativi/divulgativi dell’iniziativa; sviluppo di siti web e di applicazioni informatiche, acquisti di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet; affissioni, in forma fissa o dinamica;
- partecipazione a fiere ed esposizioni: quote di iscrizione, affitto, allestimento stand nell’area espositiva o altre prestazioni di servizi necessari alla partecipazione agli eventi;
- spese generali (max. 2% non documentate sulla spesa totale prevista per ciascun evento).

**Informazioni specifiche da riportare nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto:**

Ogni beneficiario, nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto, dovrà descrivere, per ogni evento o iniziativa proposti:

- titolo dell’evento/iniziativa;
- le modalità di svolgimento, comprese le informazioni necessarie nel caso in cui le attività vengano svolte in modalità virtuale o telematica (sede, date o periodo di svolgimento e durata presunti); utilizzo di servizi di web conference o piattaforme dedicate on-line - gratuiti o a pagamento -
- programma ed argomenti dell’iniziativa, eventuali attività di degustazione dei prodotti;
- elenco delle tipologie di spese previste e relativi importi preventivati, spese sostenute per la realizzazione degli eventi on-line,;

- target di consumatori e numero indicativo di partecipanti.

Documentazione specifica da presentare con la domanda di pagamento:

Ai fini dell'espletamento del controllo tecnico amministrativo è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- relazione tecnica finale, con indicazione delle attività svolte, del calendario degli eventi (data e ora di inizio e fine della giornata di lavoro), sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati ed argomenti trattati;
- rendicontazione analitica e dettagliata, suddivisa in base alle singole voci di spesa sostenute per la realizzazione degli eventi/iniziative, con allegati fatture elettroniche/titoli di spesa debitamente quietanzati e fiscalmente regolari e riportanti le diciture previste al successivo Capitolo 9;
- eventuali contratti sottoscritti per prestazioni libero-professionali unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato; in caso di prestazioni libero professionale e/o consulenze esterne rese dai titolari di incarichi all'interno della forma associata che organizza l'evento, è richiesta, inoltre, copia della documentazione attestante il rispetto delle condizioni di ammissibilità di cui al presente paragrafo (possibilità di svolgimento di attività di natura tecnica nonché gratuità dell'incarico);
- nel caso di evento on line sarà necessario produrre il file audio di registrazione dello stesso;
- copia del materiale divulgativo, informativo o promozionale eventualmente prodotto e distribuito.

Si precisa che, come previsto all'art. 5, comma 6 del D.M. 25 marzo 2016, tutto il materiale informativo e promozionale prodotto dovrà riportare il logo unionale con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla seguente dicitura "Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali".

Sono casi di esclusione a contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

### **3. Presentazione delle domande di aiuto**

La presentazione delle domande dovrà avvenire a partire dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna (BURERT) e **fino al 19 novembre 2020** utilizzando il Sistema Operativo Pratiche (S.O.P.) dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura per l'Emilia-Romagna (AGREA), secondo le modalità da essa definite.

*Gli apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti singoli e forme associate* presentano la domanda di aiuto al Servizio Territoriale Agricoltura, Caccia e Pesca - Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca - della Regione Emilia-Romagna, in relazione alla sede legale del richiedente.

*L'Osservatorio Nazionale Miele e gli Enti, Istituti di ricerca, Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici regionali*, relativamente alla Misura F, presentano

la domanda di aiuto al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera - Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca - della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di aiuto deve prevedere una spesa complessiva minima almeno pari a 250 Euro.

Le domande presentate *dagli apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti singoli anche in forma societaria o cooperativa e dalle Associazioni ed Organizzazioni degli apicoltori e produttori apistici regionali* per l'acquisto beni ed attrezzature dovranno essere corredate:

- dai **preventivi di spesa** (minimo 2) accompagnati dal quadro di raffronto che giustifichi la scelta effettuata. Tale condizione non è richiesta per i beni e le attrezzature da acquistare nell'ambito della Misura F, ove si applicano le disposizioni indicate nel capoverso successivo;
- in caso di utilizzo di laboratori di smielatura di terzi, dichiarazione contenente gli elementi utili per l'identificazione del titolare dei medesimi laboratori.

Le domande presentate *dall'Osservatorio Nazionale, dagli Enti ed Istituti di ricerca e dalle forme associate* per la fornitura di servizi per la realizzazione di azioni di supporto tecnico-specialistico, dei programmi operativi o di ricerca, la cui attuazione è generalmente prevista in un arco temporale abbastanza ampio, dovranno essere corredate dai **preventivi di spesa** (minimo 2) relativi ai beni e alle attrezzature da acquistare o alle acquisizioni di servizi necessari, fatto salvo per le domande presentate da enti pubblici il rispetto della normativa contenuta nel Codice dei contratti pubblici. Nel caso in cui non sia possibile fornire i preventivi, occorre allegare alla domanda di aiuto specifica e motivata dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che giustifichi l'impossibilità di presentare i suddetti preventivi, fermo restando che gli stessi, in ogni caso, dovranno essere presentati in sede di rendiconto finale, accompagnati dal quadro di raffronto che giustifichi la scelta effettuata, preliminarmente alla liquidazione degli aiuti.

L'assenza dei preventivi in sede di rendiconto finale comporta l'inammissibilità della spesa in oggetto.

Oltre alla suddetta documentazione (preventivi di spesa oppure dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che giustifichi l'impossibilità di presentare gli stessi), le domande delle forme associate (Associazioni ed Organizzazioni apistiche, compreso l'Osservatorio Nazionale Miele) e degli Enti ed Istituti di ricerca dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale e corredate della ulteriore seguente documentazione:

- copia del verbale del Consiglio di Amministrazione o di specifico atto emanato da parte dell'organo competente (se previsto ed indicato nello statuto) dal quale risulti l'approvazione delle Misure, azioni e/o degli interventi previsti ed il mandato al rappresentante legale a presentare domanda di contributo all'Amministrazione competente, corredata da dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante che ne attesti la conformità all'originale;
- relazione tecnica dettagliata delle Misure ed azioni da svolgere nell'annualità di riferimento, con specificazione dei tempi, delle modalità di realizzazione;

- articolazione delle spese per le Misure ed azioni previste, debitamente sottoscritta dal rappresentante legale.

Inoltre, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti stabiliti al Capitolo 1 “Beneficiari – Requisiti e criteri di ammissibilità”:

- gli Enti ed Istituti di ricerca dovranno allegare alla domanda idonea documentazione con la quale dimostrano di essere operanti sul territorio regionale con almeno una unità operativa e di possedere una comprovata esperienza almeno quinquennale nel settore apistico;
- le forme associate dovranno allegare alla domanda l’elenco degli apicoltori in possesso di partita IVA, il numero totale di alveari posseduti dai soci e l’estratto del libro dei soci, tali da dimostrare i criteri minimi di rappresentatività stabiliti per alcune azioni, come specificato al Capitolo 1;

Per tutte le forme associate dovrà inoltre essere allegato alla domanda di contributo copia dell’atto costitutivo e statuto, qualora non depositato al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.

Infine, le domande di aiuto dovranno essere corredate:

- della specifica documentazione e riportare le informazioni richieste indicate nelle Schede relative alle Misure finanziabili in relazione alla tipologia di beneficiario e di azione;
- dell’attestazione relativa alla detraibilità o meno dell’IVA sugli aiuti, come meglio specificato al successo Capitolo 9;
- dell’eventuale dichiarazione, a firma del legale rappresentante, di omettere la presentazione dei documenti qualora siano già in possesso dell’Amministrazione competente, facendo specifico riferimento alla/e domanda/e a cui detti documenti risultano allegati.

### *3.1 Eleggibilità delle spese*

Le spese eleggibili a contributo sono quelle sostenute dal 1° agosto 2020 al 31 luglio 2021.

Non potranno comunque essere ammesse a contributo spese sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto.

### *3.2 Spese non ammissibili*

Fermo restando quanto specificato nel presente Avviso pubblico, non sono ammissibili le spese indicate nell’Allegato III al D.M. 25 marzo 2016.

## **4. Modalità di istruttoria di ammissibilità delle domande e concessione dei contributi**

I Servizi regionali competenti provvederanno ad istruire le domande pervenute e ad approvare con apposito atto l’elenco delle domande finanziabili con attribuzione, se del caso, dei relativi punteggi di priorità e di selezione suddivisi per Misura/azione e sottoazione, sulla base delle dichiarazioni rese, dei requisiti e di tutte le condizioni indicati nel presente avviso e di quanto stabilito nel Manuale delle procedure predisposto da AGREA.

L'Amministrazione regionale non procederà all'attribuzione dei suddetti punteggi per le diverse Misure, finalizzata alla formulazione delle graduatorie regionali per Misure, qualora dalla verifica del quadro finanziario complessivo, effettuata da AGREA, successivamente al termine ultimo previsto per la presentazione delle domande, emerga che il fabbisogno finanziario rappresentato dal totale delle domande pervenute, anche in relazione ad una singola misura sia interamente coperto dalla dotazione finanziaria, compreso il caso in cui solo nella Misura F risulti un fabbisogno superiore alla dotazione. Per quest'ultimo caso, alle domande presentate sulla Misura F andranno attribuiti i punteggi relativi ai criteri di selezione stabiliti al successivo Capitolo 5.

Ciascun Servizio effettuerà l'istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze pervenute, verificando la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 all'atto della domanda stessa, ed eventualmente acquisendo ulteriore documentazione che si rendesse utile per la formazione degli elenchi di ammissibilità.

Per le domande non ammissibili dovranno essere esperiti gli adempimenti previsti dalla legge sul procedimento amministrativo in ordine al contraddittorio.

In particolare, al fine di verificare il possesso dei requisiti minimi di rappresentatività delle forme associate partecipanti all'attuazione del Programma, così come indicati al precedente Capitolo 1, i Servizi competenti dovranno procedere:

- alla verifica del numero minimo di soci apicoltori in attività in possesso di Partita IVA con almeno una postazione stanziale di apiari in regione, così come dichiarati dalla forma associata. Tale verifica sarà effettuata tramite consultazione dell'archivio dei dati registrati nella Banca Dati Apistica nazionale e, se del caso, mediante l'Anagrafe regionale delle aziende agricole;
- alla verifica di un campione di soci apicoltori che risultano essere in possesso di un numero di alveari censiti pari almeno al 5% del patrimonio apistico regionale (o 4% in caso di deroga). La verifica della regolare denuncia degli alveari dovrà essere fatta consultando direttamente l'archivio dei dati registrati presso la Banca Dati Apistica nazionale.

Inoltre, ciascun Servizio territoriale dovrà verificare:

- che il dato dichiarato, relativo al numero di alveari posseduti, sia riferibile all'ultimo dato censito per l'anno in corso (verifica da effettuare attraverso la Banca Dati Apistica nazionale). Nel caso in cui in BDA risulti un numero maggiore di alveari, andrà preso in considerazione il numero di alveari dichiarato in domanda;
- che l'esercizio della pratica del nomadismo, così come l'attribuzione ai beneficiari del relativo punteggio di priorità previsto per tale pratica, avvenga nel rispetto delle disposizioni previste per l'anagrafe apistica nazionale (a tal fine, si dovrà verificare, attraverso la Banca Dati Apistica nazionale che il beneficiario abbia censito per l'anno in corso apiari allo stato "nomade").

Il Servizio competente dovrà inoltre procedere alla verifica dell'insussistenza in capo al richiedente di procedure concorsuali negli ultimi cinque anni, in relazione alla tipologia di beneficiari assoggettabile a tali procedure, tramite consultazione del Registro delle Imprese (servizio "Telemaco" di Infocamere).

I documenti, compresi preventivi-offerta relativi ad acquisizione di servizi, beni o attrezzature, il quadro di raffronto di almeno 2 preventivi e le dichiarazioni rese dal legale rappresentante, dovranno essere conservati all'interno di ciascun fascicolo presso il Servizio preposto.

Il beneficiario dovrà inoltre possedere una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi previsti per legge nonché l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Il Servizio competente provvederà:

- all'acquisizione del DURC aggiornato, tramite consultazione del DURC ON LINE, per la verifica della situazione contributiva nella fase di ammissibilità, concessione e liquidazione degli aiuti;
- all'acquisizione della documentazione antimafia (comunicazione), tramite l'applicativo Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159.

Qualora uno o più documenti richiesti siano già in possesso del Servizio competente, il richiedente potrà ometterne la presentazione, allegando in sostituzione una dichiarazione, a firma del legale rappresentante, in cui è fatto specifico riferimento alla/e domanda/e a cui detti documenti risultano allegati.

Le domande saranno considerate ammissibili a contributo se compilate in ogni parte e corredate da tutta la documentazione prevista, e/o successivamente richiesta, per la verifica dei requisiti di accesso e di ammissibilità e se risulterà accertata la regolarità della posizione del richiedente nei confronti dei previsti obblighi ed adempimenti di legge.

Al termine di questa fase del procedimento, relativamente a ciascun beneficiario, verrà redatto apposito verbale di istruttoria di ammissibilità, secondo le modalità previste da AGREA.

I Servizi territoriali provvederanno per ciascuna domanda, se del caso, all'attribuzione dei punteggi, nonché all'approvazione con apposito atto delle risultanze dell'istruttoria compiuta e alla trasmissione del predetto atto al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione entro il 28 gennaio 2021. L'atto dovrà contenere l'elenco delle domande ammissibili, suddiviso per Misura, azione e sotto azione, con indicazione del beneficiario e data di nascita, del relativo CUAA e della tipologia di priorità attribuita, dell'ordine e dei punteggi eventualmente attribuiti ai singoli beneficiari (indicando anche il numero di soci produttori in possesso di partita IVA nel caso delle forme associate per la richiesta del contributo per la fornitura di servizi), delle spese ammissibili e dei relativi fabbisogni finanziari (entità del contributo concedibile), nonché l'elenco delle domande non ammissibili con le relative motivazioni.

Il Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera provvederà alla chiusura dell'istruttoria di ammissibilità delle domande di sua competenza entro il 28 gennaio 2021.

Il Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera provvederà, con apposito atto, ad approvare entro il 4 marzo 2021, se del caso in base ai punteggi di priorità attribuiti dai Servizi competenti, **le graduatorie regionali dei beneficiari per**

ciascuna Misura, con indicazione della tipologia di priorità attribuita, della tipologia di azione/sotto azione, della spesa ammissibile e del corrispondente contributo concedibile, nei limiti degli importi stabiliti per singola Misura nello stralcio annuale e delle risorse finanziarie complessivamente disponibili.

L'ultima domanda in posizione utile di ciascuna graduatoria potrà essere ammessa ad aiuto fino alla concorrenza del limite degli importi per Misura/azione e delle risorse finanziarie disponibili (finanziamento parziale).

Nella fase della predisposizione della graduatoria regionale per misura, al fine del pieno utilizzo dei finanziamenti, secondo il criterio della compensazione finanziaria tra le Misure previsto dal Decreto ministeriale, e nel rispetto delle risorse complessivamente disponibili per l'attuazione del Programma, qualora risultassero eventuali risorse inutilizzate a fronte dell'esaurimento della graduatoria di una Misura, le medesime potranno essere utilizzate:

- in primo luogo per il completamento di domande parzialmente finanziabili. Nel caso risultino più domande parzialmente finanziabili, e le risorse insufficienti per completarle tutte, l'economia residua andrà attribuita alla domanda che presenta il minor contributo inevaso rispetto a quello richiesto;
- in subordine a favore delle graduatorie di ciascuna Misura secondo il seguente ordine di priorità: Misura A, Misura C, Misura B, Misura E, Misura D, Misura H, Misura F.

L'atto di approvazione delle graduatorie regionali è trasmesso ai Servizi territoriali che adotteranno, entro i successivi 10 giorni lavorativi utili, l'atto di concessione del contributo relativamente ai beneficiari finanziabili.

I criteri e le modalità sopraindicate, si intendono valide anche per l'aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure di cui al successivo paragrafo 7.4

#### **5. Criteri per la formulazione degli elenchi di ammissibilità delle domande di contributo e delle graduatorie regionali - Priorità e Punteggi**

Per l'attribuzione dei punteggi, finalizzati alla definizione degli elenchi di ammissibilità delle domande e alla determinazione delle graduatorie di merito delle diverse Misure, si dovrà fare riferimento ai punteggi e ai criteri di selezione di seguito indicati, tenendo conto anche delle priorità individuate nel Programma triennale in base a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, e fermo restando che in ogni caso dovranno essere garantite le risorse necessarie al finanziamento degli interventi per i quali il Programma regionale prevede una specifica riserva finanziaria (domande gestite dagli STACP per gli interventi realizzati dalle forme associate nell'ambito dell'azione c.1 - mappatura delle aree nettarifere - cartografia).

Le graduatorie regionali dovranno essere suddivise per Misura e le domande verranno ordinate in base ai punteggi attribuiti, come di seguito specificato:

- Punteggi da attribuire per: Acquisto beni materiali ed attrezzature da parte di apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti singoli anche in forma societaria o cooperativa (azioni a.6, b.3, c.2 -c.2.2-, e.1):

PUNTEGGI/PRIORITA'	<u>a.6.</u>	<u>b.3.</u>	<u>c.2</u> <u>(c.2.2)</u>	<u>e.1</u>	<u>Punti</u>
Giovane * <i>(priorità prevista dal Programma)</i>	x	x	x	x	<u>7</u>
Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente ** <i>(priorità prevista dal Programma)</i>	x	x	x	x	<u>7</u>
Biologico/Qc*** <i>(priorità prevista dal Programma)</i>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>7</u>
a) Numero di alveari posseduti ****	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>Da 1 a 6</u>
b) Esercizio Nomadismo	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>1</u>
c) Soggetto ricadente in aree Parco o zone svantaggiate	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>0,5</u>
d) domanda di contributo rimasta inevasa nell'annualità precedente	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>9</u>
e) domanda di contributo presentata per la prima volta nelle ultime cinque annualità stralcio	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>15</u>
f) "a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall'Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell'alveare acclarati da provvedimenti emanati dall'Autorità o Enti competenti; b) mortalità di api a	<u>Applicabile se in domanda sono richiesti aiuti per azione b.3 e/o azione e.1</u>	<u>x</u>	<u>Applicabile se in domanda sono richiesti aiuti per azione b.3 e/o azione e.1</u>	<u>x</u>	<u>16</u>

seguito di avvelenamenti da fitofarmaci; c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità atmosferiche- eventi eccezionali - calamità naturali) ”					
--	--	--	--	--	--

In particolare, a maggior dettaglio di quanto riportato nella tabella soprastante, i punteggi, riguardano:

**Priorità** previste dal Programma regionale triennale:

\* Giovane

Il riconoscimento della priorità “giovani al di sotto dei 41 anni” che esercitano o intendono esercitare professionalmente l’attività imprenditoriale apistica” è subordinato al possesso di Partita IVA agricola o combinata e all’iscrizione al Registro delle Imprese agricole della C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato), fatto salvo i casi di esonero previsti per legge.

\* Giovani - Società e cooperative

Per le società e le cooperative, la priorità "giovani al di sotto dei 41 anni" è assegnata nel caso di:

- società di persone, qualora almeno il 33% dei soci (con approssimazione al numero superiore) non abbia compiuto 41 anni al momento della presentazione della domanda;
- società di capitali e cooperative, qualora la condizione di età sia rispettata dall’amministratore unico, ove previsto, oppure dal 33% dei membri del consiglio di amministrazione, ivi compreso l’amministratore delegato nel caso l’ordinamento societario preveda tale figura, sempre con approssimazione al numero superiore.

\*\* Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente

L’attività prevalente dell’impresa/ beneficiario è quella risultante dal Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A, e deve essere l’apicoltura (Codice ATECO: 01.49.3). Nel caso il beneficiario sia esonerato dall’iscrizione alla C.C.I.A.A, il possesso di tale priorità andrà dimostrata mediante presentazione di un’apposita attestazione rilasciata da un esperto contabile iscritto in apposito Albo dalla quale si evince, con riferimento alla situazione reddituale del titolare, che l’attività di apicoltura è condotta a titolo prevalente.

\*\*\* Produzioni biologiche/produzioni qualità regolamentata (QC)

Per quanto concerne la produzione biologica, i punteggi verranno attribuiti prioritariamente ai beneficiari che risultano iscritti nell’Elenco regionale degli operatori biologici e che immettono sul mercato prodotto biologico certificato ed etichettato secondo le disposizioni previste dal Reg. (CE) n. 834/2007 e successive modifiche.

Per quanto riguarda il predetto Elenco regionale, si dovrà far riferimento a quello aggiornato relativo all’ultimo anno antecedente la campagna di riferimento. In casi particolari (eccessivo lasso di tempo tra l’aggiornamento del suddetto Elenco e il momento dell’istruttoria), la priorità in questione potrà essere attribuita previa presentazione, da

parte del beneficiario, del certificato di conformità aziendale emesso dall'Organismo di Controllo (OdC) competente.

Per quanto riguarda beneficiari che producono, trasformano, conservano e commercializzano miele ottenuto con il metodo della produzione integrata e certificati dall'autorità competente, ai sensi della L.R. n. 28/1999 (marchio Qualità Controllata), il punteggio è attribuibile nel caso in cui il produttore risulti iscritto nell'Elenco regionale dei concessionari autorizzati all'utilizzo del marchio regionale Qualità Controllata per il prodotto miele (per quanto riguarda il predetto Elenco regionale, si dovrà far riferimento a quello aggiornato, anche se relativo all'ultimo anno antecedente la campagna di riferimento).

**Ulteriori criteri di selezione:**

\*\*\*\* a) Numero di alveari posseduti

da 21 a 50 unità:	punti 1
da 51 a 100:	punti 2
da 101 a 150:	punti 3
da 151 a 300:	punti 4
da 301 a 500:	punti 5
oltre 500:	punti 6;

La priorità prevista per l'esercizio del nomadismo di cui alla lettera b) è da attribuire secondo quanto previsto al Capitolo 4 "Modalità di istruttoria di ammissibilità delle domande e concessione dei contributi".

La priorità per il soggetto ricadente in aree Parco e/o zone svantaggiate (ex Dir. 75/268/CEE) (di cui alla lettera c) dovrà essere attribuita in relazione all'ubicazione del centro aziendale del richiedente. Per centro aziendale è da intendersi la zona (Comune, località) in cui hanno sede il laboratorio di smielatura e/o i locali per il magazzinaggio delle attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività di allevamento, come risultanti da apposita documentazione catastale.

Per "domanda rimasta inevasa" (di cui alla lettera d) si intende una domanda non finanziata per insufficienza totale di risorse finanziarie nell'annualità precedente.

Il punteggio di priorità" (di cui alla lettera f) per "a) soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari con provvedimenti emanati dall'Autorità sanitaria competente o per danni derivanti da aggressori dell'alveare acclarati da provvedimenti emanati dall'Autorità o Enti competenti; b) mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci; c) condizioni climatico-ambientali avverse (avversità atmosferiche- eventi eccezionali – calamità naturali)" sarà attribuito alle domande che prevedono la richiesta di contributo per l'acquisto di nuove arnie e/o di materiale apistico vivo – famiglie o nuclei - (b.3, e.1), o congiuntamente ad altre attrezzature (a.6, c.2.2), esclusivamente per imprese apistiche che, nell'anno di presentazione della domanda, diano evidenza di aver subito:

- la soppressione di colonie infette a seguito di pesti diffuse o infestazioni degli apiari, mediante:
  - regolare denuncia per focolaio di peste americana o europea all’Autorità sanitaria competente e nei confronti dei quali è stata disposta la distruzione delle famiglie infette, secondo le disposizioni sanitarie vigenti;
  - certificato di estinzione del focolaio o altri provvedimenti emessi da parte dei servizi veterinari dell’ASL competente per territorio attestanti la distruzione delle famiglie di api;
- danni derivanti da aggressori dell’alveare acclarati da provvedimenti emanati dall’Autorità o Enti competenti che danno atto dell’insorgenza o manifestazione di eventi dannosi per le api;
- mortalità di api a seguito di avvelenamenti da fitofarmaci mediante:
  - regolare denuncia ai servizi veterinari delle ASL competenti per territorio, secondo le modalità indicate dal Piano regionale per la gestione di segnalazioni di mortalità/spopolamento (nota del Servizio regionale Prevenzione collettiva e sanità pubblica – Area Sanità veterinaria ed igiene degli alimenti - del 27/04/2017, prot. PG.2017.314219);
  - presentazione degli esiti delle analisi di laboratorio o di altra documentazione da cui si evince che la mortalità delle api è stata causata a seguito di avvelenamenti da inquinanti ambientali (referti analitici, verbali ASL, ecc.).
- danni all’allevamento delle api e alla produzione apistica a seguito di condizioni climatico- ambientali avverse (avversità atmosferiche – eventi eccezionali – calamità naturali) ed in grado di dimostrare che i propri apiari, regolarmente censiti e georeferenziati nel sistema dell’Anagrafe apistica nazionale, erano situati nelle zone delimitate e nei periodi di tempo indicati in almeno uno dei seguenti provvedimenti, indicando anche gli estremi dell’atto, emanati da:
  - Presidenza del Consiglio dei Ministri che dichiara lo Stato di Emergenza nei territori;
  - Amministrazioni competenti ai sensi del “D.lgs. n. 102/2004 come modificato dal D.lgs. n. 82/2008 e dal D.lgs. n. 32/2018” che propone la declaratoria eccezionalità per eventi atmosferici che hanno colpito i territori, delimitando le zone danneggiate e individuando le provvidenze applicabili”
  - Amministrazioni competenti ai sensi della “Legge 296/2006 art. 1 comma 1079”, che individua gli eventi e delimita le zone danneggiate a seguito degli eventi atmosferici”.

Si precisa che gli eventi o i danni, in relazione ai quali è attribuita una priorità nell’assegnazione delle risorse, devono essersi manifestati antecedentemente alla presentazione della domanda di aiuto, e comunque successivamente al 1° gennaio 2020.

Nel caso di acquisto di attrezzature da parte di forme associate di apicoltori (società, cooperative) i punteggi relativi alle priorità di cui alle lettere a), b), e c), potranno essere attribuiti se riferiti alla maggioranza dei soci (oltre il 50%).

A parità di punteggio si farà riferimento alla minore età del richiedente (nel caso in cui i richiedenti abbiano la stessa età si farà riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto).

- Punteggi da attribuire per: Fornitura di servizi – Azioni di supporto tecnico-specialistico ed in forma collettiva – Ricerca - da parte di Forme associate/Enti ed Istituti di ricerca (azioni a.1, a.2,a.3,a.4, a.6, b.3, b.4, d.3, f.1, f.2 e Misura H)

	<u>a.1/a.2/a.3/a.4/a.6</u>	<u>b.3/b.4</u>	<u>d.3</u>	<u>f.1/f.2</u>	<u>Misura H</u>	<u>Punti</u>
Organizzazione Produttori	x (non applicabile per a.6)	x (non applicabile per b.3)	x	x	x	<u>11</u>
Forma associata con personalità giuridica	x	x	x	x	x	<u>10</u>
Altre forme associate	x	x	x	x	x	<u>8</u>
Istituti di ricerca/Enti	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	x	<u>Non applicabile</u>	<u>11</u>
Azioni di supporto tecnico specialistico ricomprese nell'ambito della Misura A (priorità prevista dal Programma)	x	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	<u>52</u>
Attuazione azioni collettive di Lotta agli aggressori e malattie dell'alveare (priorità prevista dal Programma)	<u>Non applicabile</u>	x	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	<u>Non applicabile</u>	<u>52</u>

Come previsto nella tabella soprastante, in relazione alle priorità stabilite dal Programma regionale triennale, al fine di promuovere iniziative collettive finalizzate alla diffusione e al consolidamento in apicoltura di servizi di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico per sostenere, sviluppare e tutelare l'allevamento delle api e le attività ad esso connesse, quando la tipologia degli interventi riguarda l'attuazione di azioni ricomprese nell'ambito della Misura A "Assistenza tecnica agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori", alle forme associate è assegnato un punteggio aggiuntivo pari a 52 punti.

Inoltre, al fine di favorire un'efficace azione di prevenzione e di lotta della varroasi e di altre malattie diffuse dell'alveare, anche attraverso la diffusione di buone pratiche igienico-sanitarie, e la valutazione sul corretto uso dei farmaci veterinari e delle tecniche impiegate, quando la tipologia degli interventi riguarda l'attuazione di azioni collettive ricomprese nell'ambito della Misura B "Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare" alle forme associate è assegnato un punteggio aggiuntivo pari a 52 punti.

A parità di punteggio, sarà considerata prioritaria la forma associata costituita dal maggior numero di soci produttori in possesso di partita IVA.

Costituiscono ulteriori criteri di precedenza, a parità di punteggio, il numero di arnie possedute dai soci.

Per quanto riguarda i criteri di selezione delle domande presentate per la Misura F (azioni di ricerca), verranno attribuiti, oltre ai punteggi sopraindicati relativi alla tipologia di beneficiario, anche 2 punti per ogni soggetto coinvolto.

In caso di parità di punteggio il criterio di selezione dei progetti sarà individuato dall'ordine di ricevimento della domanda.

Infine, si stabilisce che, qualora nella graduatoria relativa ad una Misura si verifichi una situazione di parità di punteggio tra un beneficiario singolo/società – cooperativa per acquisto di beni e attrezzature e le Associazioni apistiche per la fornitura di servizi in forma collettiva, la precedenza è assegnata alle Associazioni apistiche per la fornitura di servizi.

## **6. Domanda di pagamento e istruttoria ai fini della liquidazione**

Il termine ultimo previsto per la realizzazione degli interventi è fissato al 31 luglio 2021.

La domanda di pagamento deve essere presentata entro e non oltre il 20 agosto 2021; entro il medesimo termine deve essere effettuato il pagamento dei titoli di spesa (pena l'inammissibilità delle spese, fatta eccezione per la rendicontazione degli oneri e spese relative alla retribuzione del mese di luglio 2021 per il personale impiegato da parte di Enti/Istituti di ricerca/forme associate per le quali il termine è fissato al 14 settembre 2021 (es. tecnici delle Associazioni apistiche - come meglio descritto nella scheda dell'azione a.4 "Assistenza tecnica alle aziende" del Capitolo 2), per permettere ai Servizi competenti di predisporre gli atti di approvazione dell'elenco di liquidazione ai fini dell'erogazione, da parte di AGREA, degli aiuti richiesti entro il termine del 15 ottobre di ciascun anno.

La domanda di pagamento deve essere effettuata secondo le modalità che verranno stabilite nel Manuale delle procedure predisposto da AGREA, comprensiva della documentazione specificata nel Manuale stesso, nonché della ulteriore documentazione e delle informazioni richieste indicate nelle Schede relative alle Misure finanziabili di cui al presente avviso, in relazione alla tipologia di beneficiario e di azione.

Alla domanda di pagamento deve essere allegata, inoltre, la seguente documentazione:

- attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA sugli aiuti, come meglio specificato al successo Capitolo 9;

- eventuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 finalizzata ad evitare duplicazioni di finanziamenti sulle stesse voci di spesa, che dovrà essere fornita nel caso in cui il beneficiario abbia presentato, per l'anno di riferimento, contestualmente a più Amministrazioni pubbliche istanze di contributo per analoghe azioni e voci di spesa, come meglio specificato al successo Capitolo 9.

Gli *apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti singoli e forme associate* presentano la domanda di pagamento al Servizio territoriale competente.

*L'Osservatorio Nazionale Miele e gli Enti, Istituti di ricerca, Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici regionali* relativamente alla Misura F presentano la domanda di pagamento al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera.

L'entità del contributo liquidabile, sulla base della spesa ammessa, sarà determinata a consuntivo dai Servizi regionali competenti sulla base di apposita istruttoria tecnico-amministrativa e previo eventuale accertamento in loco degli interventi o attività realizzate, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure predisposto da AGREA.

I Servizi competenti provvederanno a trasmettere ad AGREA, mediante specifici atti, gli elenchi di liquidazione, secondo le specifiche e le tempistiche stabilite da AGREA stessa.

Copia dell'atto di liquidazione finale dei Servizi territoriali dovrà essere trasmessa anche al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera.

Inoltre, ciascun Servizio dovrà redigere a consuntivo apposita **relazione finale** inerente lo stato di attuazione del Programma regionale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura per l'annualità conclusa, da predisporre secondo lo schema di cui all'Allegato IV del D.M. 25 marzo 2016, necessaria per il successivo inoltro al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali. Ad integrazione dello schema ministeriale, dovranno inoltre, essere fornite informazioni inerenti:

- il numero di aziende apistiche visitate dal tecnico;
- il numero totale delle visite effettuate, nell'ambito dei programmi di assistenza tecnica (azione a.4);
- il numero di famiglie o nuclei d'api finanziati nell'ambito dell'azione e.1.

La suddetta relazione dovrà essere trasmessa al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera entro il 30 ottobre 2021.

#### **7. Quadro finanziario regionale – Aggiornamento dei fabbisogni e delle risorse utilizzabili nell'ambito delle graduatorie delle Misure**

Al fine di favorire l'integrale utilizzo delle disponibilità finanziarie assegnate, sia a livello nazionale che regionale, consentendo, se del caso, l'utilizzo di eventuali ulteriori risorse ovvero delle economie eventualmente generate, si procederà, successivamente all'approvazione della graduatoria regionale delle Misure di cui al Capitolo 4, ad un aggiornamento periodico del quadro finanziario regionale, tenuto conto anche di quanto stabilito al comma 4 dell'articolo 9 del D.M. 25 marzo 2016, e di eventuali modifiche che i beneficiari possono apportare alle domande di aiuto, secondo i criteri e le modalità sotto indicate.

### **7.1 Varianti apicoltore, imprenditore apistico, apicoltore professionista anche in forma societaria o cooperativa**

Fermo restando, in ogni caso, il rispetto delle condizioni di ammissibilità stabilite per ciascuna tipologia di intervento nelle rispettive schede di Misura e di azione, costituisce variante la modifica della tipologia/entità di beni materiali/attrezzature afferenti ad azioni e ammissibili a contributo; la variante, inoltre, potrà interessare anche azioni ammissibili ma non finanziate per insufficienza di risorse.

È ammessa una sola variante per beneficiario, previa esplicita richiesta, da presentare allo STACP competente entro e non oltre 15 giorni lavorativi utili decorrenti dalla notifica dell'atto di concessione dei contributi.

La variante non potrà determinare un aumento né una diminuzione del contributo concesso a favore del beneficiario, nel rispetto del criterio della compensazione finanziaria tra le Misure/azioni previsto dal Decreto ministeriale.

La mancata presentazione della richiesta di variante comporta la non ammissibilità della spesa sostenuta relativa alla variante in sede di accertamento della liquidazione del contributo.

A fronte di una variante autorizzata, una riduzione della spesa ammessa per l'azione, di valore superiore al 20% rispetto a quella approvata, accertata in fase di rendicontazione, comporta una penalità consistente nella riduzione del contributo erogabile per l'azione di un importo pari al 20%.

Il ritardo nella presentazione della richiesta di variante oltre il termine stabilito, così come la penalità prevista a seguito di parziale realizzazione delle azioni oggetto di variante, possono essere giustificate in circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili in analogia a quelle previste al comma 5 dell'articolo 5 del D.M. 25 marzo 2016.

In ogni caso le varianti richieste verranno istruite sotto il profilo tecnico-amministrativo dagli STACP competenti e verranno segnalate, se del caso, con riferimento alle azioni e agli importi finanziari rimodulati, con nota del Responsabile del Servizio competente al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 7.4 "Aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure".

### **7.2 Varianti delle Forme associate (Associazioni apistiche ed Organizzazioni dei produttori apistici) ed Enti/Istituti di ricerca**

Tali beneficiari possono apportare, nel corso dello svolgimento annuale delle rispettive attività, modifiche di tipo compensativo alla tipologia e/o agli importi delle spese previste in domanda, anche se relative a Misure/azioni diverse, purché non superiori nel complesso al 20% della spesa massima ammissibile totalmente riconosciuta, fermo restando in ogni caso i limiti di spesa e le condizioni stabiliti per ciascuna tipologia di intervento nelle rispettive schede di Misura e di azione.

In ogni caso tali varianti sono apportate nel rispetto del criterio della compensazione finanziaria tra le Misure/azioni previsto dal Decreto ministeriale, e pertanto non dovranno determinare il superamento del contributo concesso a favore del beneficiario.

Le varianti sono presentate in fase di rendicontazione, e potranno riguardare azioni o tipologie di spesa richieste con la domanda iniziale ed ammissibili a contributo; le varianti, inoltre, potranno interessare anche azioni ammissibili ma non finanziate per insufficienza di risorse.

I Servizi competenti provvederanno, in sede di accertamento finale, a verificare che tutte le azioni o tipologie di spesa previste nella domanda siano comunque realizzate (qualora una stessa tipologia di spesa sia ricompresa in più azioni o interventi, potrà essere valutata nel suo complesso).

Fatte salve eventuali circostanze eccezionali o cause di forza maggiore debitamente motivate e giustificate che l'Amministrazione regionale si riserverà di valutare, si stabilisce che le azioni e le tipologie di spesa oggetto di riduzione in variante debbano essere realizzate per almeno il 50% della spesa preventivata, pena la revoca del contributo concesso per la relativa azione o tipologia di spesa e conferma del finanziamento inizialmente concesso per le restanti azioni o tipologie di spesa; inoltre, si dovrà verificare la congruità ed ammissibilità delle modifiche apportate.

Le variazioni alle azioni, alle tipologie e/o agli importi fra le singole voci di spesa dovranno essere rappresentate nella relazione finale ed opportunamente giustificate sotto il profilo tecnico-economico.

In relazione alla tipologia di personale impiegato si precisa che non è ammissibile, rispetto a quanto programmato, alcuna variazione che preveda l'utilizzo di personale dipendente stipendiato appartenente ad Amministrazioni pubbliche, così come stabilito all' Allegato III al D.M. 25 marzo 2016.

### **7.3 Economie - Rinuncia agli aiuti**

Vengono individuati i seguenti casi:

- **rinuncia totale agli aiuti:** la richiesta di rinuncia totale della domanda di aiuto potrà essere presentata, entro i termini sottoindicati, da ciascun beneficiario nei confronti dei quali è stata disposta la concessione dei contributi.

La rinuncia totale comporta la decadenza totale dagli aiuti; in assenza di tale richiesta, la conseguente mancata realizzazione delle azioni, comporta anche l'esclusione dal regime di aiuti nell'annualità successiva;

- **rinuncia parziale degli aiuti:** la richiesta di rinuncia parziale della domanda di aiuto potrà essere presentata, entro i termini sottoindicati, nei confronti dei quali è stata disposta la concessione dei contributi.

La rinuncia parziale comporta una rimodulazione degli aiuti afferenti ad una o più azioni ammesse a finanziamento, con riduzione delle spese ammissibili e dei corrispondenti contributi concessi. Solo nel caso in cui il beneficiario abbia ottenuto la concessione degli aiuti su più azioni, è ammissibile eventualmente anche una compensazione finanziaria tra le relative azioni, tenuto conto dei limiti di spesa e delle condizioni stabiliti per ciascuna tipologia di intervento nelle rispettive schede di Misura e di azione.

La richiesta di rinuncia parziale può essere presentata anche dalle Forme associate (Associazioni apistiche ed Organizzazioni dei produttori apistici) ed Enti/Istituti di ricerca,

che intendono rimodulare i rispettivi programmi di attività, fatto salvo quanto previsto al paragrafo 7.3 circa la possibilità, da parte degli stessi, di presentare varianti alle azioni in fase di rendicontazione. Si precisa, altresì, che, in relazione alla natura e alla tipologia delle attività svolte da tali beneficiari, in assenza di tale richiesta non verranno applicate le penalità di cui al presente paragrafo, qualora si accertino, in fase di rendicontazione, economie di spesa rispetto agli importi ammessi con la domanda di aiuto.

In ogni caso, le richieste di rinunce (totali o parziali) sono ammissibili solo previa esplicita richiesta del beneficiario da presentare al Servizio regionale competente entro e non oltre 15 giorni lavorativi utili dalla notifica della concessione dei contributi; le stesse verranno istruite sotto il profilo tecnico-amministrativo e approvate, con apposito atto amministrativo, con riferimento alle azioni e agli importi finanziari rimodulati.

Gli atti di recepimento delle suddette rinunce, approvati dagli STACP, dovranno essere trasmessi al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 7.4 “Aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure”.

Fatte salve le circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili in analogia a quelle previste al comma 5 dell’articolo 5 del D.M. 25 marzo 2016, in caso di rinuncia parziale il mancato rispetto da parte degli apicoltori, imprenditori apistici, apicoltori professionisti (anche in forma societaria o cooperativa) delle prescrizioni al presente paragrafo comporta una penalità consistente nella riduzione del contributo erogabile per l’azione di un importo pari al 20%, qualora la riduzione accertata in fase di rendicontazione della spesa ammessa e finanziata per l’azione sia di valore superiore al 20% rispetto a quella approvata.

#### **7.4 Aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure.**

Tenuto conto di quanto stabilito al comma 4 dell’articolo 9 del D.M. 25 marzo 2016, il Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera deve provvedere nel mese di aprile ad aggiornare le graduatorie regionali delle Misure, al fine di determinare ogni eventuale economia di spesa o ulteriori fabbisogni che si rendono necessari per l’attuazione del Programma nazionale o regionale, da comunicare al competente MiPAAF per il tramite degli Organismi Pagatori.

Al fine di consentire una riallocazione efficace ed efficiente delle risorse, tutte le economie (derivanti da rinunce totali o parziali agli aiuti di cui al paragrafo 7.3, revoche per inadempienze da parte del beneficiario), e le varianti previste al paragrafo 7.1 devono essere comunicate dagli STACP al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera, **entro e non oltre il 12 aprile 2021** in modo tale da poter procedere all’eventuale scorrimento delle graduatorie regionali delle Misure e/o alla ridefinizione dei limiti finanziari delle stesse (dei fabbisogni, delle risorse disponibili e di quelle utilizzabili).

Qualora ricorrano le condizioni (disponibilità di risorse a seguito di economie, ed una o più Misure che presentino fabbisogni in eccesso rispetto alle risorse disponibili), si procede allo scorrimento delle graduatorie regionali delle Misure.

In tal caso, le economie verranno utilizzate per lo scorrimento della graduatoria relativamente alla Misura/azione in cui tali economie si sono originate. Tuttavia, qualora a fronte dell’esaurimento della rispettiva graduatoria, residuassero ulteriori economie le medesime potranno essere utilizzate per il completamento di domande parzialmente

finanziate e in subordine a favore delle graduatorie di ciascuna Misura secondo i criteri e le modalità indicate al Capitolo 4.

In questa fase, contestualmente all'aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure (approvato con apposito atto del Servizio organizzazioni di mercato e sinergie di filiera), verrà determinato, tra l'altro, l'accoglimento delle varianti, ciò consentirà successivamente allo STACP competente di comunicare al richiedente, con nota del Servizio, l'esito relativo all'autorizzazione della variante stessa.

A seguito dell'aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure del mese di aprile, in relazione al quadro finanziario complessivo, si potrà verificare che:

1) nel caso in cui tutte le Misure risultino finanziate non si provvederà ad un ulteriore successivo aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure, essendo i fabbisogni finanziari di ciascuna Misura completamente evasi.

Eventuali richieste di variante o di rinunce agli aiuti potranno essere presentate, nel rispetto delle modalità, della tempistica e delle condizioni stabilite ai paragrafi 7.1 e 7.3, esclusivamente da parte di beneficiari nei confronti dei quali sia stato disposto, a seguito di scorrimento delle graduatorie, il finanziamento delle azioni ammissibili, e conseguente concessione dei contributi. Tali richieste verranno istruite sotto il profilo tecnico-amministrativo da parte degli STACP competenti e gestite direttamente dagli stessi senza necessità di comunicazione al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera;

2) nel caso in cui una o più Misure presentino ancora fabbisogni inevasi, ovvero risultino necessarie ulteriori risorse aggiuntive, si provvederà, se del caso, ad un ulteriore successivo aggiornamento delle graduatorie regionali delle Misure, in relazione al fatto che il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali possa assegnare importi finanziari aggiuntivi per l'attuazione del Programma regionale, così come previsto dal Decreto ministeriale.

Eventuali richieste di variante o di rinunce agli aiuti potranno essere presentate, nel rispetto delle modalità e delle condizioni stabilite ai paragrafi 7.1 e 7.3, esclusivamente da parte di beneficiari nei confronti dei quali sia stato disposto, a seguito di scorrimento delle graduatorie, il finanziamento delle azioni ammissibili, e conseguente concessione dei contributi.

Tali richieste verranno istruite sotto il profilo tecnico-amministrativo da parte degli STACP competenti e dovranno essere comunicate al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera, che provvederà, in ogni caso, alla ridefinizione ed aggiornamento del quadro finanziario regionale, contestualmente o meno all'attribuzione delle ulteriori risorse da parte del competente Ministero; in questa fase, verrà determinato, tra l'altro, l'accoglimento delle varianti presentate, ciò consentirà successivamente allo STACP competente di comunicare al richiedente l'esito relativo all'autorizzazione della variante stessa, secondo le modalità sopra descritte.

In questa fase, le economie verranno utilizzate secondo quanto previsto al presente paragrafo; eventuali ulteriori risorse che lo Stato potrebbe assegnare a favore del Programma regionale verranno invece ripartite in forma lineare e proporzionale a favore delle Misure/azioni che hanno ancora fabbisogni inevasi.

In questa fase, stante la ridotta tempistica a disposizione dei beneficiari di nuove concessioni di aiuti per la realizzazione delle azioni finanziate, non è consentita la presentazione di alcuna variante alla domanda di aiuto; pur tuttavia, non si provvederà all'applicazione delle penalità previste al paragrafo 7.3, in caso di rinuncia ovvero di mancata realizzazione, totale o parziale, delle azioni ammesse a finanziamento.

#### **8. Coerenza ed interrelazioni con altri interventi di sostegno pubblico**

Come previsto all'art. 5, comma 1 del D.M. 25 marzo 2016, al fine di evitare duplicazioni di finanziamenti, possono essere considerate voci di spesa ammissibili al cofinanziamento di cui al presente avviso solamente quelle che non abbiano già beneficiato o beneficiano di analoghi finanziamenti previsti da altre normative unionali, nazionali o regionali.

A tal fine, i beneficiari che presentano domanda di pagamento a valere sul presente avviso pubblico, e che contestualmente hanno presentato per l'anno di riferimento istanze di contributo presso altre Amministrazioni pubbliche per analoghe azioni e voci di spesa (es Programmi OCM gestiti da altre Regioni o dal MiPAAFT), dovranno dimostrare che le spese richieste, eleggibili a finanziamento, non riguardino la medesima tipologia di intervento o attività.

A tal fine il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora, in corso di istruttoria, si renda necessario procedere ad ulteriori approfondimenti di natura amministrativa, potranno essere richiesti anche i documenti contabili giustificativi di spesa relativi alle analoghe azioni e voci di spesa rientranti in altre domande di contributo.

Inoltre, a supporto di tali verifiche, potranno essere attivati controlli amministrativi incrociati, in collaborazione con gli altri Enti coinvolti o tra gli Organismi pagatori interessati.

Per quanto riguarda la demarcazione, la coerenza e le interrelazioni con altri interventi di sostegno pubblico, si rimanda a quanto stabilito dal P.S.R. 2014-2020 e dal sottoprogramma regionale di applicazione del Reg. (UE) n. 1308/2013.

#### **9. Disposizioni generali**

Il fascicolo per singolo beneficiario deve contenere copia di tutti i documenti contabili necessari a comprovare le spese sostenute e quietanzate rispetto a quanto autorizzato e ogni altro documento ritenuto utile per una completa istruttoria, e deve rimanere disponibile presso i Servizi competenti per eventuali controlli che potrebbero essere effettuati dall'Organismo pagatore e dall'Unione Europea.

Eventuali "cambi di beneficiario", successivi alla predisposizione delle graduatorie, saranno possibili secondo le modalità fornite da AGREA e a condizione che non venga modificata la finanziabilità della domanda originaria.

E' necessario che su ogni fattura o documento giustificativo di spesa emessa a fronte delle spese sostenute (per l'intero importo o quota parte) per l'attuazione del Programma in questione venga apposta la dicitura "ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 – OCM apicoltura".

Inoltre, sui medesimi documenti di spesa dovrà essere riportato il codice CUP (Codice Unico di Progetto), come comunicato dai Servizi competenti in fase di concessione, fatto salvo i casi in cui tali documenti siano riferibili a spese realizzate prima della concessione degli aiuti.

Gli originali di detti titoli devono essere conservati presso il domicilio fiscale del beneficiario.

I Servizi competenti dovranno verificare la completezza della documentazione e il rispetto delle modalità procedurali e temporali indicate, la regolarità formale dei titoli giustificativi di spesa dal punto di vista della contabilità e dei relativi adempimenti di quietanza, la corretta imputazione delle spese sostenute e documentate alle voci di spesa preventivate, nonché la corrispondenza tra l'importo totale di spesa ammesso e quello relativo alla documentazione esibita.

Qualora durante l'istruttoria da parte dell'ufficio preposto emergano necessità di ulteriori ed eventuali chiarimenti, potranno essere richieste specifiche delucidazioni e/o apposita documentazione integrativa.

Le modalità di pagamento che il beneficiario potrà utilizzare sono stabilite da AGREA ed indicate nel Manuale delle procedure da essa predisposto.

Tutti i contributi a favore dei beneficiari dovranno essere calcolati sulle spese ritenute ammissibili al netto dell'IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari, come dimostrato da attestazione rilasciata da un esperto contabile iscritto in apposito Albo o un revisore dei conti (tale condizione particolare dovrà comunque essere attestata sia in fase di presentazione della domanda di aiuto - per la quantificazione della spesa ammissibile e del relativo contributo concedibile - che in fase di presentazione della domanda di pagamento per l'istruttoria finalizzata alla liquidazione del contributo).

La documentazione di spesa presentata deve essere riferita esclusivamente alle attività oggetto di contributo.

La Regione Emilia-Romagna si riserva di effettuare, tramite i propri Servizi ed in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione degli interventi e dei risultati conseguiti.

Inadempienze o irregolarità accertate comporteranno la revoca dei contributi concessi, secondo quanto stabilito nel Manuale delle procedure di AGREA. L'atto di revoca, inoltre, fisserà le modalità di restituzione delle somme e la durata di esclusione dalle agevolazioni.

Il Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera potrà, con apposito atto sulla base di specifiche esigenze, eventualmente provvedere:

- a modificare i termini indicati per la presentazione delle domande di contributo e di pagamento e della tempistica fissata per le fasi procedurali di istruttoria tecnico-amministrativa, approvazione delle graduatorie regionali, concessione e liquidazione degli aiuti, comunicazione delle economie;
- a fornire eventuali specifiche precisazioni tecnico-amministrative a chiarimento di quanto indicato dal presente Avviso pubblico.

I Responsabili del Procedimento dei Servizi competenti, nonché gli uffici istruttori, sono riportati in allegato alle presenti disposizioni.

Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni operative, si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

**Bando settore Apicoltura 2020/2021: individuazione dei Responsabili del procedimento amministrativo e della struttura preposta all'istruttoria e ad ogni altro adempimento procedurale.**

<b>Denominazione Servizio della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca, Regione Emilia-Romagna</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Sedi strutture preposte all'istruttoria</b>
Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera	Di Salvo Vincenzo	Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera Via della Fiera 8, 40127 Bologna (BO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza	Sonia Quagliaroli	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Piacenza Corso Garibaldi n. 50 - 29121 Piacenza (PC)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma	Gianfranco Aloise	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Parma P.le Barezzi n. 3 - 43121 Parma (PR)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia	Rotteglia Luciano	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Reggio Emilia Via Gualerzi n. 38/40 – 42124 loc. Mancasale Reggio Emilia (RE)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena	Alberto Leporati	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Modena Via Scaglia Est n. 15 - 41126 Modena (MO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara	Bruno Pulizzi	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ferrara Viale Cavour n. 143 – 44121 Ferrara (FE)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna	Daniele Dosualdo	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Bologna Viale Silvani, n.6 – 40122 Bologna (BO)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna	Cinzia Levi	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Ravenna Viale della Lirica n. 21 - 48124 Ravenna (RA)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì-Cesena	Luciano Pizzigatti	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Forlì-Cesena Piazza G.B. Morgagni, 2 – 47121 Forlì (FC)
Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini	Piergiorgio Bellucci	Servizio Territoriale agricoltura, caccia e pesca di Rimini Via D.Campana n. 64 – 47922 Rimini (RN)

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO E SINERGIE DI FILIERA 27 LUGLIO 2020, N. 13045

**Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 - Approvazione delle procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. per la gestione dei ritiri dal mercato da parte delle OP e delle AOP del settore ortofrutticolo, e relative istruzioni operative. Nomina responsabile del procedimento**

## LA DIRIGENTE FIRMATARIA

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio recante “Organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli che abroga i regolamenti (CEE) n. 992/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio”;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7 giugno 2011 “recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofruttili freschi e degli ortofruttili trasformati”, per le parti ancora vigenti;

- il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofruttili e degli ortofruttili trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofruttili e degli ortofruttili trasformati;

- il Regolamento (UE) n. 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 1308/2013, citato;

- il Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione del 7 giugno 2018 che “modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda le organizzazioni di produttori nel settore degli ortofruttili”;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2018/1146 della Commissione del 7 giugno 2018 che “modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2017/892, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofruttili e degli ortofruttili trasformati, e il regolamento (CE) n. 606/2009 recante alcune modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio per quanto riguarda le categorie di prodotti vitivinicoli, le pratiche enologiche e le relative restrizioni”;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2020/465 della Commissione del 30 marzo 2020 “recante misure di emergenza a sostegno delle organizzazioni di produttori ortofruttili nelle regioni italiane Emilia-Romagna, Veneto, Trentino Alto-Adige, Lombardia, Piemonte e Friuli Venezia Giulia, in considerazione dei danni causati alla produzione dalla cimice marmorata asiatica (*Halyomorpha halys*)”;

- il Regolamento delegato (UE) n. 2020/743 della Commissione del 30 marzo 2020, “che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda il calcolo del valore della produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori nel settore degli ortofruttili”;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2020/532 della Commissione del 16 aprile 2020 recante, tra l’altro, la deroga al regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892, per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune, in relazione all’anno 2020;

- il Regolamento delegato (UE) n. 2020/592 della Commissione del 30 aprile 2020, “recante misure eccezionali a carattere temporaneo in deroga a talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per affrontare la turbativa del mercato nei settori ortofrutticolo e vitivinicolo causata dalla pandemia di Covid-19 e dalle misure ad essa legate”;

- il Regolamento delegato (UE) 2020/884 della Commissione del 4 maggio 2020 “recante per il 2020, in collegamento con la pandemia di Covid-19, deroga ai regolamenti delegati (UE) 2017/891 per l’ortofruttiltura e (UE) 2016/1149 per la vitivinicoltura”;

Richiamati:

- il D.M. 29 agosto 2017, n. 4969 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, con cui è stata adottata la Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi per il periodo 2018-2022;

- il D.M. 27 settembre 2018, n. 9286 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo che da corso alla “Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con DM 29 agosto 2017, n. 4969”, ed il relativo Allegato;

- il D.M. 13 agosto 2019 n. 8867 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo, recante “Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi”, ed il relativo Allegato;

- la Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 5440 del 14/10/2019 avente ad oggetto “Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofruttili – valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili” e relativo Documento tecnico allegato;

- il D.M. del 31/3/2020 n. 3318 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante “proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”;

- la Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, n. 2001 del 17/04/2020, avente ad oggetto “Regolamento di esecuzione (UE) 2020/465 della Commissione del 30 marzo 2020 - Disposizioni attuative”, acquisita al protocollo del Servizio PG/2020/0300017 del 20/4/2020;

- il D.M. del 22/5/2020 n. 5779 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante “ulteriori disposizioni

relative alla proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1264 del 1 agosto 2016: "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Approvazione disposizioni regionali relative al riconoscimento delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli";

- n. 222 del 27 febbraio 2017: "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Certificazione della dichiarazione relativa al valore della produzione commercializzata dalle organizzazioni di produttori ortofrutticole ai sensi dell'art. 107, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 543/2011";

- n. 132 del 28/1/2019: "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Regolamenti (UE) 2017/891 e 2017/892 - Requisiti di ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito dei programmi operativi per i nuovi impianti ortofrutticoli realizzati nel territorio della Regione Emilia-Romagna";

Richiamate le proprie determinazioni:

- n. 11291 del 13/7/2018, recante "Reg. (UE) 1308/13) programmi operativi OCM ortofrutta - approvazione articolazione di talune tipologie di azioni, massimali di spesa e modalità di presentazione";

- n. 12028 del 25/7/2018, relativa all'"utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure";

- n. 5502 del 27/3/2019, relativa all'"utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR - modulo OCM Eventi - per la comunicazione degli eventi nell'ambito dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure";

- n. 11733 del 27/6/2019, recante: "utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR - modulo modifiche in corso d'anno e modulo variazioni - modifiche gestione e prevenzione crisi-approvazione delle relative procedure e dei manuali operativi";

- n. 17888 del 3/10/2019, recante "D.M. MIPAAFT 8867/2019 - Applicativo informatico denominato SIPAR - approvazione della nuova modulistica per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta";

- n. 757 del 17/1/2020, recante: "Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 - Utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR modulo "OCM programmi operativi - rendicontazione" - approvazione delle relative procedure, del manuale operativo e della modulistica";

- n. 3731 del 4/3/2020, recante: "Importi massimi di sostegno per l'anno 2020 previsti per i ritiri dal mercato relativi ai prodotti cavolo verza, cavolo cappuccio, aglio e sedano, e relativa tabella";

- n. 5813 del 7/4/2020, recante: "Importi massimi di sostegno per l'anno 2020 previsti per i ritiri dal mercato relativi al prodotto "funghi da coltivazione";

- n. 7917 del 12/5/2020, ad oggetto: "importi massimi di sostegno per l'anno 2020 previsti per i ritiri dal mercato relativi ai prodotti: agretti, bietola da costa, cicoria, fave, piselli, porro, radicchio, e relativa tabella";

- n. 10349 del 18/6/2020 avente ad oggetto: "D.M. MIPAAF del 22/5/2020 n. 5779 recante "proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19" - approvazione della nuova modulistica per la presentazione delle modifiche all'annualità 2020 e deroga all'utilizzo dei "moduli SIPAR OCM ortofrutta";

Richiamata, infine, la determinazione del Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali n. 539 del 28 gennaio 2013, avente ad oggetto: "Reg. CE 1234/2007 e Reg. (UE) 543/2011 - approvazione manuale delle procedure relative agli interventi di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi" con cui, tra l'altro, si prevede l'utilizzo di un applicativo informatico, denominato S.I.R. "Sistema Informativo Ritiri" che costituisce il sistema gestionale delle operazioni e degli adempimenti amministrativi connessi ai ritiri, disponibile on-line sul sito della Regione Emilia-Romagna;

Dato atto che in particolare che:

- dall'adozione della suddetta determinazione sono entrate in vigore nuove normative dell'Unione, nazionali e regionali in materia, come sopra meglio dettagliate;

- l'applicativo informatico S.I.R. "Sistema Informativo Ritiri", è stato rivisto e tecnicamente adeguato ai progressi tecnologici nel frattempo intervenuti ed è quindi necessario aggiornare e pubblicare le relative procedure di utilizzo;

Ritenuto pertanto opportuno approvare le nuove "Procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri) per la gestione dei ritiri dal mercato -nell'ambito della misura di gestione e prevenzione crisi - da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo", che sostituiscono integralmente quanto precedentemente disposto con la citata determinazione n. 539/2013;

Dato atto che, al fine di agevolare e standardizzare i controlli di primo e secondo livello, svolti dai diversi soggetti pubblici competenti e/o incaricati, l'applicativo S.I.R. presenta anche dei form-online predisposti per la redazione di verbali e Check-list di controllo, ad uso esclusivo dei suddetti soggetti pubblici incaricati, alcuni dei quali sono anche rilasciabili in PDF e quindi stampabili.

Preso atto che, a breve, saranno implementate alcune ulteriori funzioni del medesimo applicativo S.I.R., ad uso esclusivo dei soggetti pubblici competenti e/o incaricati di effettuare i controlli di primo e secondo livello, ed in particolare:

- in fase di "validazione" della programmazione settimanale presentata dall'OP/AOP, il funzionario incaricato potrà indicare se il controllo sarà effettuato all'arrivo, alla partenza o l'eventuale non controllo;

- in fase di controllo di primo livello, il funzionario competente potrà compilare (e rilasciare in pdf) un verbale di accertamento completo anche dei dati relative alle suddette modalità di controllo (partenza/arrivo/non-controllo), derivanti dalla relativa programmazione settimanale;

- in fase di controllo di secondo livello presso gli enti destinatari, il funzionario competente potrà compilare (e rilasciare in pdf) un verbale di accertamento completo;

Dato inoltre atto che sarà pertanto comunicata, direttamente sul portale dell'applicativo S.I.R., l'effettiva disponibilità delle suddette nuove funzioni utilizzabili esclusivamente dai soggetti pubblici competenti e/o incaricati di effettuare i controlli;

Richiamati in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

- la deliberazione n. 83 del 21/1/2020 "Approvazione Pia-

no triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2020”, ed in particolare l’allegato D) “Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022”;

Vista altresì la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e successive modifiche;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla Delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della Delibera 450/2007" e successive modifiche;

- n. 270 del 29 febbraio 2016 recante “Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”;

- n. 622 del 28 aprile 2016 recante “Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”;

- n. 468 del 10 aprile 2017 recante “Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna”;

- n. 1059 del 3/7/2018 avente ad oggetto: “approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle direzioni generali, agenzie e istituti e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e del responsabile della protezione dei dati (DPO)”

- n. 309 del 4/3/2019 recante “Aggiornamenti organizzativi nell'ambito della Direzione generale agricoltura, caccia e pesca”;

- n. 23685 del 23/12/2019 relativa, tra l’altro, alla proroga dell’incarico del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera nell’ambito della Direzione generale agricoltura, caccia e pesca;

- n. 733 del 25/6/2020 recante “proroga degli incarichi dei Direttori Generali e dei Direttori di Agenzia e Istituto in scadenza il 30/06/2020 per consentire una valutazione d’impatto sull’organizzazione regionale del programma di mandato alla luce degli effetti dell’emergenza COVID-19”;

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale del 13 ottobre 2017 PG/2017/0660476 e del 21 dicembre 2017 PG/2017/0779385 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Attestato che la sottoscritta dirigente non si trova in situazione

di conflitto, neppure potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;  
determina

Per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

1) di approvare le nuove “Procedure di utilizzo dell’applicativo S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri) per la gestione dei ritiri dal mercato -nell’ambito della misura di gestione e prevenzione crisi - da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo”, come riportate nell’Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di approvare, inoltre, le “Istruzioni Operative S.I.R. – Ritiri dal mercato” relative alle modalità di utilizzo del suddetto applicativo informatico S.I.R. (Allegato 2), parte integrante del presente atto;

3) di stabilire che le procedure e istruzioni operative di cui ai precedenti punti 1) e 2) siano altresì pubblicate nell’apposita pagina Internet del sito E-R Agricoltura e pesca;

4) di dare atto che sarà comunicata, direttamente sul portale dell’applicativo S.I.R., l’effettiva disponibilità di nuove funzioni, attualmente in corso di implementazione, utilizzabili esclusivamente dai soggetti pubblici competenti e/o incaricati di effettuare i controlli di primo e di secondo livello;

5) di nominare il Dott. Stefano Callegari, titolare della posizione organizzativa interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta, Responsabile del procedimento “Interventi di ritiri dal mercato compresi quelli di carattere straordinario”;

6) di stabilire, altresì, che il presente atto sostituisce integralmente la determinazione del Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali n. 539/2013, avente ad oggetto: “Reg. CE 1234/2007 e Reg. (UE) 543/2011 - approvazione manuale delle procedure relative agli interventi di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi”;

7) di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 7-bis comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013;

8) di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e di assicurarne la diffusione attraverso il sito E-R Agricoltura e pesca.

La Responsabile del Servizio

Roberta Chiaraini

**Allegato - 1**

---

**OCM ORTOFRUTTA**

*Procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri) per la gestione dei ritiri dal mercato -nell'ambito della misura di gestione e prevenzione crisi - da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo*

---

**Indice**

<b>NORMATIVA BASE DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>2</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>ACCREDITAMENTO UTENTI AL SISTEMA INFORMATICO</b> .....	<b>3</b>
<b>AMBITO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>SOGGETTI COINVOLTI</b> .....	<b>5</b>
<b>FASI OPERATIVE</b> .....	<b>6</b>
1. Dichiarazione d'intendimento ai ritiri.....	6
2. Programmazione settimanale .....	7
3. Operazioni di ritiro.....	9
4. Operazioni di scarico, registrazione e presa in carico.....	13
5. Disposizioni sui controlli.....	14
6. Riduzioni e Sanzioni.....	16
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA MODULISTICA (formulari on-line)</b> .....	<b>17</b>

## Normativa base di Riferimento

**(fatte salve eventuali misure di emergenza, deroghe e/o proroghe normative previste solo per determinati periodi temporali o situazioni contingenti)**

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. **543/2011** della Commissione del 7 giugno 2011 “recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati”, **per le parti ancora vigenti**;
- il Regolamento (UE) n. **1308/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante “Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli” (che abroga tra l’altro il Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio), **e successive modifiche integrative**;
- il Regolamento delegato (UE) n. **2017/891** della Commissione del 13 marzo 2017, che integra tra l’altro il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati (come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione), **e successive modifiche integrative**;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. **2017/892** della Commissione del 13 marzo 2017, recante “modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati” (come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 2018/1146 della Commissione), **e successive modifiche integrative**;

**Si richiama inoltre la normativa nazionale e regionale, vigente, applicativa dei suddetti Regolamenti dell’Unione Europea**

## PREMESSA

La Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Emilia-Romagna, in particolare il Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, supportato dallo staff Progettazione e Gestione Sistemi Informativi Agricoli, ha predisposto una procedura informatica, mediante apposito applicativo web, messa a disposizione delle Organizzazioni di produttori (OP) e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori (AOP) del settore ortofrutticolo.

Si tratta di un apposito applicativo denominato S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), ovvero una *web application* specificamente progettata per la gestione dei ritiri dal mercato -nell’ambito della misura di gestione e prevenzione crisi dei programmi operativi OCM Ortofrutta di cui al Reg. UE 1308/13.

L’applicativo è stato pensato per uniformare e facilitare la predisposizione e presentazione della documentazione, nonché per rendere più puntuale, sicura e rapida l’attività di verifica del competente Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, in coerenza con l’attività di semplificazione delle procedure e delle modalità di accesso ai contributi Pac presente nel programma di attività della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca.

## DEFINIZIONI

- **OP** Organizzazioni di produttori riconosciuta ai sensi dell'articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013.
- **AOP** Associazione di Organizzazioni di Produttori, riconosciuta ai sensi dell'articolo 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013.
- **Organismo pagatore** Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi.
- **OD** Organismo Delegato ossia l'Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell'Organismo Pagatore.
- **PO** Programma Operativo.
- **Regolamento delegato** Regolamento delegato (UE) 2017/891.
- **Regolamento di esecuzione** Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892.
- **SN 2009-2013** Strategia Nazionale 2009-2013, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013.
- **SN 2018-2022** Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013, versione adottata con D.M. n. 4969 del 29.8.2017.
- **VPC** Valore della Produzione Commercializzata.
- **SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- **S.I.R.** Sistema Informatico Ritiri.
- **SIPAR** Sistema Inoltro Pratiche Agricole Regionali.

## ACCREDITAMENTO UTENTI AL SISTEMA INFORMATICO

Per collegarsi alla *web application* S.I.R. (Sistema Informatico Ritiri) le OP e le AOP devono aver preliminarmente richiesto l'accreditamento al S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), tramite le modalità e con la modulistica previste e pubblicate sul sito della Regione al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/come-fare-per/accesso-al-sistema-informativo-agricolo-regionale-mandato>.

In merito si rimanda a tutto quanto già indicato nella determinazione n.12028/2018 del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera recante: "Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 – utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure.

In particolare, le OP e le AOP utilizzano le medesime credenziali impiegate per la presentazione del programma operativo tramite SIPAR, secondo le suddette modalità a cui si rinvia, nel rispetto della vigente normativa privacy.

In particolare, il legale rappresentante della OP, dell'AOP e degli Enti Destinatari è tenuto a comunicare qualsiasi variazione relativa agli operatori incaricati e deve vigilare sulla corretta utilizzazione delle credenziali di autenticazione nel rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE 679/2016).

## AMBITO DI RIFERIMENTO

Il sostegno per il ritiro del prodotto è concesso a tutte le specie oggetto di O.C.M.

Ai sensi degli articoli 33 e ss. del Reg. (UE) n. 1308/2013, i ritiri dal mercato, inclusa la distribuzione gratuita, possono ricevere il sostegno comunitario solo se inseriti nel Programma Operativo, con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del c/c dedicato al pari delle altre operazioni del Programma Operativo.

Le OP hanno facoltà di ritirare dal mercato tutti i prodotti compresi in OCM e presenti negli elenchi di cui di seguito, per cui sono riconosciute, prevedendo tale misura alla presentazione del Programma Operativo.

I prezzi di intervento sono quelli previsti negli allegati XI, XII, XIII del regolamento delegato 2017/891 e s.m.i. e quelli indicati nella Circolare Ministeriale n. 5440 del 14/10/2019 (e successive) e riportati in apposite tabelle sul sito della Regione aperto al pubblico.

Per gli altri prodotti non riportati in queste normative sarà cura del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera della Regione Emilia-Romagna, su proposta delle OP interessate, fissare tali prezzi con apposito atto.

Come previsto dall'art.45 del Reg (UE) 2017/891 I ritiri dal mercato non superano il 5 % del volume della produzione commercializzata di un dato prodotto e di una data organizzazione di produttori. Tuttavia, tale percentuale non include i quantitativi smaltiti secondo le modalità di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1308/2013 o secondo qualsiasi altra modalità autorizzata dagli Stati membri ai sensi dell'articolo 46, paragrafo 2, del presente regolamento.

La destinazione di tali prodotti, oggetto di ritiro, è la seguente:

1. distribuzione gratuita
2. realizzazione di biomasse
3. alimentazione animale
4. distillazione in alcool
5. trasformazione industriale
6. biodegradazione o compostaggio.

La *web application* S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), disponibile on-line nel sito della Regione Emilia-Romagna, funge, fatto salvo il rispetto della vigente normativa sulla privacy, da piattaforma comunicativa fra i vari soggetti, da sistema gestionale per le operazioni connesse ai ritiri, ed inoltre serve quale strumento per la rendicontazione e l'archiviazione dei dati oltre che per la definizione delle risorse pubbliche attribuibili da certificare all'Ente Pagatore.

I compiti nel dettaglio sono:

1. la messa in comune di tutte le informazioni di base per favorire la comunicazione fra le OP/AOP e gli Enti interessati a ricevere prodotto per tutte le destinazioni con particolare riferimento alla distribuzione gratuita;
2. la comunicazione preventiva dei programmi di ritiro fra le OP/AOP e le strutture adibite al controllo a partire dalla Regione medesima fino ai singoli STACP chiamati ad attivare le commissioni competenti a verificare la qualità e la quantità effettivamente ritirata;
3. seguire il prodotto tracciandone il flusso fino alla presa in carico da parte dei destinatari;
4. fornire al destinatario tutti gli elementi utili e necessari al fine della tenuta del registro di carico e scarico dell'ortofrutta ricevuta, questi elementi vengono forniti su foglio di lavoro utile ad ulteriori elaborazioni;
5. il monitoraggio in tempo reale della spesa sia pubblica che privata con possibilità da parte della singola OP o da parte dell'ente pubblico, sia esso Regione, Agea, Ministero o Unione europea, di conoscere l'andamento della situazione passata e di avere una previsione per la settimana successiva;
6. il forte snellimento burocratico attraverso la sostanziale eliminazione della carta in tutte le fasi del processo;
7. archiviazione dei dati analitici.

Nella pagina di accesso al servizio S.I.R. (pagina on-line pubblica) inoltre si possono trovare, nel rispetto della vigente normativa privacy, tutti i riferimenti delle Organizzazioni Produttori, dei centri di ritiro ovvero dai luoghi fisici da cui parte la merce ritirata, dei destinatari fra cui sono prevalenti gli enti benefici, nonché le tabelle relative al contributo pubblico cui sono soggetti i vari prodotti oggetto di ritiro oltre ai riferimenti normativi in termini sia europei che nazionali e regionali.

Per la gestione dei ritiri di competenza di AGREA a questo sistema possono aderire, dal punto di vista operativo, solo le OP/AOP che fanno riferimento alla Regione Emilia-Romagna, mentre i destinatari possono essere situati su tutto il territorio nazionale, ovviamente qualora rispondano ai requisiti previsti per la destinazione indicata.

Tutta la documentazione riguardante i ritiri dal mercato è inserita nel S.I.R. dai soggetti abilitati, ognuno per la parte di propria competenza.

Tutti gli attori del sistema sono pertanto responsabili dei dati inseriti e/o del mancato aggiornamento dei propri dati ai fini dell'erogazione di risorse pubbliche (ad esempio gli indirizzi esatti dei luoghi di partenza e di destinazione del prodotto).

**SOGGETTI COINVOLTI**

- Organizzazioni Produttori ortofrutticoli riconosciute ai sensi della vigente normativa.
- Associazioni di produttori Ortofrutticoli riconosciute ai sensi della vigente normativa.
- Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera.
- Servizio Informativo-Informatico Agricolo Regionale.
- STACP con compito di controllo.
- AGREA (Organismo Pagatore della regione Emilia-Romagna).
- AGEA Coordinamento
- Ministero per le Politiche agricole con compiti di coordinamento.
- Enti destinatari riconosciuti da AGEA - elenco nazionale di AGEA consultabile al link:  
<https://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/Serviziutilita/ElencoRitiriMercato>

## FASI OPERATIVE

1. Dichiarazione d'intendimento ai ritiri
2. Programmazione settimanale
3. Operazioni di ritiro del prodotto
4. Operazioni di scarico, registrazione e presa in carico del prodotto
5. Disposizioni sui controlli
6. Riduzioni e Sanzioni

### 1. Dichiarazione d'intendimento ai ritiri

#### **Adempimenti dell'OP:**

Il legale rappresentante dell'OP che intende programmare ritiri dal mercato, deve preventivamente inserire a S.I.R. (nel rispetto della vigente normativa privacy), negli appositi form-online, le seguenti informazioni:

- a) nominativo del referente, ed eventuale sostituto, responsabile della gestione dei ritiri e della loro programmazione (*form-modello R-C1-2020*), egli avrà le credenziali di accesso al S.I.R. con profilo "Utente Responsabile dell'OP" e "addetto OP". Potrà essere nominato anche uno o più sostituto del referente della OP avente le stesse funzioni;
- b) specie, superfici, stima di produzione e quantitativi che si presume possano essere oggetto di ritiro (*form-modello R-C2-2020*); l'OP può inserire tutti i prodotti per i quali è stata riconosciuta, andranno indicate per ogni prodotto la somma di tutte le superfici dei soci e la stima dei quantitativi ha uno scopo puramente indicativo, utile ai fini organizzativi;
- c) elenco centri di ritiro (*form-modello R-C3-2020*), l'OP dovrà accertarsi che il proprio Centro di Ritiro sia dotato di pese omologate, in grado di fornire una stampa elettronica del tagliando di pesa, dal quale deve essere possibile determinare il luogo della pesata, il peso espresso in kg, la data e l'ora dell'operazione.  
Nella piattaforma S.I.R. il centro di ritiri verrà indicato con i seguenti elementi distintivi:

1. sigla associazione;
  2. codice numerico identificativo del centro (univoco e progressivo);
  3. denominazione azienda in cui è ubicato il centro;
  4. indirizzo e numero telefonico del centro;
  5. referente e sostituto per quel centro di ritiro.
- d) elenco dei commissari appositamente delegati dall'O.P. per il controllo delle operazioni di ritiro (*form-modello R-C4-2020*), L'OP nomina almeno due dipendenti per ogni centro di ritiro, come responsabili delle operazioni di ritiro e dell'inserimento del buono di avviamento nel Portale S.I.R.;
  - e) plafond indicativo di spesa annuale, così come indicata nel programma operativo, l'importo indicativo di spesa annuale che l'OP intende dedicare ai ritiri dal mercato verrà riportato in una apposita sezione del portale S.I.R. e servirà sia all'OP per monitorare la spesa.

E' compito dell'OP mantenere aggiornati questi dati a S.I.R., questo si effettua con la presentazione di un nuovo intendimento sul portale ("versione 2" che sostituirà la precedente), diversamente il sistema non potrà recepire le variazioni richieste.

#### **Attività sul portale S.I.R.**

**Ruolo utente:** *Responsabile Organizzazione di Produttori*

**Ø Passo n° 1 – compilazione delle anagrafiche dei Commissari:** il primo passo da effettuare è la gestione delle anagrafiche dei Commissari (nel rispetto della vigente normativa privacy); è fondamentale infatti inserire tutti i commissari che collaboreranno con la gestione dei ritiri dal mercato, in modo da poterli poi inserire in fase di creazione del buono di avviamento; per creare un commissario andare in "Commissari -> Crea Commissario" e inserire tutti i dati richiesti. Per eliminare un commissario premere il tasto "Elimina" all'interno del dettaglio di ogni singolo commissario; se il commissario che si vuole cancellare è in uso in qualche dichiarazione d'intendimento, allora questo verrà reso non più "utilizzabile" ma sarà ancora presente nel sistema, se invece non è ancora stato inserito in nessuna dichiarazione allora viene cancellato fisicamente dal sistema.

**Ø Passo n° 2 – associazione dei Commissari ai Centri di Ritiro:** dopo aver inserito i Commissari bisogna associarli ai centri di ritiro, per fare questo bisogna andare in "Centri Ritiro" e selezionare un commissario (e successivamente i centri di ritiro associati) o viceversa un centro di ritiro (e successivamente i commissari associati) e associarne i rispettivi valori che si vogliono memorizzare; premere il tasto "Salva" per memorizzare i le modifiche fatte.

Ø **Passo n° 3 – compilazione della Dichiarazione di Intendimento:** a questo punto è possibile creare una dichiarazione di intendimento andando su “Le mie Dichiarazioni -> Crea Dichiarazione”. Per compilare tutte le sezioni di una dichiarazione procedere in questo modo:

- Inserimento dei Centri di Ritiro: dal menu laterale di destra (“Compila la Dichiarazione”) cliccare su “Centri di Ritiro” e successivamente cliccare su “Aggiungi un centro di ritiro” e completare con tutte le informazioni necessarie. Una volta inseriti i centri di ritiro che si vogliono includere nella Dichiarazione premere il tasto “Completa” e passare all’inserimento del Personale.
- Inserimento del Personale: dallo stesso menu precedente cliccare su “Personale” e poi “Aggiungi una nuova persona”, e completare con tutte le informazioni richieste (nel rispetto della vigente normativa privacy). Una volta inserite le persone da includere nella Dichiarazione premere il tasto “Completa” e passare all’inserimento dei Prodotti.
- Inserimento dei Prodotti: dallo stesso menu precedente cliccare su “Prodotti” e poi “Aggiungi un nuovo prodotto”, e completare con tutte le informazioni richieste. Una volta inserite le persone da includere nella Dichiarazione premere il tasto “Completa”, a questo punto diventa visibile il tasto “Invia Dichiarazione”.
- Presentazione in Regione della Dichiarazione di Intendimento: dopo aver completato tutte le sezioni precedenti cliccare su “Invia Dichiarazione” per protocollare automaticamente la Dichiarazione e presentarla alla Regione per l’approvazione. A questo punto non è più possibile fare nessuna modifica alla Dichiarazione corrente.
- Verifica dell’approvazione della Dichiarazione di Intendimento: dopo che la Dichiarazione è stata valutata dalla Regione, in caso di approvazione è possibile entrare nella sezione “Prodotti” per visualizzare quali prodotti sono stati approvati.

**Adempimenti del responsabile regionale (Organismo di Controllo):**

L’amministrazione regionale svolgerà le seguenti funzioni:

- Controllo e validazione a S.I.R. della dichiarazione intendimenti di ritiro delle O.P. e della relativa documentazione a sistema;
- gestione delle utenze dei funzionari controllori accreditati a S.I.R.;
- archiviazione della documentazione relativa alle deleghe delle OP, degli STACP e degli Enti Destinatari.

**Attività sul portale S.I.R.**

**Ruolo utente:** *Organismo di Controllo (Regione Emilia-Romagna)*

Ø **Passo n°1 – gestione delle anagrafiche:** in questa sezione è possibile gestire le anagrafiche di Organizzazioni di Produttori, Funzionari delle Province, Centri di Ritiro e Destinatari.

Cliccando su "*Gestione Anagrafiche -> xxx*" (dove xxx indica una generica anagrafica) è possibile gestire tutte le persone inerenti a quella specifica anagrafica.

Ø **Passo n°2– gestione dei prodotti:** in questa sezione invece è possibile gestire tutti i prodotti che verranno poi utilizzati dalle Organizzazioni di Produttori per le Dichiarazioni e Programmazioni; qui è inoltre presente uno storico di tutte le modifiche fatte per ogni prodotto.

Ø **Passo n°3– Approvazione delle Dichiarazioni di Intendimento:** nella sezione “Dichiarazioni Intendimento” è possibile visualizzare l’elenco delle dichiarazioni presentate e valutate.

Dopo aver selezionato una dichiarazione è possibile approvarla in due modi: il primo modo consiste nell’approvare i singoli prodotti (voce “prodotti” del menu di destra” e poi l’intera dichiarazione, mentre il secondo modo consiste nell’approvare direttamente l’intera dichiarazione (tasto “approva”), e in questo modo tutti i prodotti si considerano approvati automaticamente. Il tasto “Respingi” boccia la programmazione.

## 2. Programmazione settimanale

**Adempimenti dell’OP:**

L’O.P. che intende effettuare operazioni di ritiro di prodotti ortofrutticoli dal mercato deve predisporre il **programma settimanale** degli interventi tramite il S.I.R **entro le ore 14.00 del giovedì precedente la settimana dei ritiri** (il mercoledì nel caso il giovedì sia festivo).

L’aggiornamento, che coinvolge solo le giornate di giovedì e venerdì della settimana dei ritiri, si può effettuare **entro e non oltre le ore 12 del martedì** (il lunedì nel caso il martedì sia festivo) della settimana in corso.

Secondo quanto stabilito dallo stato membro (art. 46 del Reg UE 2017/891) le destinazioni consentite dei prodotti oggetto di ritiro possono essere solo le seguenti:

- distribuzione gratuita
- realizzazione di biomasse

- alimentazione animale
- distillazione in alcool
- trasformazione industriale no food
- biodegradazione o compostaggio, queste due destinazioni sono consentite solo qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle altre destinazioni sopra indicate.

La programmazione settimanale deve indicare (art.44 del Reg UE 2017/891):

- il prodotto e la stima della quantità da ritirare;
- la data e l'ora prevista del ritiro;
- il centro di raccolta delle operazioni di ritiro;
- la destinazione e utilizzatore finale del prodotto;
- la descrizione delle caratteristiche principali dei prodotti da ritirare, con riferimento alle norme di commercializzazione applicabili;
- la dichiarazione attestante che i prodotti oggetto da ritirare sono conformi alle norme di commercializzazione vigenti o ai requisiti minimi di cui all'art.15 del Reg UE 2017/892;
- (solo per i ritiri destinati a biodegradazione o compostaggio) la dichiarazione attestante l'impossibilità di utilizzare una destinazione diversa dalla biodegradazione o dal compostaggio.

A) Prodotto destinato alla distribuzione gratuita:

la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta il diniego ad autorizzare l'intero buono di avviamento e, a norma dell'art. 62 del regolamento delegato (UE) 2017/891, la conseguente applicazione della corrispondente sanzione.

B) Prodotto da avviare ad altre destinazioni:

L'eventuale superamento della tolleranza di non conformità comporta la riduzione proporzionale dell'importo dell'aiuto riferibile al buono di avviamento interessato e l'applicazione della corrispondente sanzione a norma del richiamato articolo 62.

#### **Attività sul portale S.I.R.**

**Ruolo utente:** *Responsabile Organizzazione di Produttori*

Ø **Passo n° 4 – compilazione della Programmazione Settimanale:** a questo punto è possibile creare una programmazione settimanale andando su "Le mie Programmazioni -> Crea Programmazione". Per compilare tutte le sezioni di una programmazione procedere in questo modo:

- Inserimento dei giorni in cui è previsto almeno un Ritiro: nel menu di destra cliccare su "Aggiungi giorno" e aggiungere i giorni per cui si intende programmare un ritiro.
- Inserimento delle righe di programmazione: cliccare sul giorno precedentemente inserito e successivamente cliccare su "Aggiungi una nuova riga", e completare con tutte le informazioni richieste. Cliccando su "Informazioni Generali" a destra è possibile vedere il quadro complessivo dei ritiri inseriti.
- Presentazione in Regione della Programmazione Settimanale: dopo aver completato correttamente tutte le sezioni sarà possibile premere il tasto "Invia Programmazione" per protocollare automaticamente la Programmazione e presentarla alla Regione per l'approvazione.
- Verifica dell'approvazione della Programmazione Settimanale: dopo che la Programmazione è stata valutata dalla Regione, in caso di approvazione è possibile entrare nella sezione "Informazioni Generali" per visualizzare quali ritiri sono stati approvati.

Ø **Passo n°5 – visualizzazione dei buoni d'avviamento:** nella sezione "Buoni Avviamento" di sinistra è possibile visualizzare in sola lettura tutti i buoni creati dall'Addetto dell'Organizzazione Produttori.

#### **Adempimenti del responsabile regionale (Organismo di Controllo):**

L'amministrazione regionale svolge le seguenti funzioni:

- tramite il S.I.R. provvede a validare le programmazioni settimanali, previa analisi del flusso di prodotti programmati dalle OP verso gli enti destinatari, in modo da ottimizzare i controlli in base all'analisi dei rischi.
- Una Volta approvato il programma settimanale, il S.I.R. restituirà le informazioni relativamente ai controlli da effettuare.
- Specificatamente saranno indicati per gli Organismi incaricati del controllo competenti territorialmente le OP che saranno soggette al controllo in loco di primo livello (art.29 del Reg. UE 2017/892), inoltre sarà indicato se il controllo avverrà alla partenza (presso il Centro di Ritiro) o a destinazione (presso l'ente destinatario).

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (*form-modello R-C5-2020*)

**Attività sul portale S.I.R.**

**Ruolo utente:** *Organismo di Controllo (Regione Emilia-Romagna)*

Ø **Passo n°1 – Approvazione delle Programmazioni Settimanali:** nella sezione “Programmazioni Settimanali” è possibile visualizzare l’elenco delle programmazioni presentate e valutate. Dopo aver selezionato una programmazione è possibile approvarla spuntando le singole righe di un giorno oppure direttamente le giornate intere; una riga selezionata viene approvata mentre una riga deselezionata non viene approvata. Il tasto “Respingi” boccia la programmazione.

**3. Operazioni di ritiro**

Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente il prodotto ritirato dal mercato può avere le seguenti destinazioni:

- a) Distribuzione gratuita;
- b) Alimentazione animale;
- c) Realizzazione di Biomasse;
- d) Biodegradazione o compostaggio
- e) Trasformazione industriale
- f) Distillazione

**Adempimenti dell’OP:**

Le operazioni di ritiro si intendono tutte a cura delle OP che ne sono responsabili.

Sono essenzialmente quelle elencate di seguito:

- verifica preventiva del corretto funzionamento della pesa (data, ora, ecc. visualizzati nel tagliandino pesa);
- identificazione del prodotto oggetto di ritiro, comprensivo di verifica dei requisiti di qualità;
- verifica degli imballaggi e della loro identificazione con la dicitura “distribuzione gratuita”;
- nel caso di distribuzione gratuita potranno essere emessi buoni contenenti più prodotti e dall’interno dello stesso prodotto potranno essere inseriti imballaggi diversi per la stessa specie solo se pesati distintamente. Uno stesso buono non può contenere centri di ritiri diversi né destinatari diversi, un buono non può comprendere prodotto spedito con mezzi diversi;
- verifica del peso con l’apposita strumentazione, inoltre il peso di ogni singolo collo non può superare i 25 kg
- conservazione cartacea del documento di pesata (tagliandino pesa);
- inserimento dei dati nel sistema (compilazione del buono di avviamento sul S.I.R.);
- avvio alla destinazione del prodotto il più rapidamente possibile;
- le operazioni di ritiro devono rispettare l’orario previsto nella programmazione settimanale;
- denaturazione del prodotto, in caso di “altra destinazione” diversa dalla “distribuzione gratuita”

Il buono di avviamento è un documento che consente all’OP di trasferire la merce al soggetto destinatario.

Il buono deve essere compilato a portale S.I.R. sulla base della programmazione precedentemente autorizzata dall’amministrazione regionale.

Il buono deve riportare le seguenti informazioni:

- il suo numero identificativo, progressivo e univoco, generato automaticamente dal S.I.R.
- la data dell’operazione di ritiro,
- la specie oggetto di ritiro,
- la quantità ritirata, espressa in kg
- il nominativo (ragione sociale) e l’indirizzo del destinatario,
- per la sola distribuzione gratuita, deve indicare se il trasporto è refrigerato e se è effettuato a cura della OP o del destinatario.

Ad ogni buono di avviamento corrisponde un unico destinatario, un unico prodotto ed un unico veicolo di trasporto.

Il buono di avviamento è formato da due sezioni, la prima delle quali deve essere compilata dalla OP mentre la seconda deve essere compilata, nel caso di controllo di primo livello dai funzionari controllori.

La verifica dei controllori è effettuata sulla base delle informazioni riportate nella prima sezione del buono di avviamento, nonché degli esiti dei controlli di primo livello svolti sulla operazione di ritiro oggetto del controllo. Con la compilazione con esito positivo della seconda sezione del buono da parte dei controllori è autorizzata l’operazione di ritiro effettuata dalla OP.

Il prodotto ritirato destinato alla distribuzione gratuita è sotto la responsabilità della OP/AOP fino alla presa in carico dell’Ente destinatario.

Qualora durante le operazioni di ritiro, dopo l'avvenuto scondizionamento, si rendesse impossibile procedere alla destinazione del prodotto per causa di forza maggiore, il prodotto deve tornare presso il centro di ritiro ove resterà fino a quando non sia resa possibile un'altra delle destinazioni previste dalla legge, previa comunicazione alla R.E.R.

### **Attività sul portale S.I.R.**

**Ruolo utente:** *Addetto Organizzazione di Produttori*

Ø **Passo n° 1 – compilazione dei buoni d'avviamento:** in questa sezione (l'unica disponibile per questo ruolo) è possibile creare un buono d'avviamento cliccando su "Crea buono d'avviamento"; per fare questo però è fondamentale che esista un ritiro programmato per il giorno in cui si sta creando il buono. Inserire le informazioni richieste e successivamente cliccare su "Aggiungi un nuovo prodotto" per inserire i prodotti che vengono caricati sui camion.

### **3.a) Distribuzione Gratuita**

La distribuzione gratuita è sempre e comunque da ritenersi prioritaria rispetto alle altre destinazioni (Circolare, D.M.)

Le OP e gli Enti caritativi che intendono operare insieme hanno la possibilità di consultare tutte le informazioni disponibili sulla pagina web dedicata ai ritiri dal mercato, qui si trovano gli elenchi, con i relativi riferimenti di tutti i soggetti aventi diritto ad operare nel sistema.

A norma dell'articolo 29, par. 1 del Regolamento di esecuzione, l'Organismo di controllo procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, valida l'operazione di ritiro.

Sarà quindi cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento, recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita.

Tuttavia, possono essere disposti ulteriori verifiche sull'attestazione della funzionalità refrigerante del mezzo di trasporto.

Le istituzioni o le organizzazioni caritative che ricevono il prodotto effettueranno una presa in carico informatica, entrando a sistema con le proprie credenziali.

Tutti i prodotti oggetto di ritiro, indipendentemente dalla destinazione, sono sotto la diretta responsabilità, non delegabile, o della Organizzazione Produttori (prima della presa in carico) o dell'Ente destinatario dopo l'avvenuta presa in carico).

Per la distribuzione gratuita, nel caso di trasporto a carico della OP, sarà cura della medesima provvedere alla consegna fino "al ciglio del mezzo di trasporto" nel luogo concordato per la consegna.

Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante a che i prodotti ritirati dal mercato siano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti autorizzati di cui all'art. 34, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, si stabilisce che gli unici soggetti autorizzati, sono gli Enti e/o Associazioni riconosciuti dalla legislazione nazionale e/o regionale secondo le rispettive norme ed inclusi in un elenco nazionale, il cui aggiornamento compete ad AGEA.

Tali Enti si impegnano a rispettare la normativa vigente ed in particolare a tenere un registro di carico e scarico dei prodotti ricevuti. L'Ente si impegna altresì a compilare correttamente la presa in carico con particolare cura in riferimento alla quantità dei colli ricevuti ed alla qualità del prodotto oggetto di presa in carico; quest'ultima corrisponde alla conferma della corretta consegna del prodotto così come descritto nel buono di avviamento (vedi capitolo "presa in carico").

Alla OP vengono riconosciute le spese sostenute, relativamente al trasporto e alla cernita/imbballaggio.

### **Spese di trasporto**

Le spese di trasporto saranno riconosciute in modo forfettario e nella misura prevista dall'allegato IV al Regolamento di esecuzione, nel caso sia effettuato direttamente dalla OP, ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:

- la denominazione degli organismi beneficiari;
- il quantitativo dei prodotti considerati;
- la presa in consegna da parte degli organismi beneficiari e i mezzi di trasporto utilizzati (corredata della documentazione che ne attesti, se del caso, la funzionalità refrigerante);
- la distanza tra il luogo di ritiro e il luogo di consegna.

Nel caso invece il trasporto sia effettuato dal destinatario, il pagamento delle relative spese saranno rimborsate alla OP previa presentazione dei giustificativi regolarmente quietanzati e per l'importo effettivamente documentato (nel caso l'importo sia inferiore all'importo forfettario) o nella misura massima prevista dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione (ove l'importo risulti maggiore).

Si specifica, inoltre, che la Commissione europea ha fornito alcune precisazioni riguardo al trasporto marittimo, in relazione al disposto dell'art. 16 del Regolamento di esecuzione, che si ripropone di seguito.

L'articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 543/2011 (sostituito dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione), l'importo forfetario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:

$95,3 \text{ EUR/t} + (108,3 - 95,3) \times 0,6 \text{ EUR/t} = 103,1 \text{ EUR/t}$

#### **Spese di cernita ed imballaggio**

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfetario stabilito dall'allegato V del Regolamento di esecuzione, per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria (allegato VI del Regolamento di esecuzione): "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892" e il logo comunitario.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-BB-2020)

#### **Altre destinazioni**

Per quanto concerne i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, il trasferimento del prodotto a destinazione può avvenire esclusivamente in presenza dell'Organismo delegato al controllo che presiede all'operazione. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuto alcun aiuto.

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (per le destinazioni: realizzazione di biomasse, alimentazione animale, distillazione in alcool e trasformazione industriale-no food, biodegradazione e compostaggio), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto e il tipo di destinazione.

L'Organismo preposto al controllo, effettuate le verifiche del caso, se non sussistono irregolarità, valida le operazioni di ritiro.

I destinatari finali, che ricevono il prodotto, effettueranno la presa in carico a S.I.R., e dovranno annotare sull'apposito registro di carico e scarico le operazioni svolte.

L'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 30, par. 5, del Regolamento di esecuzione) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni (vedi capitolo "controlli di secondo livello presso enti destinatari").

Sia i buoni di avviamento che le prese in carico costituiscono elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP.

Il trasporto del prodotto alla rinfusa proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo o dell'eventuale frazione liquida.

Come disposto dall'art. 29, paragrafo 2, del Regolamento di esecuzione, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

- l'aspersione di coloranti non tossici,
- la miscelazione del prodotto con foraggi,
- altra operazione ritenuta efficace a tali scopi dall'organismo delegato al controllo.

Nel caso le condizioni lo permettano e concordandolo preventivamente con l'organismo delegato al controllo, una OP può eleggere un centro di ritiro direttamente presso il destinatario finale.

Nel caso specifico, dovrà essere presente almeno una pesa bilico ad equilibrio regolarmente certificata e dotata di un sistema che ne tracci la pesata (stampa elettronica del tagliando di pesa con data e orario).

Ai fini del riconoscimento dell'indennità prevista per i ritiri in argomento, questa è calcolata sulla base del peso netto del prodotto determinato presso centro di ritiro, in fase di controllo. Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà considerato. Viceversa, uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

#### **3.b) Alimentazione animale**

Il prodotto ritirato dal mercato destinato all'alimentazione animale dovrà essere opportunamente denaturato presso l'allevamento di destinazione affinché non possa essere reintrodotta sul mercato. La commissione interna dell'O.P. è responsabile delle operazioni di avvenuta denaturazione oltre che della verifica relativa alle reali capacità dell'allevamento di smaltire in tempi congrui il prodotto ricevuto.

Gli utilizzatori finali degli ortofruttili ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto effettueranno la presa in carico a portale S.I.R.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020).

### 3.c) Realizzazione delle Biomasse

L'operazione di trasformazione in biogas dei prodotti oggetto di ritiro deve avvenire in impianti riconosciuti dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) e muniti di riconoscimento IAFR (Impianti a Fonte Rinnovabili) ed avere una capacità lavorativa tale da garantire la trasformazione del prodotto conferito.

La competenza sui controlli relativi alla destinazione del prodotto è in capo alla Commissione Regionale di Controllo territorialmente competente, la quale verifica presso il centro di ritiro dell'OP e presso l'utilizzatore della biomassa i controlli sulla idoneità del prodotto, il peso ed effettuare la presa in carico sul S.I.R., successivamente compilare il registro di carico e scarico.

Vengono inoltre controllati i requisiti dell'impianto a biomassa, in relazione all'effettiva capacità di smaltimento.

Anche per questo tipo di destinazione viene utilizzato un modello di buono d'avviamento da compilare sul S.I.R, come per tutti i tipi di destinazione senza condizionamento; il buono di avviamento è unico per ogni singolo prodotto e per ogni singolo mezzo di trasporto.

Relativamente al controllo del peso, se il ritiro comprende prodotti diversi, si procede per ogni singolo prodotto ad identificarne il peso, sia al lordo che al netto del mezzo di trasporto.

Si precisa che i singoli tagliandi di pesatura, che danno luogo al calcolo dei pesi netti a pagamento, devono essere conservati presso l'OP ed allegati al verbale di controllo.

Il trasporto del prodotto dai centri di ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020)

### 3.d) Biodegradazione o compostaggio

Si ricorda che questa tipologia di destinazione è praticabile unicamente qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle tipologie d'intervento descritte ai precedenti paragrafi e solo dopo esplicita autorizzazione a cura dell'Organismo pagatore.

O.P. indicazioni di tipo operativo con l'obiettivo di garantire la difesa dell'ambiente ed il rispetto delle norme igienico sanitarie.

1) Sarà cura delle O.P. garantire la distruzione omogenea, sul terreno dei propri soci, del prodotto ed una sua denaturazione nel più breve tempo possibile (fermo restando le esigenze di valutazione qualitativa da parte delle commissioni preposte). La denaturazione deve avvenire al fine di rendere assolutamente non asportabile il prodotto per il consumo fresco e favorire la riduzione dell'umidità del prodotto stesso. La distribuzione deve avvenire in assenza di colture in atto nè in corrispondenza della fase delle lavorazioni principali del terreno, preparatorie alla semina della coltura successiva.

2) In relazione alla natura dei materiali, caratterizzati il più delle volte da un'alta fermentescibilità, dovrà essere eseguito l'interramento nell'arco delle 48 ore successive alla distribuzione. Tale limite va comunque inteso come limite massimo ed anticipato ogni qualvolta si paventino rischi di pioggia, di eccessiva presenza di insetti o sgradevoli odori.

3) L'OP assicura inoltre che la biodegradazione non sia effettuata nei seguenti casi o circostanze:

- a) a meno di cinque metri da canali e fossi di scolo delle acque superficiali. Deve comunque essere evitata ogni forma di percolazione sulla rete idrica di scolo o di inquinamento delle falde idriche;
- b) in aree immediatamente adiacenti i centri urbani e le grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
- c) in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche;
- d) in caso di pioggia o imminente pioggia;
- e) in terreni già interessati ad altra forma di spandimento di altre sostanze quali ad esempio: liquami zootecnici, pollina, fanghi di depurazione biologica ecc.;

4) il trasporto del prodotto scondizionato proveniente dai centri di ritiro deve essere effettuato con mezzi attrezzati al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.

5) La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46 del Reg. delegato e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

6) L'Organismo preposto al controllo verifica la documentazione in possesso dell'OP prevista dal Reg. UE n delegato contenente tra l'altro le seguenti indicazioni

- la specie;
- il quantitativo di prodotto;

- la planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, evidenziando la rete scolante e l'individuazione dell'appezzamento di terreno interessato.

7) L'Organismo preposto al controllo verifica la presa in carico, e il registro di carico e scarico che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione (art.30, par. 5, del Regolamento di esecuzione).

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020)

### 3.e) Trasformazione industriale no-food

La destinazione alla trasformazione industriale è consentita solo a condizione che l'utilizzatore sia in possesso del riconoscimento ottenuto nell'ambito del no-food — energetico (Reg. CE n. 1973/04).

La Commissione di Controllo territorialmente competente, in occasione di ciascuna operazione di ritiro, effettua una verifica presso il centro di ritiro della OP e presso l'impianto di trasformazione finale, accertandosi che avvenga la corretta e completa presa in carico informatica di tutto il prodotto ritirato.

I destinatari finali dei prodotti ortofrutticoli ritirati destinati alla trasformazione, a loro volta devono garantire una rapida immissione del prodotto ritirato nel ciclo di trasformazione. Inoltre, una volta effettuata la presa in carico devono compilare l'apposito registro di carico e scarico.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020).

### 3.f) Distillazione

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato possono essere destinati alle industrie di distillazione in alcool con gradazione superiore a 80% in volume, ottenuto per distillazione diretta del prodotto stesso e successiva denaturazione ai sensi del Reg. (C.E.) n. 3199/93, con destinazione esclusiva ad uso industriale e non alimentare.

Il destinatario provvede in proprio o attraverso opificio da lui individuato, a rendere idoneo al consumo alimentare un quantitativo di alcool pari a quello ottenuto dalla distillazione della frutta oggetto di ritiro. Di questa operazione, deve rimanere traccia nel libro di carico e scarico appositamente tenuto presso la distilleria oltre alla documentazione comprovante l'operazione medesima (certificazione UTIF).

Nel caso della distillazione si rende opportuna una verifica dei pesi qualora la distilleria non venga indicata quale centro di ritiro dalla OP interessata. In questo caso ai fini del finanziamento ai ritiri sarà ritenuto valido il peso netto alla partenza mentre ai fini della identificazione dei quantitativi di alcool ottenuto faranno fede i pesi riscontrati all'arrivo.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020).

## 4. Operazioni di scarico, registrazione e presa in carico

### Adempimenti dell'Ente destinatario

L'Ente destinatario che riceve il prodotto deve effettuare le operazioni di **presa in carico** (inserimento a S.I.R.).

La presa in carico, come da normativa comunitaria, è da intendersi condizione necessaria per l'ammissibilità al finanziamento pubblico del buono di avviamento;

Tali operazioni devono avvenire contestualmente allo scarico della merce, o nel più breve tempo possibile, in quanto fino al momento dell'inserimento a S.I.R. il prodotto si intende sotto la piena responsabilità dell'OP;

Le operazioni di presa in carico sono sostanzialmente le seguenti:

- verifica dell'idoneità del prodotto arrivato;
- scarico fisico del prodotto arrivato;
- conteggio del numero dei colli arrivati (distribuzione gratuita);
- Verifica a sistema S.I.R. di conformità tra quanto presente nel buono di avviamento e quanto effettivamente ricevuto in fase di scarico del prodotto;
- presa in carico informatica del prodotto arrivato, da fare subito al termine delle operazioni fisiche di scarico della merce, solo nel caso in cui coincidano totalmente il contenuto di quanto a sistema con quanto riscontrato fisicamente;
- registrazione sull'apposito registro di carico/scarico (form-modello R-CS-2020).

Per tutte le destinazioni non è facoltà dell'Ente destinatario di procedere a "prese in carico parziali", in altri termini o vi è corrispondenza fra quanto dettagliato nel buono di avviamento o è fatto obbligo all'Ente destinatario di procedere al respingimento, ovvero alla mancata presa in carico, salvo casi di carattere eccezionale che dovranno essere documentati e circostanziati sia nella prima fase di presa in carico dell'Ente destinatario nei confronti della OP, sia nel caso di successiva consegna ad un Ente che cura la diretta distribuzione agli indigenti, non è in alcun modo consentita alcuna forma di delega a personale estraneo all'Ente stesso.

Ai soggetti che effettuano la presa in carico dei prodotti ritirati, spetta l'onere di assicurare la conformità delle procedure di distribuzione anche qualora si avvalgano di soggetti distributori, accertandone e garantendone preventivamente l'affidabilità e la capacità distributiva.

Pertanto, al fine di tracciare l'effettiva destinazione dei prodotti a favore di persone aventi diritto alla pubblica assistenza, ogni soggetto coinvolto nella filiera, dovrà istituire un registro di carico/scarico specifico per questa tipologia di intervento dandone evidenza all'Organismo preposto al controllo, qualora lo richiedesse.

Il registro riporterà nella sezione "carico" le quantità con il numero di colli di prodotto fresco e nella sezione "scarico" si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli consegnati (modello registro C/S).

Nel caso in cui il destinatario effettui direttamente distribuzione a persone o famiglie indigenti, dovrà comunque tenere traccia nella sezione di scarico del registro (quantità complessiva e periodo interessato per la distribuzione) predisporre solo il registro di carico del prodotto ricevuto.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo di Presa in carico scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-P-BB-2020) e (form-modello R-P-AD-2020).

## 5. Disposizioni sui controlli

### Controlli di primo livello (art. 29 del Reg UE 2017/892)

#### Adempimenti della Commissione di Controllo

Le Commissioni di controllo, competenti per territorio, possono effettuare i controlli in loco di primo livello presso le OP o presso gli Enti Destinatari, e provvedono a verificare:

- che quanto inserito a portale dall'OP corrisponda a quanto fisicamente svolto durante le operazioni di ritiro (in particolare alla corrispondenza di quanto segnato dalla pesa con relativa data e ora dell'operazione) e a quanto previsto in programmazione settimanale;
- che il prodotto sia idoneo qualitativamente e che risponda ai requisiti previsti dalle norme di commercializzazione vigenti, così come previsto e dichiarato nella programmazione settimanale;
- validazione con esito del controllo e nel caso di esito negativo, indicazione delle motivazioni. Il sistema genera automaticamente un verbale giornaliero informatico delle operazioni di controllo, che qualora il funzionario Provinciale ritenesse opportuno può stampare e tenere agli atti (form-modelli C-V-1BB-OP-2020, C-V-1AD-OP-2020, C-V-1BB-ED-2020, C-V-1AD-ED-2020).

La frequenza minima dei controlli è stabilita per ogni OP mediante un'analisi dei rischi basata su criteri oggettivi che tengono conto della tipologia di prodotti ritirati, dello storico della OP, oltre che da eventuali non conformità rilevate in controlli precedenti.

I controlli di primo livello devono comunque essere superiori al 10% dei quantitativi ritirati per OP per i prodotti inviati alla distribuzione gratuita, mentre devono essere al 100% per i prodotti con altre destinazioni, controllando sempre e comunque l'avvenuta "denaturazione" del prodotto ritirato.

### Controlli di secondo livello (art. 30 del Reg UE 2017/892)

L'articolo 30 del Regolamento di esecuzione prevede che nell'ambito dei controlli di cui all'articolo 27 del medesimo regolamento (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali) gli Stati membri procedano a controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro.

Il richiamato articolo 27 definisce le finalità del controllo delle domande di aiuto. Nell'ambito di tale verifica, gli Stati membri eseguono controlli in loco presso le organizzazioni di produttori per accertare – tra l'altro - l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato.

Pertanto, i controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro, presso le organizzazioni di produttori, devono essere svolti nell'ambito dei controlli sulla rendicontazione. I controlli da parte dell'Organismo pagatore, presso i destinatari dei prodotti ritirati, devono essere effettuati pertanto prima che si completino i controlli sulla rendicontazione della OP.

Gli elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP sono rappresentati da:

- Comunicazione Iniziale,
- Comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro,
- Buono di avviamento,
- Presa in carico,
- i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna,
- i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato distinti per destinazione.

In relazione alle operazioni di ritiro vanno prima di tutto verificate le condizioni di cui all'articolo 43 del Regolamento delegato, relativamente al calcolo della Media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita, e all'art. 45 par. 2, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione di cui all'art. 43 per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita. Al riguardo si specifica che per volume della produzione commercializzata si intende il peso del prodotto o dell'insieme dei prodotti.

Il citato articolo 43 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/2013, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali l'organizzazione di produttori è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti.

#### ***Controllo di secondo livello presso le OP***

Il Regolamento delegato prescrive, all'art. 30, par. 4, per le OP che effettuano operazioni di ritiro, la tenuta di una contabilità di magazzino e di una contabilità finanziaria, distinta, per ciascun prodotto ritirato, dei quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci, delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e dei prodotti ritirati dal mercato.

Ciò anche al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria e in particolare agli articoli 43 e 45 del Regolamento delegato e articolo 30, punto 4 del Regolamento di esecuzione.

I controlli di secondo livello devono riguardare almeno il 5% dei quantitativi ritirati per ogni OP.

Concorrono al raggiungimento di tale percentuale, i controlli effettuati presso i destinatari di ritiri diversa dalla distribuzione gratuita (es. biodegradazione, distillazione, alimentazione animale ecc..).

L'unità del campione è il buono di avviamento riportato in un elenco delle operazioni di ritiro rendicontate da una OP/AOP per un dato anno.

Qualora a seguito dei controlli di secondo livello emergano irregolarità di rilievo, occorre approfondire tali controlli per l'annualità in questione e aumentare la frequenza dei controlli di secondo livello presso le OP/AOP interessate per la campagna successiva.

I controlli di secondo livello sono svolti in loco presso le OP/AOP e i destinatari dei prodotti ritirati e prevedono i tipi di controlli di seguito descritti.

La dimostrazione che i prodotti ritirati provengono esclusivamente dai soci produttori, può avvenire anche attraverso la tenuta di una contabilità di magazzino separata tra i prodotti conferiti dai soci e quella acquistata da terzi.

Verifica della contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria.

I controlli verificano se l'OP/AOP tiene la contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria che ciascuna OP/AOP, che abbia effettuato operazioni di ritiro, è tenuta a conservare.

Per il controllo è necessario riscontrare a campione i movimenti rilevati nelle contabilità con quelli indicati nelle relative fatture di vendita e di conferimento nonché nei buoni di avviamento. Essa va effettuata per l'anno di riferimento della domanda di aiuto.

#### ***Verifica dei quantitativi commercializzati***

Tali controlli prevedono la verifica dei quantitativi commercializzati dichiarati nella domanda d'aiuto. Essi sono svolti con particolare riferimento alla contabilità di magazzino e finanziaria, alle fatture e, se necessario, alla loro veridicità, così come la concordanza tra i dati dichiarati e i dati contabili e/o fiscali delle OP/AOP interessate.

Per tale controllo è necessario verificare a campione le due contabilità della OP, rilevando direttamente dalle fatture di vendita o dai documenti di trasporto le quantità commercializzate di un dato prodotto.

La verifica:

- deve essere effettuata per ognuno dei tre anni precedenti quello di riferimento della domanda di aiuto, specificando che potranno essere considerati anche i controlli effettuati precedentemente effettuati sui medesimi dati.
- può essere effettuata su uno o due prodotti, i cui volumi commercializzati rappresentino almeno il 5% dei volumi complessivamente commercializzati, riscontrando direttamente dalle fatture o dai documenti di trasporto la corrispondenza dei quantitativi dichiarati dalla OP per quel dato prodotto.

#### ***Verifica della gestione contabile***

Tali controlli consistono nella verifica della correttezza della gestione contabile, e in particolare:

- della veridicità delle entrate nette realizzate dalle OP/AOP dichiarate nelle domande di pagamento, mediante verifica della presenza di fatture emesse dalla OP/AOP ad un destinatario per consegne riconducibili a operazioni di ritiro effettuate;
- della proporzionalità delle eventuali spese di ritiro per accertare l'esattezza dei rispettivi.

Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all'art. 30 del Regolamento di esecuzione, dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 30, verranno

applicate le sanzioni previste e i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni alla misura, per almeno un anno.

#### **Controlli di secondo livello presso i Destinatari**

L'art. 30 del Regolamento delegato, prevede che vengano svolti controlli anche sui destinatari dei prodotti ritirati. In particolare, al paragrafo 5 del richiamato articolo, si stabilisce che i controlli sulla destinazione dei prodotti di cui al paragrafo 4, lettera c), comprendano in particolare:

- a. un controllo a campione della contabilità specifica che deve essere tenuta dai destinatari e, se necessario, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale;
- b. il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

Detti controlli riguardano la destinazione dei prodotti ritirati dichiarata nelle lettere di presa incarico, la loro adeguata denaturazione ed il rispetto delle disposizioni del regolamento (UE) da parte delle OP/AOP e dei destinatari.

Pertanto, il controllo presso il destinatario ha lo scopo di verificare la destinazione finale del prodotto ritirato e il suo utilizzo nel rispetto delle altre condizioni previste dalle norme vigenti.

A norma dell'art. 83, i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/13 si impegnano a:

- I I. tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;
- II II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III III. presentare i documenti giustificativi della destinazione finale di ciascun prodotto sotto forma di certificato di presa in consegna (o di un documento equivalente) che attesti che i prodotti ritirati sono stati presi in consegna da terzi ai fini della loro distribuzione gratuita.

I destinatari di prodotti ritirati per altre destinazioni si impegnano a:

- I I. tenere una contabilità di magazzino e una contabilità finanziaria distinte per le operazioni di cui trattasi se gli Stati membri lo ritengono opportuno benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;
- II II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III III. non percepire aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

Tali controlli, ove pertinenti, comprendono in particolare:

- un controllo a campione delle registrazioni di carico e di scarico della contabilità specifica di magazzino che deve essere tenuta dai destinatari e della contabilità finanziaria degli Enti benefici mediante verifica a campione della corrispondenza dei dati della contabilità con i pertinenti documenti contabili e con i buoni di avviamento;

Per le destinazioni in biomasse, compostaggio e trasformazione industriale no-food, in assenza di una contabilità di magazzino non specifica già tenuta, l'utilizzatore potrà effettuare le registrazioni in uno specifico registro di carico e scarico redatto secondo i specifici modelli;

- il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili; con riferimento alla distillazione, la trasformazione del prodotto attribuito in alcool di gradazione superiore agli 80 gradi documentata da apposita documentazione dell'Agenzia delle Dogane;

- rispetto di altri obblighi e impegni a carico dei destinatari dei prodotti ritirati.

Fermo restando che sono da effettuare dopo la presentazione delle domande di aiuto da parte delle OP/AOP, questi controlli possono essere effettuati anche in occasione dei controlli da svolgere successivamente alla consegna del prodotto presso le aziende agricole destinatarie di prodotti destinati alla biodegradazione e all'alimentazione animale.

## **6. Riduzioni e Sanzioni**

### **Sanzioni amministrative a seguito di controlli di primo livello sulle operazioni di ritiro (artt.62 e 63 del Reg UE 2017/891)**

Se, a seguito del controllo di cui all'articolo 29 del regolamento di esecuzione (UE) 2017/892, sono state riscontrate inadempienze con riguardo alle norme di commercializzazione o ai requisiti minimi di cui all'articolo 15 del regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 che superano le tolleranze stabilite, l'organizzazione di produttori interessata è tenuta al pagamento di una sanzione calcolata in base alla proporzione dei prodotti ritirati non conformi:

a) se tali quantitativi sono inferiori al 10 % dei quantitativi effettivamente ritirati a norma dell'articolo 44 del presente regolamento, la sanzione è pari all'aiuto finanziario dell'Unione, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi;

b) se tali quantitativi sono compresi tra il 10 % e il 25 % dei quantitativi effettivamente ritirati, la sanzione è pari al doppio dell'importo dell'aiuto finanziario dell'Unione, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi;

c) se tali quantitativi superano il 25 % del quantitativo effettivamente ritirato, la sanzione è pari all'importo dell'aiuto finanziario dell'Unione per l'intero quantitativo comunicato a norma dell'articolo 44 del presente regolamento.

Le spese per le operazioni di ritiro non sono ammissibili se i prodotti non sono stati smaltiti come stabilito dallo Stato membro a norma dell'articolo 46, paragrafo 1, oppure se l'operazione ha provocato un impatto ambientale negativo o conseguenze fitosanitarie negative.

#### **Sanzioni amministrative applicabili ai destinatari dei prodotti ritirati dal mercato (art.64 del Reg UE 2017/891)**

Se nel corso dei controlli eseguiti a norma degli articoli 29 e 30 del regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 sono riscontrate irregolarità attribuibili ai destinatari dei prodotti ritirati dal mercato, come ad esempio divergenze nei registri di carico e scarico, o non giustificata e chiara tracciabilità della destinazione del prodotto, tali destinatari sono esclusi dal diritto di ricevere ulteriori quantitativi di prodotto, e sono tenuti a versare una somma equivalente al valore dei prodotti ricevuti, maggiorata delle spese di cernita, imballaggio e trasporto.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è Stefano Callegari, titolare della posizione organizzativa interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta.

### **TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA MODULISTICA (formulari on-line)**

Si tratta in particolare di form-online, cioè di "interfaccia utente" dell'applicazione web S.I.R. che consentono all'utente stesso di inserire e inviare uno o più dati liberamente digitati dallo stesso sulla tastiera.

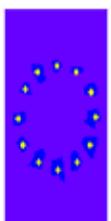
Alcuni di essi rientrano nella competenza dell'OP/AOP, altri degli enti destinatari, come meglio precisato nella tabella che segue:

<b>Form- Prevenzione e Gestione delle Crisi di Mercato</b>				
	<i>Descrizione</i>	<i>Competenza</i>	<i>Tipo file scaricabile</i>	<i>Nome Form</i>
<b>Comunicazioni</b>	<i>Comunicazione di Intendimento ritiri – Dichiarazione Rappresentante Legale</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-C1-2020</i>
	<i>Comunicazione di Intendimento ritiri - Elenco dei Prodotti</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-C2-2020</i>
	<i>Comunicazione di Intendimento ritiri - Elenco Centri di Ritiro</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-C3-2020</i>
	<i>Comunicazione di Intendimento ritiri - Elenco dei Tecnici Addetti Operazioni di ritiro</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-C4-2020</i>
	<i>Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro- Programma settimanale</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.- Excel</i>	<i>R-C5-2020</i>
<b>Ritiri</b>	<i>Buono di Avviamento per i prodotti destinati alla Distribuzione Gratuita</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-B-BB-2020</i>
	<i>Buono di Avviamento per i prodotti destinati Ad "Altre Destinazioni"</i>	<i>OP/AOP</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-B-AD-2020</i>
	<i>Presa in Carico per la Distribuzione Gratuita</i>	<i>Enti destinatari</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-P-BB-2020</i>
	<i>Presa in Carico per i prodotti destinati ad "Altre Destinazioni"</i>	<i>Enti destinatari</i>	<i>S.I.R.-Pdf</i>	<i>R-P-AD-2020</i>
	<i>Registro C/S Enti Destinatari</i>	<i>Enti destinatari</i>	<i>S.I.R.-Excel</i>	<i>R-CS-2020</i>

Si precisa inoltre che S.I.R., al fine di agevolare e standardizzare i controlli di primo e secondo livello, svolti dai diversi soggetti pubblici competenti e/o incaricati, presenta inoltre dei form-online anche per la redazione dei verbali e delle Check-list di controllo, alcuni di essi sono inoltre scaricabili e stampabili in PDF.



**Regione Emilia-Romagna**



## **Istruzioni Operative**

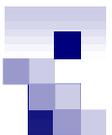
### **S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri)**

**O.C.M. ORTOFRUTTA:**  
Prevenzione e Gestione Crisi di Mercato -  
Ritiri dal Mercato Prodotti Ortofrutticoli Freschi



## Sommario

• <b>La nuova pagina di Login</b> .....	3
• <b>Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato</b> .....	4
1. <b>Utenti con Codice Utente e Password</b> .....	4
2. <b>Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna</b> .....	4
• <b>Ho dimenticato la Password</b> .....	5
• <b>Password scaduta</b> .....	6
• <b>La Pagina "Le mie Applicazioni"</b> .....	7
• <b>Verifica indirizzo E-mail</b> .....	8
• <b>Agenda</b> .....	9
• <b>Ruoli e Funzioni</b> .....	10
1. <b>Soggetti</b> .....	12
2. <b>Responsabile OP</b> .....	13
3. <b>Addetto OP</b> .....	14
4. <b>Destinatario</b> .....	15
• <b>Gestione</b> .....	16
• <b>Interfaccia</b> .....	25



## La nuova pagina di Login (<https://agri.regione.emilia-romagna.it/Mandato/AutenticaSIAR>)

Cercando di accedere all'applicazione su cui normalmente lavori quotidianamente al link sopra indicato, ti verrà presentata una nuova pagina di login.

Questa è la pagina di accesso del nuovo sistema di autenticazione adottato dal **SIAR**.

In futuro sarà l'unico punto di accesso a tutte le applicazioni del **SIAR**

BENVENUTO NEL SERVIZIO DI AUTENTICAZIONE DELLE APPLICAZIONI  
Direzione Agricoltura

**AutenticaSIAR**

Codice utente:

Password:

**ENTRA**

Ho dimenticato la password

Se sei un utente dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna puoi effettuare l'accesso con l'utenza di dominio

**ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO**

Se sei una azienda agricola puoi accedere tramite Spid o Smart Card

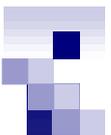
**ENTRA CON SPID O SMART CARD**

**Informazioni**

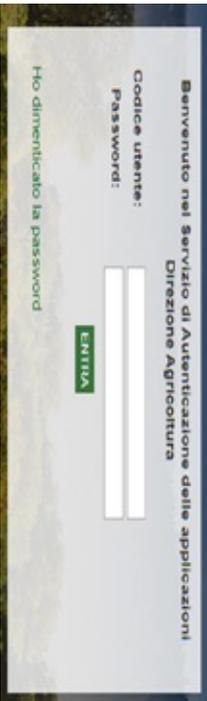
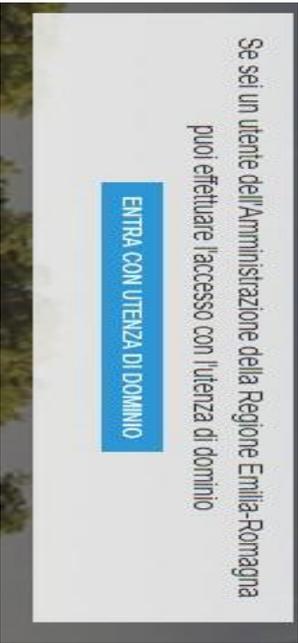
Dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, la password viene disabilitata. La password ha validità 3 mesi. Ai nuovi utenti viene assegnata una password già scaduta.  
Al primo accesso verrà chiesta la verifica della propria casella Email. Se la casella di Email è già stata verificata tale controllo non è necessario.

Regione Emilia Romagna

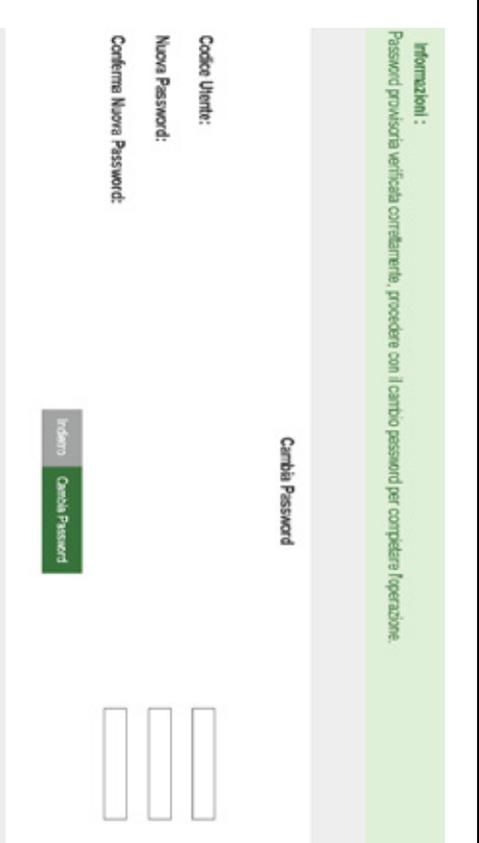
Assistenza



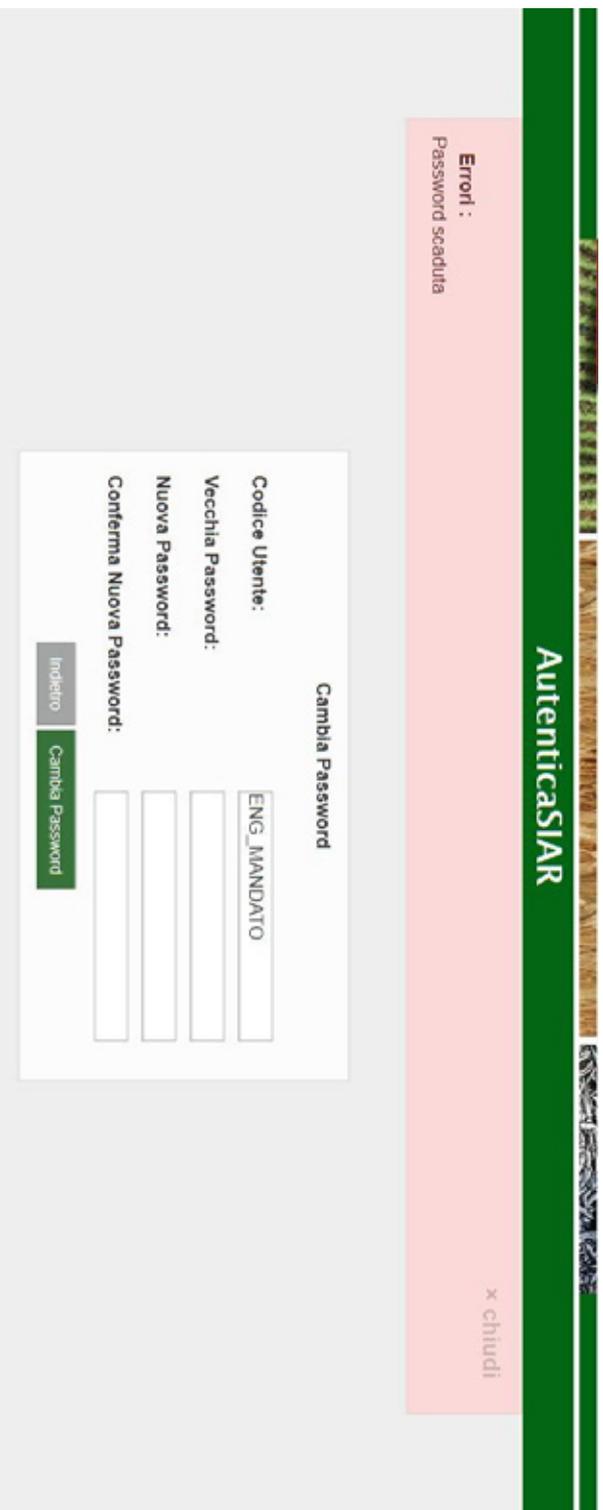
## Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato

<p><b>Utenti con Codice Utente e Password</b></p> <p>Come avresti fatto sulla vecchia pagina di login dell'applicazione a cui vuoi accedere inserisci il tuo <b>codice utente</b> e la tua <b>password</b> nei campi nel riquadro in alto e seleziona il tasto <b>ENTRA</b>.</p>	
<p><b>Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna</b></p> <p>Il secondo riquadro sarà riservato ai dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna.</p> <p>Se sei un dipendente dell'Amministrazione della Regione Emilia Romagna, se stai lavorando su un PC collegato alla rete della regione, normalmente nel tuo ufficio, sarà sufficiente selezionare il pulsante <b>ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO</b>. Non sarà necessario inserire nessuna password. Nel caso tu stia lavorando su un PC non collegato alla rete regionale, solitamente da casa senza accesso a VPN, allora dopo aver selezionato il pulsante <b>ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO</b> ti verranno chieste le credenziali di dominio: il codice utente e la password che usi normalmente per accedere al tuo PC</p>	

## Ho dimenticato la password

<p>Selezionando nella schermata iniziale <b>Ho dimenticato la password</b> si accederà alla procedura per il recupero. Nella schermata successiva viene richiesto l'inserimento del Codice Utente, non l'E-mail, a seguito della selezione di <b>RICHIEDI</b> si avvierà la procedura di recupero automatizzata se si è precedentemente verificato con successo l'indirizzo E-mail.</p>	
<p>Ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo selezionato nella procedura di verifica.</p> <p>È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito.</p> <p>Accederai ad una pagina con la richiesta di inserire il tuo codice utente e la <b>Nuova Password</b> che vorrai utilizzare per accedere al sistema.</p> <p>L'operazione sarà conclusa selezionando il tasto <b>Cambia Password</b></p>	

## Password scaduta<sup>P</sup>



The screenshot shows the 'AutenticasiAR' login interface. A pink error banner at the top reads 'Errori : Password scaduta'. Below it, a white dialog box titled 'Cambia Password' is displayed. The dialog contains the following fields and buttons:

- Codice Utente: ENG\_MANDATO
- Vecchia Password: [input field]
- Nuova Password: [input field]
- Conferma Nuova Password: [input field]
- Buttons: 'Indietro' (grey) and 'Cambia Password' (green)

Qualora al momento dell'autenticazione compaia tale schermata significa che la password inserita è corretta ma ha superato il periodo di validità fissato per sicurezza. Viene quindi richiesto di cambiare la password. È necessario inserire la Password appena utilizzata per accedere in **Vecchia Password** e quella con cui si desidera sostituirla in **Nuova password** e **Conferma Nuova Password**. L'operazione si conclude selezionando il tasto **Cambia Password**.

## La Pagina “Le mie Applicazioni”

Effettuato l'accesso viene mostrata la pagina “Le mie applicazioni”. Da questa potrai selezionare le **applicazioni per cui sei autorizzato**.

In un primo momento alcune applicazioni rimanderanno l'utilizzatore alla pagina di accesso precedente dove sarà necessario reinserire le credenziali ed eseguire l'accesso nella pagina a cui si viene reindirizzati.

Tale situazione è temporanea e a breve l'unico accesso sarà dalla pagina “**Le mie Applicazioni**”.

**SIAR** Agricoltura, caccia e pesca  
Regione Emilia-Romagna

AutenticasiAR

**Le mie Applicazioni**

Accessi all'applicazione DAGHELP

**DAGHELP**  
SIAR Help Desk  
UTENTE AMMINISTRATORE REGIONALE

**MANDATO**  
Gestione Mandato (NON COLLEGATA IN AUTENTICASIAR)

**OCM**  
Applicazione di Consultazione dati OCM Ortofrutta (NON COLLEGATA IN)

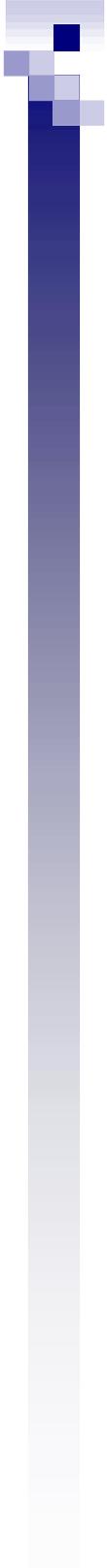
**RITIRI**  
Applicazione Gestione Ritiri dal Mercato

**SIPAR**  
Applicazione SIPAR

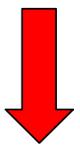
**OCM\_WEB**  
Applicazione di Consultazione dati OCM\_WEB Ortofrutta

## Verifica indirizzo E-mail

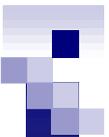
<p>Al primo accesso vedrai il seguente messaggio</p> <p>Questo passaggio, non obbligatorio, ti viene richiesto per quando ti capiterà di dimenticare la password di modo che non sia più necessario contattare l'assistenza per chiederne il recupero ma ricorrendo alla procedura illustrata nel paragrafo 2.4 Ho dimenticato la password</p> <p>Selezionando il tasto <b>Verifica E-Mail</b> ti verrà presentato l'eventuale indirizzo E-mail già in possesso dall'amministrazione.</p>	
<p>Se l'E-mail risulta già inserita ed è quella desiderata per il recupero non devi far altro che selezionare il pulsante <b>Conferma</b>.</p> <p>Nel caso in cui non venisse presentato nessun indirizzo E-mail o quello presentato non fosse corretto, è necessario inserire l'indirizzo E-mail desiderato per il recupero seguito dal tasto <b>Conferma</b>.</p> <p>Successivamente alla selezione del tasto <b>Conferma</b> ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo appena confermato. È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito. Così facendo accederai alla pagina seguente nella quale viene mostrato il messaggio di successo</p> <p>dell'operazione. In caso di richiesta di recupero password ti verranno inviate a quell'indirizzo le indicazioni procedere all'inserimento della nuova password.</p>	



# Agenda



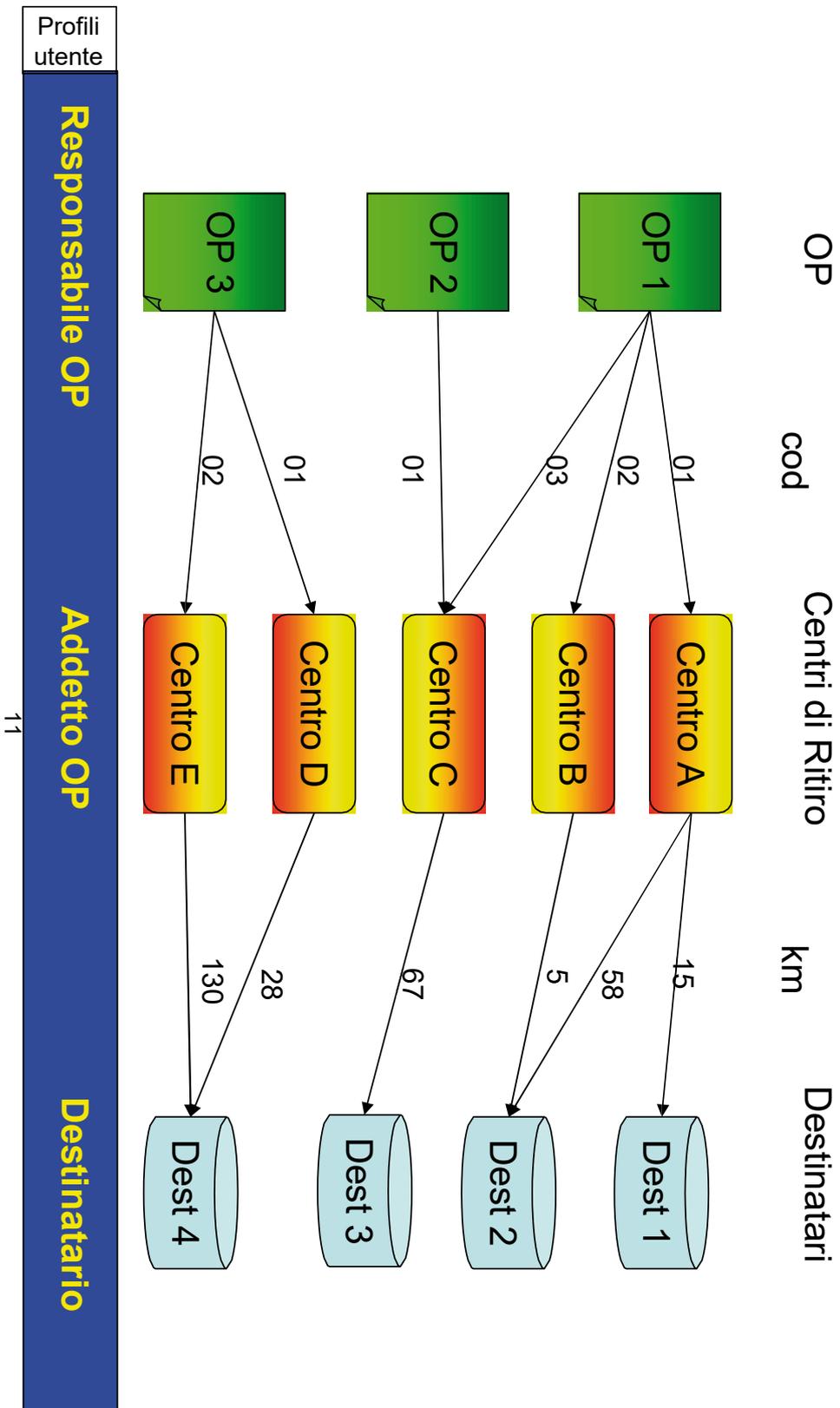
- Ruoli e funzioni
- Gestione
- Interfaccia

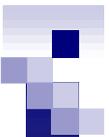


## Ruoli

- **OP**
  - Responsabile OP
  - Addetto OP
- **Destinatari**
  - Addetto
- **Regione**
  - Amministratore
- **Commissione (Province/Regioni)**
  - Commissario

# Soggetti

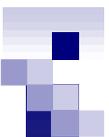




## Responsabile OP

- **Anagrafica commissari OP**
- **Associazione Commissari – centri di ritiro**
- **Dichiarazione di intendimento**
- **Programmazione settimanale**





# Addetto OP

- Emissione buono di avviamento

Home Page Addetto OP - Gestione Ritiri dal Mercato - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Home Page Addetto OP - Gestione Ritiri dal ...

emilia-romagna.it https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/ritiri/isp/organizzazione\_produci...

Libero Mail e Servizi Alice Gmail BolognaFiere IBS IBS Punto Informatico XAMPP 1.7.4 localhost Sim Java Technology Google Code Search W3schools

**ermes** agricoltura

Home

Ciao **ROBERTO PINGHINI (OP STAR)** Esci

Home

RegioneEmilia-Romagna

**Buoni d'avviamento**

Guarda i buoni di avviamento



# Destinatario

- Presa in carico

Home Page Beneficiario - Gestione Ritiri dal Mercato - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Home Page Beneficiario - Gestione Ritiri dal ...

emilia-romagna.it https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/ritiri/sp/destinatario/homepageDe

Libero Mail e Servizi Alice Gmail BolognaFiere 105 185 Punto Informativo XAMPP 1.7.4 localhost 8m Java Technology google Code Search W3Schools

ermes agricoltura

Home

Ciao RITIRI TEST ( A SOSTEGNO DEGLI ALTRI ) Esci

Home

Regione Emilia-Romagna

**Presa in carico**

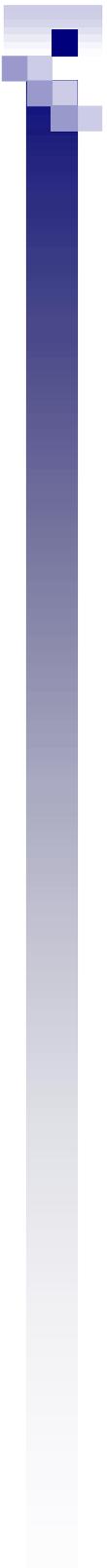
Nuova operazione

Inizia

**Storico prese in carico**

Guarda tutte le prese in carico

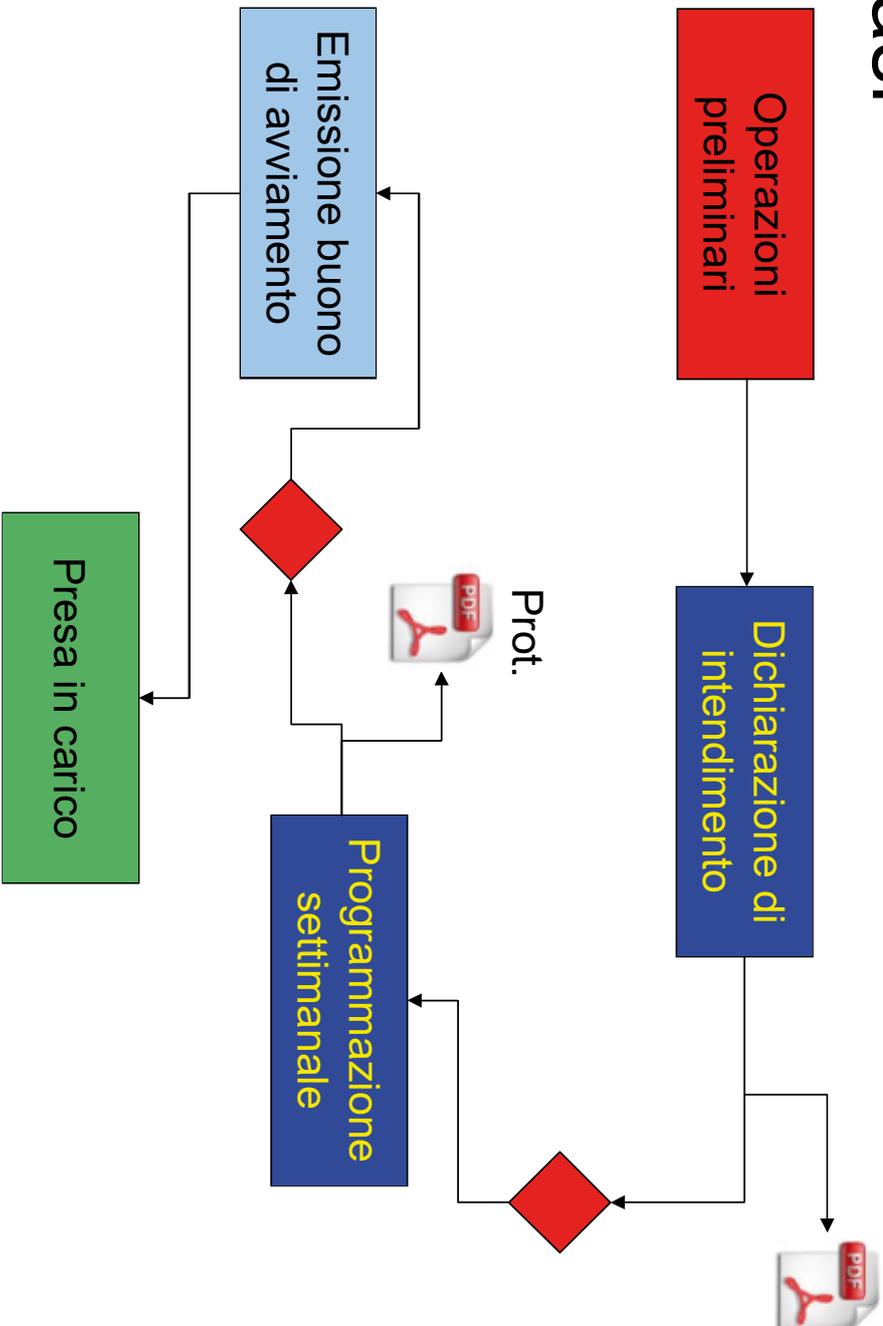
20 - 25/11/2011 AGRIBOLOGNA

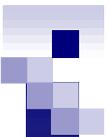


# Agenda

- Ruoli e funzioni
-  Gestione
- Interfaccia

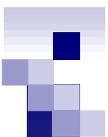
# Fasi





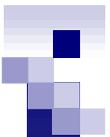
## Fasi

- **Operazioni preliminari**
  - Regione
  - OP
- **Dichiarazioni di intendimento**
- **Programmazioni settimanali**
- **Buoni di avviamento**
- **Prese in carico**



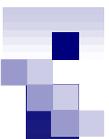
## Operazioni Preliminari Regione

- Inserimento **prodotti** da regolamento
- Inserimento Anagrafica **OP**
- Inserimento Anagrafica **centri di ritiro** e associazione OP/centri di ritiro con **Cod**
- Inserimento Anagrafica **destinatari** e associazione centri di ritiro / destinatari con **distanza**



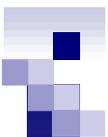
## Operazioni Preliminari OP

- Inserimento anagrafica **Commissari**
- Associazione **commissari / centri di ritiro**



## Dichiarazione di intendimento

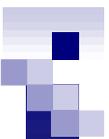
- **Contenuto:**
  - **Prodotti**
  - **Centri di ritiro**
  - **Commissari**
- **Protocollo automatico**
- **Va approvata dalla Regione**



## Programmazione settimanale

- Dati dall'ultima dichiarazione di **intendimento APPROVATA**
  - *Presentazione*
  - *Protocollazione automatica*
  - *Approvazione della Regione*
  - *Indicazione sui controlli di 1° livello (P/D/N\*)*

*\*Partenza/Arrivo/Non controllo. Tali funzioni saranno disponibili a breve.*



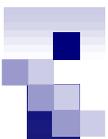
## Buono di avviamento

### ■ Dati dall'ultima programmazione **APPROVATA**

- Sono disponibili solo i prodotti programmati
- E' riportata la tipologia di controllo di 1 livello (P/D/N)\*
- Dopo la validazione è disponibile per il funzionario controllore un Verbale di controllo di 1° livello\*

\*Tali funzioni saranno disponibili a breve





## Presca in carico

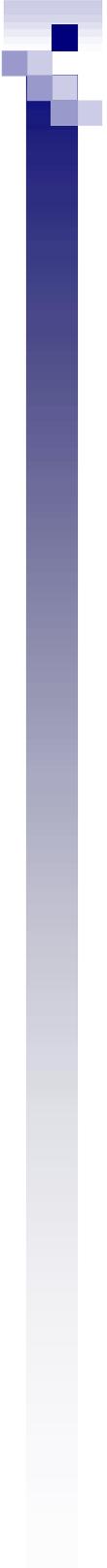
### ■ Distribuzione gratuita

- Conferma Numero colli
- Tutto o niente
- Conferma targa mezzo e refrigerazione
- Registrazione nel registro C/S

### ■ Altre destinazioni

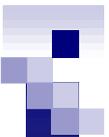
- Conferma Tutto o niente
- Controllo di 1 livello obbligatorio anche a destinazione
- Registrazione nel registro C/S





# Agenda

- Ruoli e funzioni
- Gestione
-  Interfaccia



# Home - box funzionali

Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR) | [Esci](#)

Home

 Regione Emilia-Romagna



**Dichiarazioni di Intendimento**

Guarda le dichiarazioni di Intendimento

- Anno 2012 - (W. 4)
- Anno 2012 - (W. 3)
- Anno 2012 - (W. 2)
- Anno 2012 - (W. 1)
- Anno 2011 - (W. 2)

1 2

**Programmazioni Settimanali**

Guarda le programmazioni settimanali

- Anno 2012 Settimana 5 (W. 1)
- Anno 2012 Settimana 4 (W. 1)

**Buoni d'avviamento**

Guarda i buoni di avviamento

23 - 24/1 08:00 CF456GH

**Riepilogo Economico**

Riepilogo Economico

Plafond totale: **1.000.000**

Euro consumati: **0**

Euro disponibili: **1.000.000**

**Centri ritiro**

Associa i commissari ai centri di ritiro

- 1 - ALFRUT SRL CONSORZIO SOC. AGR. (5)
- 2 - AGRICOLA DON CAMILLO (2)
- 3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA (2)

**Commissari**

Consulta la lista dei commissari

- Balbo Cesare
- Benso Camillo
- Garibaldi Giuseppe
- Manni Daniele
- Mazzini Giuseppe

A breve sarà disponibile **una sezione** che riporterà i dati aggiornati dei **quantitativi “ritirabili” relativi al 5% del commercializzato** (media dei tre anni precedenti).

Nel caso di distribuzione gratuita sarà riferito all'intera sommatoria dei prodotti commercializzati, mentre nel caso di “altra destinazione” la percentuale sarà calcolata per ogni prodotto. Tale funzione ha valore indicativo.

# Home - linguette

ermes agricoltura

Home • 1.6 mila

Cla

LE NEE CONTRAZIONI

PROG. SETTIMANALI

COMMISSARI

CENTRI RIFUGIO

BUONI D'AVVIAMENTO

data: conosci Anno

Stato

Filtra

Nuova Dichiarazione

Anno 2012 V. 4

Anno 2012 V. 3

Anno 2012 V. 2

Selezione e una Dich.

ermes agricoltura

Home

Ciao ROBERTO PINGHINI (OP STAR) Esdi

Home

RegionEmilia-Romagna

Programmazioni Settimanali

Quando le programmazioni settimanali

Anno 2012 Settimana 5 (V. 1)

Anno 2012 Settimana 4 (V. 1)

Buoni d'avviamento

Quando i buoni di avvio

23 - 24/1.000,00 - CIES65H

Ripidogo Economico

Ripidogo Economico

Piacenti totale: 1.800.000

Euro consumati: 0

Euro disponibile: 1.800.000

Commissari

Consulta la lista dei commissari

Baldo Cesare

Benito Corallo

Gianluigi Cusiace

Marco D'Avella

Maurizio Guaspari

Centri rifugio

Associazioni commissari ai centri di rifugio

1. ALVERUT SRL, CONSORZIO SOC. AGR. (S)

2. AGRICOLA DOH CAMILLO (2)

3. A.FE. CENTRALE OROTRUCCICOLA (2)



**Ciao ROBERTO PINGHINI (OP STAR) Esce**  
Le mie dichiarazioni

[Home](#) [Le mie dichiarazioni](#) 

Le mie DICHIARAZIONI

Protocollo: 8177666666666666

Comissarii

Centri IRRIO

Buoni Avanzamento

Approvazione Anno  Stato  Ritiro  Elimina Ritiri

Miopia Dichiarabile

(6 dichiarazioni) [Aggiorna Lista](#)

**Dichiarazione Anno 2012 (V. 4) - Informazioni Generali**

Anno di riferimento: 2012  
Numero di Versione: 4

Stato della dichiarazione: Approvata  
Data di presentazione: 23/01/2012  
Data di Protocollo: 23/01/2012  
Nr. di Protocollo: PG/2012/103

Prodotti inseriti: Altopace, Ioni, Nettle, Zicoline  
Centri di Ritiro inseriti: ALFRUT SRL CON SO RTILE SOC. AGR., A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA, AGRICOLA DON CAMILLO  
Personale addetto inserito: Baldo Cesare, Garibaldi Giuseppe, Manli Dante, Basso Camillo, Mazzini Giuseppe

**Informazioni Generali**

Anno: 2012  
Versione: 4  
Stato: Approvata

Completata la dichiarazione

1 Centri di Ritiro  
2 Fattorie  
3 Prodotti

Scatola Dichiarazione in PDF

Platform (CI)

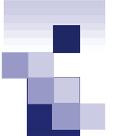
**Dettaglio**

**Filtro**

**Lista documenti**

**Dati generali**

**Avanzamento**



# Lista documenti

The screenshot shows a list of documents under the heading "Nuova Dichiarazione". The list includes several items, each with a thumbnail and a title. The first item is highlighted in yellow and labeled "Nuovo elemento". A bracket groups the next three items, labeled "Elementi sostituiti". A red arrow points to the first item, labeled "Pulsante di scorrimento". At the bottom right, there is a button labeled "Aggiorna Lista".

**Nuova Dichiarazione**

**Nuovo elemento**

**Elementi sostituiti**

**Pulsante di scorrimento**

**Aggiorna Lista**

Anno 2012 V. 4  
 Anno 2012 V. 8  
 Anno 2012 V. 2  
 Anno 2012 V. 1  
 Anno 2011 V. 2  
 Anno 2011 V. 1

# Filtri

The image shows a user interface for filters. At the top, there is a header with a logo and a blue gradient bar. Below it, the word "Filtri" is written in a large, bold font. The main part of the image is a screenshot of a filter panel. The panel has a light gray background and contains the following elements from left to right: a red button labeled "Filtra", a red button labeled "Elimina Filtri", and a section titled "Parametri del filtro" which includes three dropdown menus labeled "Anno", "Stato", and "Stato". Below the "Parametri del filtro" section, there are two more red buttons: "Filtra" and "Elimina Filtri". An arrow points from the text "Elimina filtro" to the "Elimina Filtri" button in the bottom right. Another arrow points from the text "Applica filtro" to the "Filtra" button in the bottom right. A bracket groups the three dropdown menus under the label "Parametri del filtro".

Vai a settimana corrente  
oppure filtra per: Anno  Sett  Stato

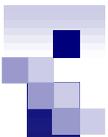
**Filtra** **Elimina Filtri**

**Parametri del filtro**

**Filtra** **Elimina Filtri**

Elimina filtro

Applica filtro



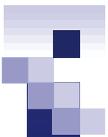
# Dati generali

<b>Informazioni Generali</b>
Anno: 2012
Settimana: 6
Versione: 1
Stato: Bozza

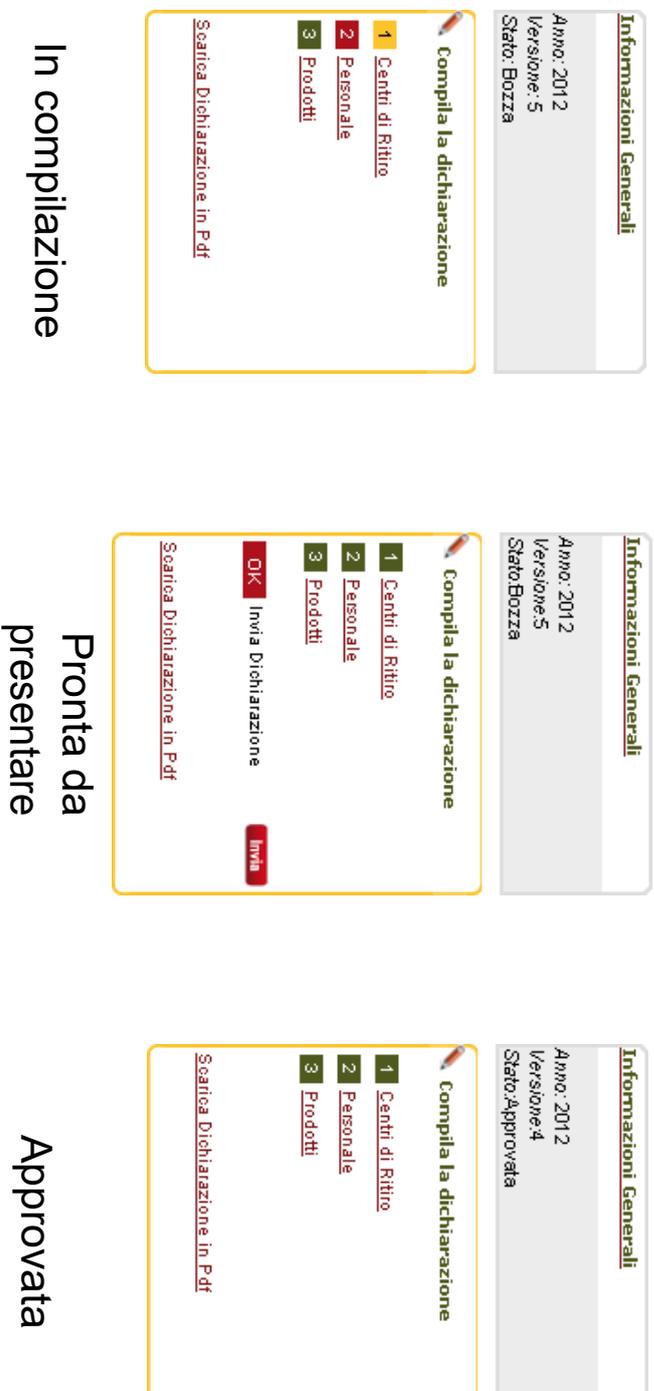
Programmazione in  
compilazione

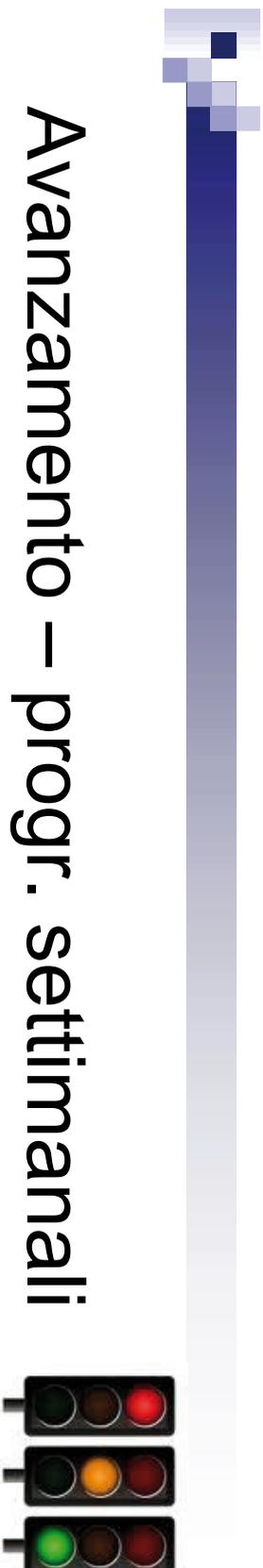
<b>Informazioni Generali</b>
Anno: 2012
Settimana: 5
Versione: 1
Stato: Approvata
Dt. Protocollo: 26/01/2012
Nr. Protocollo: PG/2012/106

Programmazione  
approvata

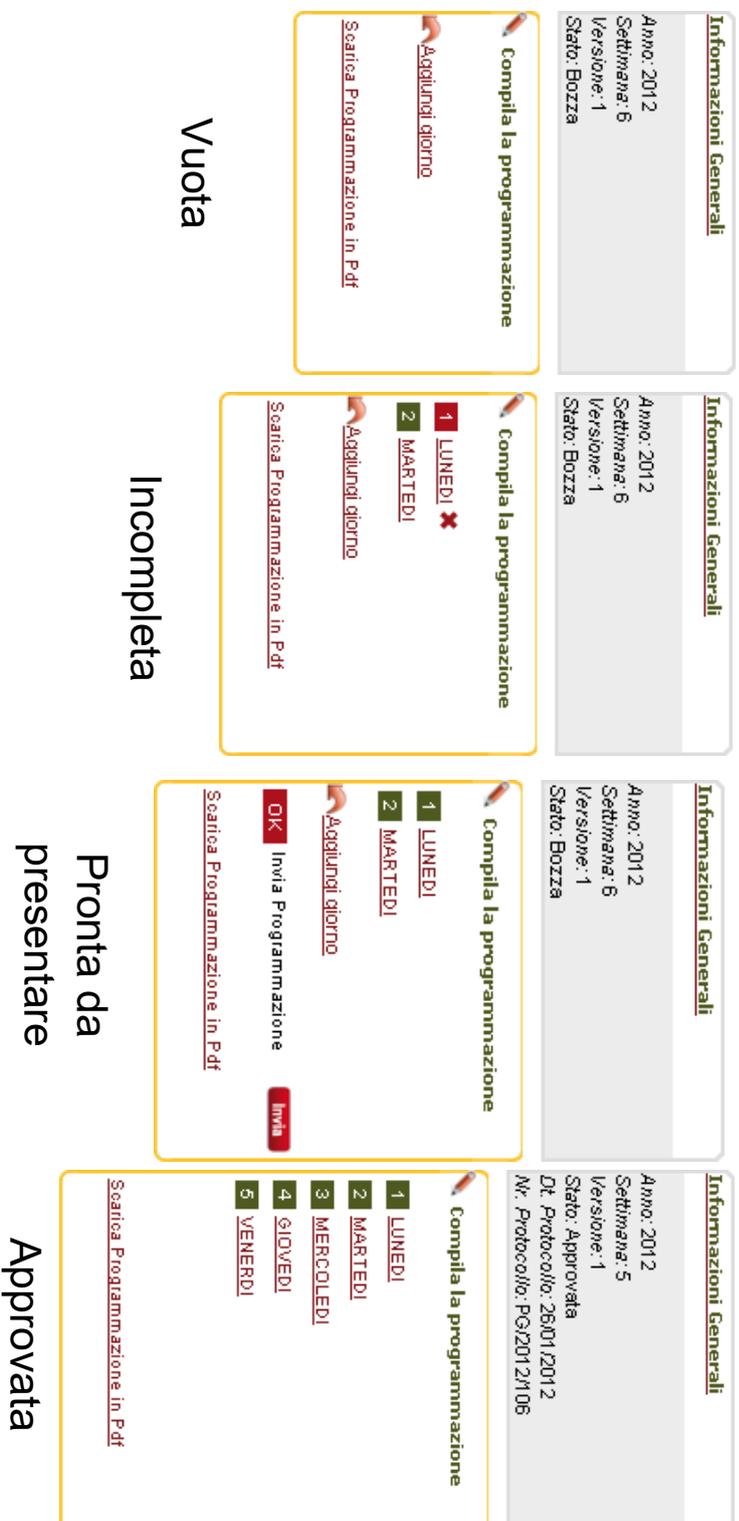


# Avanzamento - intendimenti





# Avanzamento – progr. settimanali



# Buoni di avviamento - lista

**Buoni di avviamento**

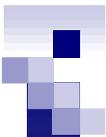
Filtra per: Preso in Carico

Filtra

Elimina Filtri

Nuovo Buono di avviamento

Stato	Data	Orario	Identificativo
Preso in carico NON effettuata	23 - 24/1	08:00	CF456GH
Preso in carico effettuata	25 - 27/1	08:00	
Preso in carico parziale	27 - 27/1	10:00	AA987BB



# Buoni di avviamento - nuovo

## Nuovo Buono di avviamento

Chiudi 

Vuoi creare un nuovo buono di avviamento?

Ritiro:

27/01/2012 10:00 BANCO ALIMENTARE EMILIA ROMAGNA, VIA ZELL' 

Addetto Provincia/Regione:

Gattuso Gennaro 

Addetto GdF/Regione:

Mario Rossi

Commissario 1:

Garibaldi Giuseppe 

Commissario 2:

Garibaldi Giuseppe 

Targa:

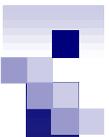
AA123BB

Refrigerato: 

Trasporto OP:

Salva

Esci



# Buoni di avviamento - nuovo

 **Chiudi**  
 Aggiungi, modifica o elimina un prodotto

**Prodotto:**  
Nettarine

**Tara mezzo (Kg):**  
25000

**Lordo mezzo (Kg):**  
35000

**Lordo con imballo (Kg):**

**Tot. imballo (Kg):**  
1.000

**Numero colli:**  
800

**Netto a pagamento (Kg):**  
9000

**Netto medio a collo (Kg)**  
11

Pesata del camion

 **Chiudi**  
 Aggiungi, modifica o elimina un prodotto

**Prodotto:**  
Nettarine

**Tara mezzo (Kg):**

**Lordo mezzo (Kg):**

**Lordo con imballo (Kg):**  
10000

**Tot. imballo (Kg):**  
1.000

**Numero colli:**  
800

**Netto a pagamento (Kg):**  
9000

**Netto medio a collo (Kg)**  
11

Pesata del prodotto

# Presa in carico – Distr. gratuita

PRESE IN CARICO
(1 prese in carico)



27 - 27/01/2012 OP SIAR

Presa in carico 27 - 27/01/2012 OP SIAR

Il buono contiene i seguenti prodotti. Specificare la quantità effettivamente ricevute.

Prodotto	Colli dichiarati	Netto dichiarato (Kg)	Colli ricevuti	Netto ricevuto (Kg)
Nettarine	800	9000	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Informazioni**

ID: 27

Data:

Ors:

Refrigerato:

Targa: AA887BB

OP: OP SIAR

Centro ritiro: AGRICOLA DON CAMILLO VIA CISA 3/VA BRESCELLO

Salva

Rifruta

Elimina

**COMUNICATO REDAZIONALE**

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.