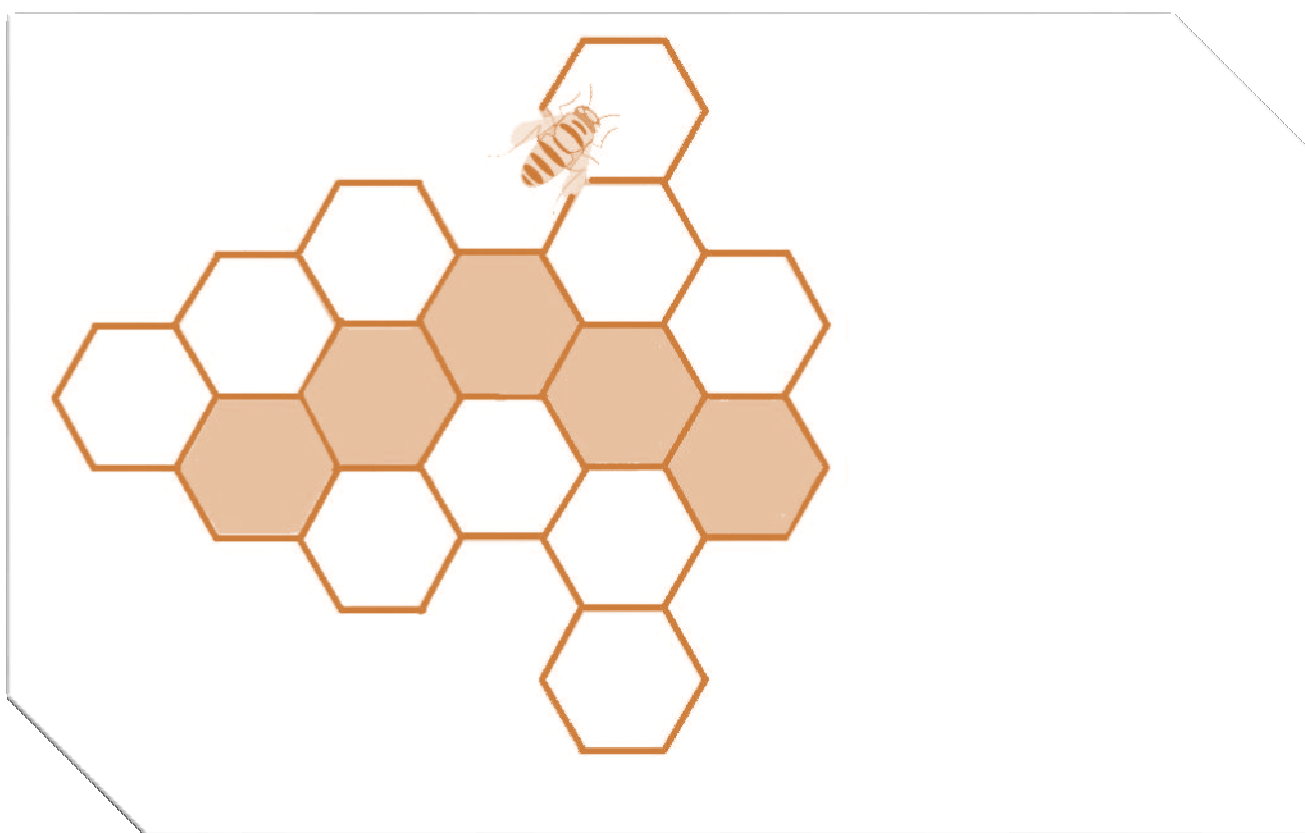




REGIONE LIGURIA

Dipartimento Agricoltura Sport, Turismo e Cultura
Settore Politiche agricole e della Pesca



CRITERI E MODALITA' DI INTERVENTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PRODUZIONE E DELLA COMMERCIALIZZAZIONE
DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA IN LIGURIA IN ATTUAZIONE
DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1234/2007

**BANDO PER LA CAMPAGNA
2015/2016**

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Franco Formigoni)

Data - IL SEGRETARIO

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

PREMESSA

Il REG.(CE) n°1234/2007 definisce le linee di intervento dirette a migliorare la produzione e la commercializzazione del miele e dei prodotti dell'apicoltura.

Le linee di azione indicate nel Regolamento sono le seguenti:

- a) Assistenza tecnica e formazione professionale degli apicoltori;
- b) Lotta alla varroasi e malattie connesse;
- c) Razionalizzazione della transumanza;
- d) Provvedimenti a sostegno dei laboratori di analisi;
- e) Misure di sostegno per il ripopolamento del patrimonio apistico;
- f) Collaborazione con organismi specializzati per la realizzazione di programmi di ricerca;

A tale scopo, il suddetto Regolamento indica la necessità di predisporre programmi nazionali nei quali includere, tutte o in parte, tali tipologie di azioni.

Il Ministero delle Politiche Agricole e Forestali, con DM 23 gennaio 2006 "Attuazione dei regolamenti comunitari sul miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura" ha stabilito le linee guida per l'applicazione delle norme comunitarie sul miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, prevedendo all'art.3 la possibilità per le Regioni di presentare uno sottoprogramma specifico.

Inoltre all'articolo 6 del DM medesimo è previsto che le regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio. In particolare per individuare le forme associate che partecipino all'attuazione delle azioni previste dal programma regionale, si può fare riferimento ad uno o più criteri di rappresentatività (numero minimo di soci apicoltori, numero di alveari denunciati dai soci rispetto al patrimonio apistico regionale).

In armonia con gli obiettivi e le azioni indicati dal Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la Regione Liguria ha predisposto con **DGR n° 177 del 22 febbraio 2013** un **Programma Regionale triennale di interventi** volti a migliorare la produzione e la commercializzazione del miele e degli altri prodotti dell'alveare; in questo documento si descrivono gli interventi messi a bando per la terza annualità.

1. L'APICOLTURA IN LIGURIA

In Liguria gli apicoltori che al 1° Ottobre 2015 hanno presentato la denunce annuali sulla consistenza degli apiari direttamente presso gli uffici della Regione Liguria sono riepilogati nella tabella sottostante:

PROVINCIA	APICOLTORI	% APICOLTORI PER PROVINCIA	ALVEARI	% ALVEARI PER PROVINCIA	MEDIA ALVEARI PER AZIENDA
IMPERIA	239	14%	5.213	18%	21,8
SAVONA	356	20%	5.769	20%	16,2
GENOVA	765	44%	12.413	42%	16,2
LA SPEZIA	392	22%	5.863	20%	14,9
TOTALE	1.752	100%	29.257	100%	16,7

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Franco Formigoni)

Data - IL SEGRETARIO

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Andando nel dettaglio dai dati estrapolati dalle denunce pervenute si può notare come il numero medio di alveari per apicoltore non arriva a 17; la provincia di Imperia è quella che ha il maggior numero di alveari per apicoltore, pur rappresentando la provincia con il minor numero di apicoltori.

L'85% degli apicoltori possiede meno di 20 alveari, per questi soggetti l'apicoltura è una attività di tipo amatoriale o connessa ad altre attività dell'azienda; per questa tipologia di soggetti è molto importante la formazione di base e gli incontri formativi.

Il 13% degli apicoltori è collocato nella classe intermedia, per questi soggetti che ricavano buona parte del loro reddito dall'attività apistica è importante la formazione specialistica, spesso su argomenti definiti, la dotazione di materiale specifico come arnie, api regine e sciami.

Solo il 2% dei soggetti che hanno presentato denuncia dichiara di possedere più di 100 alveari e quindi di esercitare l'attività a livello professionale.

CLASSI DI CONSISTENZA	APICOLTORI	ALVEARI
FINO A 20 ALVEARI	83%	39%
TRA 20 E 60 ALVEARI	12%	26%
TRA 60 E 100 ALVEARI	3%	13%
OLTRE 100 ALVEARI	2%	22%

Apicoltori ed alveari per classi di consistenza

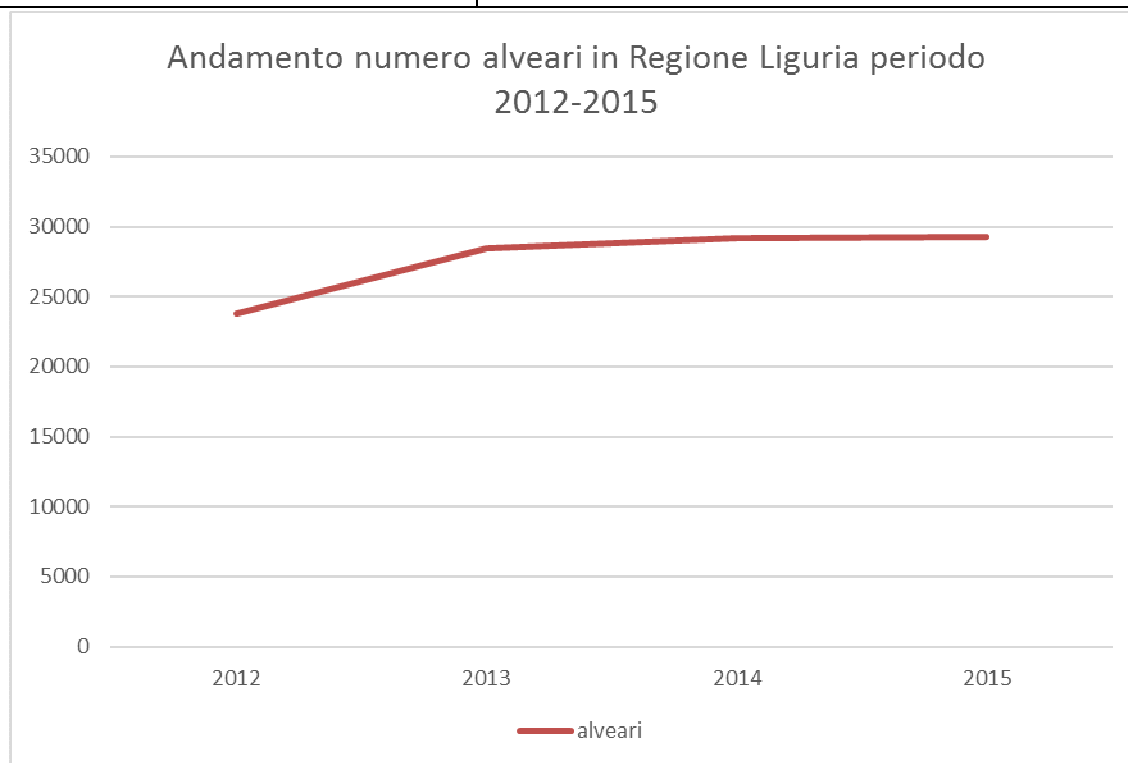
Negli ultimi anni a seguito della crisi economica e dell'offerta di attività formativa di base da parte delle Associazioni Apistiche si è assistito ad un incremento del numero di apicoltori come da sottostante tabella che evidenzia la crescita degli ultimi anni sia di apicoltori che di alveari denunciati:

Andamento alveari/apicoltori periodo 2012-2015(*)

	2012	2013	2014	2015 (**)
ALVEARI	23.815	28.419	29.190	29.257
APICOLTORI	1.430	1.578	1.716	1.762

(*) dati regionali denunce apiari

(**) dati parziali al 01/10/2015



2. IL PROGRAMMA REGIONALE

DEFINIZIONI.

Ai sensi del presente provvedimento valgono le definizioni di cui agli articoli 2 e 3 della legge 313/2004, concernente la disciplina dell'apicoltura e di seguito riportate:

- **«Apicoltore»** chiunque detiene e conduce alveari; circa l'80% degli apicoltori liguri conducono un piccolo numero di alveari senza precisi intenti economici se non di ottenere una produzione destinata principalmente all'uso familiare o all'ambito contiguo e sicuramente svolgono un ruolo importante nella tutela e diffusione dell'apicoltura sul territorio, contribuendo al mantenimento della biodiversità e del ruolo dell'ape come impollinatore naturale.
- **«Imprenditore apistico»** chiunque detiene e conduce alveari ai sensi dell'art. 2135 del codice civile
E' rappresentato da una categoria variegata di operatori, in possesso di Partita IVA, che esplicano l'attività apistica a fine economico, anche in integrazione ad altre attività agricole. Si stima possano appartenere a questa categoria circa il 19% degli apicoltori liguri.
- **«Apicoltore professionista»** chiunque detiene e conduce alveari ai sensi dell'art. 2135 del codice civile e a titolo principale.
Gli apicoltori professionisti sono una ristretta minoranza (poco più dell'1%); un'azienda professionale gestisce generalmente un numero di almeno 200 alveari/addetto, e il livello tecnologico della dotazione strutturale e degli impianti è generalmente avanzato.
- **«Arnia»:** la casa delle api, formata da nido, coprifavo e melario con almeno 10 telaini, dotata di tetto piano foderato in lamiera e fondo anti varroa fisso in rete, con cassetto in lamiera zincata;
- **«Alveare»:** l'arnia contenente una famiglia di api;
- **«Apiario»:** un insieme ben individuabile di alveari;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/22558 DEL PROT. ANNO 2015	REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Politiche Agricole e della Pesca - Settore
--	---

LA CAMPAGNA PRECEDENTE (2014/2015)

La campagna 2014/2015 appena conclusa ha avuto questo risultato:

MISURA A

a.1 Corsi di aggiornamento e formazione rivolti ai Privati			
CORSI EFFETTUATI	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA (€)	IMPORTO STANZIATO (€)
10	200	23.235	20.912
a.2 Seminari e convegni tematici			
SEMINARI EFFETTUATI	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA	IMPORTO STANZIATO
15	400	8.798	8.798
a.3 Azioni di comunicazione: sussidi didattici, abbonamenti, schede ed opuscoli informativi			
TIPOLOGIA DI SPESA	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA	IMPORTO STANZIATO
Abbonamenti	450	9.263	8.337

MISURA B

b.1 Incontri periodici con apicoltori			
INCONTRI EFFETTUATI	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA (€)	IMPORTO STANZIATO (€)
46	320	6.534	5.227
b.3 Acquisto di arnie con fondo anti varroa			
ARNIE ACQUISTATE	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA (€)	IMPORTO STANZIATO (€)
1100	350	55.948	33.568
b.4 Acquisto di presidi			
PRESIDI ACQUISTATI	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA (€)	IMPORTO STANZIATO (€)
-	550	13.942	6.971

MISURA E

e.1 Acquisto di api regine e sciami			
SCIAMI/REGINE ACQUISTATI	APICOLTORI DESTINATARI	SPESA (€)	IMPORTO STANZIATO (€)
REGINE 320 - SCIAMI 200	60	19.577	11.746

2.1 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE E CONCERTAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEGLI APICOLTORI

Le esigenze degli apicoltori rappresentative a livello regionale sono state ascoltate in un incontro tenutosi il 3 settembre 2015 presso la Regione Liguria.

In sintonia con le esigenze espresse dal mondo apistico il programma della Regione Liguria per questa terza annualità del triennio 2014/2016 come previsto dal documento programmatico approvato si propone di proseguire nello sviluppo dei seguenti obiettivi:

- Fornire una formazione che consenta di mettere in atto metodologie di allevamento e tecniche di produzione più moderne e razionali;
- Sviluppare la capacità professionale degli apicoltori;
- Promuovere incontri periodici di aggiornamento e divulgazione;
- Divulgare i più moderni sistemi di lotta alla varroa e alle altre patologie dell'alveare;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

- Potenziare i servizi di divulgazione, informazione ed assistenza tecnica;
- Promuovere tecniche di allevamento con uso corretto dei pesticidi;
- Incrementare il numero degli apicoltori liguri;
- Sostenere il ripopolamento e la qualificazione del patrimonio apistico regionale con materiale apistico selezionato, ed anche mediante il contrasto della diffusione dei predatori emergenti (**vespa velutina**)

2.2 CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

a) **ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI:** possono fare domanda di contributo per tutte le sotto misure di cui al presente documento **le Associazioni di produttori di miele ed altri prodotti dell'alveare**, in possesso di riconoscimento giuridico ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000 N. 361, allegando documentazione probatoria se non presentata precedentemente.

REQUISITI DELLE ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI

Le forme associate del settore, per essere ammesse ai benefici previsti dal sottoprogramma della Regione Liguria ai sensi del Reg. CEE 1234/2007, devono al momento della presentazione della domanda, possedere taluni requisiti e criteri di rappresentatività, questi ultimi individuati dalla Regione Liguria ai sensi dell'art. 6 comma 2 e 3 del DM 23 gennaio 2006. Tali requisiti e criteri sono:

- Essere costituiti con atto pubblico
- Avere disponibilità di una sede in Liguria
- Avere un numero di soci apicoltori superiore al 10% del totale degli apicoltori che hanno fatto denuncia 2015 alla Regione degli alveari in Liguria (**1.752**).
- Il numero di alveari denunciati dai soci deve essere superiore al **10%** del totale degli alveari denunciati alla Regione rispetto al patrimonio apistico regionale (**29.257**)
- Avere attività almeno su **3** province, con un numero di soci nella provincia più rappresentata **non superiore al 70% dei soci**.

REQUISITI DEGLI APICOLTORI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DELLE ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI

Possono beneficiare degli interventi:

- Gli apicoltori iscritti **all'Anagrafe apistica nazionale** (D.M. 11/08/2014)
- Gli apicoltori che hanno fatto denuncia degli apiari per l'anno 2015 alla Regione Liguria ed i nuovi apicoltori che iniziano l'attività nel corso del 2016.

Entrambe queste categorie di apicoltori tuttavia dovranno essere iscritte all'anagrafe apistica nazionale **entro il 30 giugno 2016** pena la decadenza del diritto al beneficio.

b) **GLI APICOLTORI SINGOLI:** con tale definizione si intendono **gli apicoltori, gli imprenditori apistici e gli Apicoltori professionisti** in possesso di un numero minimo di **20 alveari**, iscritti all'anagrafe apistica nazionale (D.M. 11/08/2014) alla data di concessione del contributo.

Tali soggetti potranno accedere esclusivamente al contributo per l'acquisto di arnie (**sotto azione b.3**) e di api regine e sciami (**sotto azione e.1**).

Tutti coloro che intendono presentare una domanda di finanziamento ai sensi del presente bando, devono essere in possesso di un **Fascicolo Aziendale** tenuto presso un CAA (Centro di Assistenza in Agricoltura).

3. ITER DEL PROCEDIMENTO

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

- Fase di Presentazione delle domande -

• **ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI RICONOSCIUTE**

Le Associazioni interessate devono presentare **domanda di finanziamento ad AGEA per il tramite della Regione** sul modello predisposto da AGEA, scaricabile dal sito internet **www.sian.it** alla voce Utilità> Download> Scarico Moduli> Servizi> Richiesta Atto > Proseguì > settore zootecnica> tipologia atto: domanda di aiuto per il miele).

Documentazione da allegare alla domanda

Le istanze devono essere complete dei dati, sottoscritte dal legale rappresentante e corredate di:

- Programma a preventivo.
- Copia del documento di identità del rappresentante legale in corso di validità.
- Documentazione inerente il riconoscimento legale dell'Associazione (se non già trasmessa con precedenti domande).
- Documentazione volta a dimostrare i criteri di rappresentatività indicati al paragrafo 2.2. (Elenco soci in formato Excel riportante l'anno di denuncia e schede di adesione all'Associazione).
- Copia dell'atto costitutivo e statuto (se non già agli atti).
- Copia del verbale della riunione nella quale il Consiglio di amministrazione ha approvato l'iniziativa e ha dato mandato al legale rappresentante a presentare domanda.
- Elenco di verifica della documentazione consegnata.

Per le sotto azioni **a.1** (corsi), **a.2** (seminari), **a.3** (comunicazione) **b.1** (incontri periodici) e **b.2** (indagini in campo) il termine ultimo di presentazione delle domande è **il 18 dicembre 2015**; per le sotto azioni **b.3** (acquisto arnie) ed **e.1** (Acquisto api regine e sciami) la domanda deve essere presentata **dal 4 gennaio 2016 al 15 febbraio 2016**.

• **APICOLTORI SINGOLI**

Gli apicoltori singoli possono presentare domanda per le sotto azioni **b.3** (acquisto arnie) ed **e.1** (Acquisto api regine e sciami).

La **domanda di finanziamento ad AGEA per il tramite della Regione** sul modello predisposto da AGEA, scaricabile dal sito internet **www.sian.it** alla voce Utilità> Download > Scarico Moduli > Servizi> Richiesta Atto > Proseguì > settore zootecnica > tipologia atto: domanda di aiuto per il miele e deve essere presentata dal **4 gennaio 2016 al 15 febbraio 2016**.

Documentazione da allegare alla domanda

Le istanze devono essere complete dei dati, sottoscritte dal richiedente e corredate di:

- Copia del documento di identità del richiedente in corso di validità
- Copia della denuncia degli apiari presentata nell'anno 2015.
- Documentazione richiesta per la sotto azione per cui si presenta la domanda
- Elenco riepilogativo della documentazione presentata

Le domande devono essere indirizzate a: **REGIONE LIGURIA – Settore Politiche agricole e della Pesca, Via Fieschi 15 16121 Genova** con le seguenti modalità:

• Spedizione con plico postale raccomandato. In tal caso per la verifica del rispetto del termine finale stabilito per la loro presentazione farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante;

• Consegna a mano. In tal caso le domande devono essere depositate entro le **ore 12** dell'ultimo giorno utile per la presentazione all'Ufficio Protocollo della REGIONE LIGURIA – Via Fieschi 15 16121 Genova;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Il mancato rispetto di quanto sopra indicato determinerà la non ricevibilità delle domande.

- Fase di istruttoria -

Il Settore Politiche agricole e della Pesca verifica la **ricevibilità della domanda**.

Entro i 10 giorni lavorativi successivi alla data di ricezione delle domande il Settore Politiche agricole e della Pesca trasmette le domande pervenute e ritenute ricevibili al Settore Ispettorato Agrario regionale che si occuperà della fase di controllo amministrativo sulle domande e di ammissibilità.

Le domande ritenute ammissibili saranno restituite al Settore Politiche agricole e della Pesca entro i successivi **15 giorni lavorativi**, corredate dal relativo parere istruttorio.

- Fase di presentazione a consuntivo delle spese sostenute e collaudo --

Termini di presentazione:

Gli **Apicoltori singoli** e le **Associazioni di apicoltori** dovranno presentare la documentazione delle spese sostenute secondo le modalità indicate dalla Regione Liguria entro il **01 luglio 2016**.

La documentazione dovrà essere indirizzata a:

REGIONE LIGURIA - Settore Politiche agricole e della Pesca, Via Fieschi 15 16121 Genova con le seguenti modalità:

- Spedizione con plico postale raccomandato. In tal caso per la verifica del rispetto del termine finale stabilito per la loro presentazione farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante;
- Consegna a mano. In tal caso la documentazione dovrà essere depositata all'Ufficio Protocollo della Regione Liguria sito in Genova Via Fieschi 15 entro le ore 12 dell'ultimo giorno utile per la presentazione;

La **fase di collaudo** è di competenza del Settore Politiche agricole e della Pesca.

Documentazione da presentare a consuntivo:

APICOLTORI SINGOLI

Cartellina contenente:

- L'elenco della documentazione presentata
- Le fatture
- I documenti giustificativi la spesa (bonifici, ecc.)
- (Per la sotto azione e.1: Certificazioni attestanti l'appartenenza delle api acquistate al tipo genetico Apis mellifera ligustica e Autorizzazione sanitaria rilasciata dai Servizi Veterinari delle ASL attestanti le condizioni igienico-sanitarie degli animali)

ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI RICONOSCIUTE

- Elenco della documentazione consegnata
- Programma dettagliato dell'attività svolta diviso per azione
- File "Elenco fatture" e file "Compensi e rimborsi" che deve essere compilato da ciascun soggetto che richiede compensi o rimborsi; il file "Compensi e rimborsi" dovrà riportare l'importo richiesto suddiviso per ogni giornata di attività.
- Cartellina contenente le fatture e i documenti giustificativi la spesa in originale.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Il Settore Politiche agricole e della Pesca produrrà la documentazione necessaria alle diverse fasi di svolgimento del programma. La modulistica necessaria può essere scaricata dal sito www.agriligurianet.it nella sezione “Contributi per l’apicoltura – campagna in corso”

4. DISPOSIZIONI GENERALI

4.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle che rientrano nelle tipologie descritte per ciascuna sotto azione; risultano ammissibili le spese sostenute all’interno della campagna di riferimento a partire dalla data di presentazione della domanda (salvo diversa indicazione fornita da AGEA).

Per le Associazioni apistiche le spese generali, se documentate, sono ammissibili fino al massimo del 5% della spesa ammessa; le spese generali fino al 2% non devono essere necessariamente documentate. Oltre tale limite tutte le spese dovranno essere documentate.

L’I.V.A. non può essere ammessa in nessun caso a contributo.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammissibili là dove esplicitamente previsto nelle spese ammissibili delle varie sotto misure.

4.2 Spese non ammissibili

- Acquisto di attrezzature usate
- Acquisto di elaboratori elettronici.
- Spese per la manutenzione e riparazione di attrezzature.
- Spese di trasporto per la consegna di materiali.
- Spese generali relative alla sotto azione di riferimento, in misura maggiore del 5% della spesa sostenuta.

4.3 Limiti ed indicazioni di spesa

Si riportano gli importi ed i limiti per le seguenti voci di spesa (IVA esclusa dove prevista):

Tipologia di spesa	Sotto azioni	Importi e limiti di spesa
Materiale didattico	a.1, b.1	10 euro/apicoltore
Affitto dei locali	a.1, a.2, b.1	50 euro/giorno se non diversamente approvato
Progettazione/organizzazione/tecnico apistico	a.1, a.2, b.1 e b.2	45 euro/ora
Docenza	a.1, a.2, b.1	50 euro/ora
Docenza tenuta da professori universitari/ricercatori	a.1, a.2	60 euro/ora
Tutoraggio/distribuzione arnie	a.1, a.2, b.1	30 euro/ora
Rimborso chilometrico ^(*)	Varie	1/5 prezzo della benzina verde
Noleggio pullman (per 40 corsisti)	a.1	fino a 600 euro/trasferta
Arnia	b.3	Fino a 70 euro
Sciame	e.1	Fino a 80 euro
Ape regina	e.1	Fino a 13 euro

(*) Nel caso di tratte servite da autostrada, il rimborso è ammissibile SOLO in presenza di giustificativi di viaggio in originale (scontrini autostradali, estratti telepass...).

4.4 Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione:

1. È necessario che ogni fattura originale emessa a fronte delle spese sostenute per l’attuazione del programma

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

in questione riporti la dicitura "ai sensi del Reg. (CE) n° 1234/2007".

2. I pagamenti effettuati dai beneficiari, in linea generale, dovranno essere comprovati da fatture quietanzate da presentare all'atto della rendicontazione, in originale. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. Non sono considerati validi scontrini fiscali o altri documenti che non riportino indicati i dati di fatturazione. Sulla fattura dovrà essere indicato in modo analitico il costo della attrezzatura acquistata al netto di eventuali sconti od abbuoni. Nel caso di fatture collettive, in esse deve essere specificata l'analisi dei costi che la compongono (per es. il numero dei pasti e/o dei pernottamenti e i relativi costi) e devono essere corredate da un elenco degli aventi diritto.
3. I rimborsi spesa inerenti viaggi, pasti, soggiorni potranno essere riconosciuti solo in presenza degli originali dei giustificativi di spesa.
4. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento il beneficiario dovrà produrre, con riferimento alla fattura in relazione alla quale è stato disposto il pagamento, copia del bonifico bancario o documento equivalente, contenente le indicazioni dell'ordinante e del beneficiario, della fattura oggetto del pagamento e del relativo importo.
5. Nel caso di pagamenti effettuati mediante il sistema denominato web banking sarà necessario fornire oltre al report di avvenuto pagamento anche l'estratto conto bancario che dimostri l'effettiva uscita di cassa.
6. Nel caso di pagamento mediante assegno bancario, è necessario che il beneficiario produca documentazione bancaria comprovante inequivocabilmente il flusso di cassa in uscita (movimenti bancari) nonché specifica liberatoria per ogni singola fattura rilasciata da parte del destinatario dell'assegno, dal quale risulti l'avvenuta transazione e l'estinzione del debito relativo allo specifico bene/prestazione fornito.
7. Non sono consentiti pagamenti in contanti a tecnici e professionisti ma possono essere ammessi nella normale operatività per operazioni di importo non superiore a 200,00 euro IVA compresa.
8. Nel caso di versamento delle ritenute e dei contributi, dovrà essere prodotta copia del modello F24.
9. In aggiunta alla suddetta documentazione minima, potrà essere fornita e/o richiesta ulteriore documentazione integrativa (copia dei libri contabili, movimenti bancari, copia degli assegni e delle relative matrici, ecc.) comprovante la spesa.
10. Tutto il materiale informativo e promozionale prodotto deve riportare obbligatoriamente il logo comunitario con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla dicitura sottostante "Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali" ed il logo della Regione Liguria. Copia del materiale prodotto dovrà essere allegata alla documentazione a collaudo.

4.5 Criteri di priorità

- Per le sotto misure **a.1, a.2, a.3, b.1 e b.2** i cui beneficiari sono esclusivamente le **Associazioni di apicoltori** nel caso di richieste eccedenti la disponibilità finanziaria, il Settore Politiche agricole e della Pesca provvederà a ripartire i fondi tra i beneficiari sulla base dei seguenti criteri:
 - Numero di soci apicoltori, in regola con la denuncia degli apiari (peso **20%** per il calcolo della rappresentanza)
 - Alveari denunciati dai soci (peso **80%** per il calcolo della rappresentanza)
- Per le sotto azioni **b.3** ed **e.1** i cui beneficiari sono sia i soci delle **Associazioni di apicoltori**, sia **apicoltori singoli e produttori apistici**, nel caso in cui le risorse risultassero insufficienti a soddisfare le domande ammissibili, verranno fatte due graduatorie distinte dei beneficiari (singoli e associati).

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Verranno soddisfatte per ogni graduatoria le richieste che otterranno un maggiore punteggio relativamente al possesso di uno o più requisiti fra quelli di seguito elencati:

CRITERI DI PRIORITA'	PUNTEGGIO
Apicoltori in possesso di laboratorio per la smielatura registrato	Punti 2
Apicoltori con età inferiore ai 40 anni	Punti 3
Apicoltori con Partita IVA	Punti 4
Apicoltori associati che hanno denunciato meno di 20 alveari nel 2015	Punti -3

Qualora in una graduatoria si verifichi una situazione di parità di punteggio tra beneficiari, verrà fatta una riduzione proporzionale tra i beneficiari dell'importo ammesso a contributo.

4.6 Penalizzazioni per mancata spesa nella campagna precedente.

E' necessario che il denaro disponibile nelle singole sotto misure sia correttamente utilizzato; occorre pertanto disincentivare le richieste a preventivo cui non fanno seguito le corrispondenti spese a consuntivo.

Nel caso pertanto in cui le richieste finanziarie di una sotto misura eccedessero la relativa disponibilità, per i beneficiari che nella campagna precedente avessero speso meno di quanto ammesso si applicano le seguenti penalizzazioni in fase di determinazione della spesa ammissibile per la presente campagna per ciascuna sottomisura: Spesa ammessa a consuntivo/spesa ammessa a preventivo inferiore all'80% ma superiore al 60% = **penalizzazione del 20% in caso di riparto.**

Spesa ammessa a consuntivo/spesa ammessa a preventivo inferiore all'60% = **penalizzazione del 30% in caso di riparto.**

4.7 Identificazione delle arnie

Le arnie acquistate mediante il seguente programma, pena la revoca del contributo, dovranno essere immediatamente identificate mediante contrassegno indelebile e non rimovibile o cancellabile che riporti:

1. L'anno di approvazione del programma (aaaa),
2. La provincia (sigla)
3. Un codice per identificare in modo univoco l'azienda (**Codice di Anagrafe apistica o Codice identificativo dell'apiario attribuito dalla Regione**).

Es: per arnie collocate in provincia di Genova nella campagna 2015-2016 il contrassegno dovrà riportare:

2015 – GE - CODICE AZIENDALE

4.8 Vincoli

Le arnie, il cui uso ed utilità economica non si esauriscono entro l'arco di un anno, devono essere mantenute per un periodo minimo di **5 anni** dalla data di acquisto.

Sono fatti salvi i casi di forza maggiore, a condizione che siano stati tempestivamente comunicati tramite raccomandata al Settore Politiche agricole e della Pesca entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento.

4.9 Controlli. I controlli sullo svolgimento del programma sono di competenza del Settore Politiche Agricole e della Pesca e del Settore Ispettorato Agrario Regionale e devono riguardare un campione pari almeno al 10% delle domande ammesse.

4.10 Attuazione del programma. Gli atti successivi necessari all'attuazione del programma, compresa la rimodulazione e la eventuale messa a nuovo bando delle risorse resesi disponibili nel corso della campagna, sono demandati al Settore

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Politiche agricole e della Pesca.

5. AZIONI E SOTTOAZIONI

In linea con quanto stabilito dal Regolamento (CE) n.1234/2007 e dal Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, per conseguire gli obiettivi previsti dal presente Programma vengono avviate una serie di azioni, ciascuna delle quali è strutturata in una o più sotto azioni aventi ognuna una propria disponibilità di spesa. Le percentuali di contributo pubblico massimo applicate sono quelle previste dal Regolamento Comunitario.

I beneficiari sono tenuti a rispettare tutte le prescrizioni, gli impegni e le vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali cui si fa riferimento nel presente Programma Regionale.

AZIONE A. - ASSISTENZA TECNICA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI APICOLTORI.

Descrizione delle sotto azioni attivate e percentuali di contributo.

AZIONE	SOTTO AZIONE	DESCRIZIONE SOTTOAZIONE	% CONTRIBUTO
A) ASSISTENZA TECNICA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI APICOLTORI	a.1	Corsi di aggiornamento e formazione rivolti ai privati	90
	a.2	Seminari e convegni tematici	100
	a.3	Azioni di comunicazione: sussidi didattici, abbonamenti, schede ed opuscoli informativi	90

SOTTOAZIONE a.1 - CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE RIVOLTI AI PRIVATI

Beneficiari

Associazioni di apicoltori riconosciute

Interventi ammessi

1. Corsi formativi rivolti agli apicoltori.
2. Corsi di formazione/aggiornamento professionale per i tecnici delle associazioni su tematiche inerenti gli obiettivi del programma.

Requisiti e limiti

- Corso per apicoltori: un'azione formativa a cadenza regolare articolata su almeno **5 giornate** di cui almeno una lezione pratica in apiario.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

- **Criteri per la valutazione di ammissibilità dei corsi:**
 La valutazione dell'ammissibilità dei corsi, indipendentemente dalla disponibilità finanziaria, verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo del corso, la distribuzione sul territorio.
- **Criteri di priorità:** Verrà data priorità ai corsi inerenti le problematiche dei predatori dell'alveare con particolare riferimento alla tematica della **Vespa velutina**.
- **Frequenza media minima:** Il mancato raggiungimento di una frequenza media minima pari a **12 apicoltori**, comporta una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

• N. di apicoltori partecipanti	• Riduzione del contributo (%)	• % di contributo effettivo
• 11-8	• - 50	• 45
• Meno di 8	• - 100	• 0

- Coloro che svolgono ruolo attivo nel programma delle Associazioni, se presenti alle lezioni, non vanno conteggiati ai fini del raggiungimento del numero minimo di partecipanti richiesto.
- **Requisiti della sede:** le sedi utilizzate devono in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in materia di norme igieniche, di sicurezza e anti infortunistica, normativa di prevenzione incendi e di sicurezza impianti.
- **Materiale informativo/promozionale:** tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al successivo punto 10 del paragrafo 4.4 "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione" .
- **Registrazione delle presenze:** per ogni giornata di corso devono essere compilati uno o più fogli firma, predisposti e vidimati dal Settore Politiche agricole e della pesca della Regione Liguria, nel quale vengano riportati i dati identificativi del corso e le firme dei docenti e dei partecipanti (in ingresso ed in uscita), attestanti la presenza per ogni giornata di corso.
- **Variazioni al programma approvato:** Il responsabile del corso dovrà comunicare per posta elettronica (**apicoltura@regione.liguria.it**) le eventuali variazioni rispetto al programma approvato **entro almeno 24 ore** dallo svolgimento del momento formativo. La mancata o ritardata comunicazione non permetterà il riconoscimento dei compensi del responsabile del corso per la/e giornata/e in questione.
- **Materiale didattico:** Il costo massimo ammissibile per il materiale didattico da distribuire ai corsisti è di **10 euro/corsista**.
- **Produzione del materiale didattico:** qualora fosse in capo all'associazione stessa, saranno ritenute ammissibili le spese fatturate relative alla redazione del materiale ed alla stampa limitatamente al numero dei soci.
- **Viaggi di formazione:** sono ammissibili solo se attinenti con le tematiche dell'evento formativo (il compenso per il personale impiegato non potrà essere superiore al costo di una giornata di corso).

Personale di programma

Possono essere ammessi al programma in riferimento alla presente sottomisura i seguenti profili:

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono essere docenti i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico o docenti esterni.	
Tutor	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente. L'attività di tutor come quella di docente può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese. Tuttavia nel complesso del corso l'importo dei rimborsi del tutor non deve essere superiore a quello dei compensi.</i>	Il tutor è responsabile del corretto svolgimento della giornata di corso e della regolare compilazione del registro di corso.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/22558 DEL PROT. ANNO 2015		REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Politiche Agricole e della Pesca - Settore
Responsabile del corso	E' colui che progetta il corso scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; E' colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita del corso nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della corretta compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e della comunicazione delle eventuali variazioni al programma approvato

Spese ammissibili

1. Compensi e rimborsi spese per il personale impiegato nel programma.
2. Affitto dei locali necessari allo svolgimento dei corsi.
3. Spese sostenute per la produzione o l'acquisto di supporti didattici e informativi a favore dei partecipanti ai corsi.
4. Costo per il noleggio di un pullman (eventuale).
5. Costi d'iscrizione e rimborsi delle spese di viaggio per i tecnici partecipanti a corsi di aggiornamento professionale.

Documentazione principale da allegare a corredo della domanda

A preventivo:

1. Una scheda di programma per ogni giornata di corso (come da modello predisposto dalla Regione Liguria) che dovrà contenere:
 - a. Argomento della giornata
 - b. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione.
 - c. Sede di svolgimento.
 - d. Personale coinvolto
2. Ipotesi finanziaria dettagliata.
3. Tre preventivi di spesa nel caso di materiale stampato da tipografie e di utilizzo di pullman (con indicazione oltre ai costi, della capienza del pullman).
4. Curricula vitae dei docenti aggiornati e firmati in originale
5. Certificazione dell'idoneità dei locali, anche tramite auto certificazione del Legale rappresentante.

A consuntivo:

Per ogni corso realizzato si dovrà trasmettere:

1. Calendario del corso che dovrà riportare per ogni giornata di corso:
 - a. Argomento della giornata
 - b. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione.
 - c. Sede di svolgimento.
 - d. Nomi e firme di docenti e partecipanti
2. Riepilogo finanziario dettagliato del corso.
3. Fogli firma compilati in ogni parte.
4. Copia del materiale distribuito

La documentazione di spesa dovrà essere presentata con le modalità di cui al successivo paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione"

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

SOTTOAZIONE a.2 -SEMINARI E CONVEGNI TEMATICI

Beneficiari

Associazioni di apicoltori riconosciute

Interventi ammessi

Seminari e convegni su tematiche monografiche e specialistiche inerenti le tecniche di gestione dell'alveare e della produzione del miele e dei prodotti dell'alveare, la ricerca, la sperimentazione, la normativa di settore e le minacce per la popolazione apistica (esempio Vespa Velutina).

Requisiti e limiti

- Seminario: un'azione formativa che si esaurisce in **1 giornata**.
- Criteri per la valutazione di ammissibilità di seminari e convegni:
La valutazione dell'ammissibilità, indipendentemente dalla disponibilità finanziaria, verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo del seminario, risultati ottenuti nell'anno precedente. Come per i corsi verrà data priorità alla trattazione delle problematiche dei predatori dell'alveare con particolare riferimento alla formazione inerente la lotta alla **Vespa Velutina**.
- La spesa massima ammissibile per seminario è pari ad **euro 900,00**;
- Frequenza minima: per i seminari/convegni con partecipazione inferiore ai **15 apicoltori** il contributo complessivo dell'evento viene ridotto del 50%, mentre il compenso del responsabile viene azzerato.
- Registrazione delle presenze: deve essere compilato un foglio firme, vidimato dal Settore politiche agricole e della pesca della Regione Liguria, nel quale vengano riportati docenti e dei partecipanti.
- Requisiti della sede: le sedi utilizzate dovranno in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in materia di norme igieniche, di sicurezza e anti infortunistica, normativa di prevenzione incendi e di sicurezza impianti (Auto certificazione del Legale rappresentante).
- Materiale informativo/promozionale: tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al successivo punto 10 del paragrafo 4.4 "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione".
- Variazioni al programma approvato: Il responsabile del seminario/convegno dovrà comunicare per posta elettronica (**apicoltura@ regione.liguria.it**) le eventuali variazioni rispetto al programma approvato **entro almeno 24 ore** dallo svolgimento del momento formativo. La mancata o ritardata comunicazione non permetterà il riconoscimento dei compensi del responsabile per il seminario/convegno in questione.

Personale di programma

Possono essere ammessi al programma in riferimento alla presente sottomisura i seguenti profili:

Profilo	Criteri	Responsabilità specifiche
Docente	Possono svolgere docenza durante i seminari/convegni solo tecnici esterni alle Associazioni in possesso di comprovata esperienza nella materia o docenti universitari di ruolo.	
Tutor	Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente. L'attività di tutor come quella di docente può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese. Tuttavia l'importo dei rimborsi del tutor non può essere superiore a quello dei compensi.	Il tutor è responsabile della corretta e completa compilazione del foglio firme.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

SCHEMA N. NP/22558 DEL PROT. ANNO 2015		REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Politiche Agricole e della Pesca - Settore
Responsabile del seminario/convegno	E' colui che progetta il seminario/convegno scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; E' colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita del corso nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della corretta compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e della comunicazione delle eventuali variazioni al programma approvato

Spese ammissibili

1. Compenso e rimborso spese a docenti, relatori e tutor
2. Affitto dei locali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento dei seminari
3. Spese per la progettazione e l'organizzazione
4. Spese per la produzione di supporti informativi a favore dei partecipanti.
5. Spese di divulgazione

Documentazione principale da allegare a corredo della domanda

A preventivo:

1. Una scheda di programma che dovrà contenere:
 - a. Argomento della giornata
 - b. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione.
 - c. Sede di svolgimento.
 - d. Nomi dei docenti
2. Ipotesi finanziaria dettagliata.
3. Tre preventivi di spesa nel caso di materiale acquistato.
4. Curricula vitae dei docenti aggiornati e firmati in originale.
5. Certificazione dell'idoneità dei locali, anche tramite auto certificazione del Legale rappresentante.

A consuntivo:

1. Una scheda di programma che dovrà contenere:
 - a. Argomento trattato
 - b. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione.
 - c. Sede di svolgimento.
 - d. Nomi e firme di docenti e partecipanti
2. Riepilogo finanziario dettagliato del corso.
3. Foglio firme vidimato compilato in ogni sua parte.
4. Copia del materiale distribuito

La documentazione di spesa dovrà essere presentata con le modalità di cui al successivo paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione"

SOTTOAZIONE a.3 -AZIONI DI COMUNICAZIONE

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Beneficiari

Associazioni di apicoltori riconosciute

Spese ammissibili

1. Abbonamenti a riviste ed opuscoli informativi inerenti esclusivamente tematiche apistiche; (massimo **20 euro** di spesa per ogni apicoltore beneficiario).
2. Pubblicazioni e libri per le sedi delle associazioni inerenti tematiche apistiche.
3. Manuali tecnici per gli apicoltori sulle tematiche relative alla campagna apistica
4. Redazione del "Bollettino apistico regionale".

Requisiti

- **Materiale informativo/promozionale:** tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al successivo punto 10 del paragrafo 4.4 "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione".
- **Produzione del materiale:** qualora fosse in capo all'associazione stessa, saranno ritenute ammissibili le spese fatturate relative alla redazione del materiale ed alla stampa limitatamente al numero dei soci.
- **Priorità:** Verrà data priorità all'acquisto o alla redazione di materiale informativo specifico inerente le problematiche dei predatori dell'alveare con particolare riferimento alla lotta alla **Vespa Velutina**.

Documentazione principale da allegare a corredo della domanda

A preventivo:

1. Una scheda di programma contenente:
 - a. Descrizione dell'intervento
 - b. Modalità di svolgimento
 - c. Costi dettagliati dell'intervento
 - d. Numero dei beneficiari
2. Tre preventivi di spesa nel caso di elaborati grafici e stampe.

A consuntivo:

1. Una scheda di programma contenente:
 - a. Descrizione dell'intervento
 - b. Modalità di svolgimento
 - c. Costi dettagliati dell'intervento
 - d. Identificativi dei beneficiari
 - e. Nominativi dei beneficiari (In caso di abbonamenti a riviste)
2. Copia del materiale distribuito

La documentazione di spesa dovrà essere presentata con le modalità di cui al successivo paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione"

AZIONE B. - LOTTA ALLA VARROASI E MALATTIE CONNESSE

Descrizione delle sotto azioni attivate e percentuali di contributo.

AZIONE	SOTTO AZIONE	DESCRIZIONE SOTTOAZIONE	% CONTRIBUTO
B) LOTTA ALLA VARROASI E MALATTIE CONNESSE	b.1	Incontri periodici con apicoltori, dimostrazioni pratiche in apiario per l'applicazione dei mezzi di lotta da parte degli esperti apistici; Distribuzione dei presidi sanitari appropriati;	80
	b.2	Indagini sul campo finalizzate all'applicazione di strategie di lotta alla varroa caratterizzate da basso impatto chimico sugli alveari; materiale di consumo per i campionamenti.	100
	b.3	Acquisto di arnie con fondo anti varroa.	60

SOTTOAZIONE b.1 - INCONTRI E DIMOSTRAZIONI

Beneficiari

Associazioni di apicoltori riconosciute

Interventi ammessi

1. Incontri periodici con apicoltori
2. Dimostrazioni pratiche a gruppi di apicoltori per l'applicazione di mezzi di lotta alla varroasi da parte di tecnici apistici.

Requisiti e limiti

- Incontro con gli apicoltori: momento di incontro tra i tecnici apistici e gli apicoltori per discutere di tematiche apistiche generali e di metodi per la lotta alla varroa.
- Dimostrazioni pratiche: momento formativo tenuto da tecnici apistici e rivolto agli apicoltori finalizzato alla dimostrazione pratica di metodi per la lotta alla varroa.
- Numero minimo di partecipanti: non può essere inferiore a **15 apicoltori**;
 - Il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti comporterà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

N. di apicoltori partecipanti	Riduzione del contributo %	% di contributo effettivo
14 - 8	- 50	40
Meno di 8	- 100	0

- Coloro che svolgono ruolo attivo nel programma delle Associazioni, se presenti agli incontri, non vanno conteggiati ai fini del raggiungimento del numero minimo di partecipanti richiesto.

- Registrazione delle presenze: per ogni giornata di incontro devono essere compilati uno o più fogli firma, predisposti e vidimati dal Settore politiche agricole e della pesca della Regione Liguria, nel quale vengano riportati i dati identificativi del corso e le firme dei docenti e dei partecipanti (in ingresso ed in uscita), attestanti la presenza.
- Requisiti della sede: le sedi utilizzate dovranno in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in materia di norme igieniche, di sicurezza e anti infortunistica, normativa di prevenzione incendi e di sicurezza impianti.
- Materiale informativo/promozionale: tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al successivo punto 10 del paragrafo 4.4 "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione".
- Variazioni al programma approvato: Il responsabile del corso dovrà comunicare per posta elettronica (apicoltura@regione.liguria.it) le eventuali variazioni rispetto al programma approvato **entro almeno 24 ore** dallo svolgimento del momento formativo. La mancata o ritardata comunicazione non permetterà il riconoscimento dei compensi del responsabile del corso per la/e giornata/e in questione.
- Materiale didattico: Il costo massimo ammissibile per il materiale didattico da distribuire ai partecipante è di **10 euro/partecipante**.
- Produzione del materiale didattico: qualora fosse in capo all'associazione stessa, saranno ritenute ammissibili le spese fatturate relative alla redazione del materiale ed alla stampa limitatamente al numero dei soci.
- Costi per distribuzione di arnie acquistate con la sotto misura b.3: non possono superare per ciascuna Associazione il **5%** della spesa ammessa per l'acquisto del materiale.

Personale di programma

Possono essere ammessi al programma in riferimento alla presente sottomisura i seguenti profili:

Profilo	Criteri	Responsabilità specifiche
Docente	Possono essere docenti i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico. L'importo dei rimborsi del docente non deve essere superiore a quello dei compensi.	
Tutor	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente.</i> L'attività di tutor come quella di docente può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese. Tuttavia l'importo dei rimborsi del tutor non deve essere superiore a quello dei compensi.	Il tutor è responsabile della corretta e completa compilazione del foglio firme.
Responsabile degli incontri	E' colui che progetta il ciclo degli incontri scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; E' colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della corretta compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e della comunicazione delle eventuali variazioni al programma approvato

Spese ammissibili

1. Compenso orario e rimborsi spese ai tecnici impiegati dalle Associazioni negli incontri e nelle dimostrazioni.
2. Affitto dei locali per gli incontri
3. Spese per l'organizzazione e la progettazione.
4. Spese sostenute per la produzione o l'acquisto di materiale informativo per i partecipanti.
5. Compensi per la distribuzione del materiale apistico.

Documentazione principale da allegare a corredo della domanda

A preventivo:

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

1. Programma dettagliato con le attività previste per singola giornata con previsione ed analisi dei relativi costi, contenente inoltre:
 - a. Data e ora di inizio e di fine degli incontri/dimostrazioni
 - b. Sede di svolgimento
 - c. Nomi dei tecnici coinvolti
2. Tre preventivi di spesa nel caso di materiale stampato da tipografie
3. Certificazione dell'idoneità dei locali, anche tramite auto certificazione del Legale rappresentante.

A consuntivo:

1. Programma dettagliato di quanto è stato svolto con analisi dei costi, contenente inoltre:
 - a. Gli argomenti oggetto delle attività
 - b. Data e ora di inizio e delle attività
 - c. Sede di svolgimento
 - d. Nomi dei tecnici coinvolti
 - e. Foglio firme per ogni giornata di incontro
2. Copia del materiale informativo distribuito
3. La documentazione di spesa dovrà essere presentata con le modalità di cui al successivo paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione"

SOTTOAZIONE b.2 INDAGINI SUL CAMPO

Beneficiari

Associazioni di apicoltori riconosciute

Interventi ammessi

Collaborazioni delle Associazioni apistiche mediante l'impiego di propri tecnici con Enti di ricerca per attività in campo correlata a progetti degli Enti di ricerca stessi per la lotta ai parassiti dell'alveare.

Requisiti e limiti

- Collaborazioni: devono essere effettuate da parte dell'Associazione sulla base di un programma di attività condiviso tra i soggetti;
- Programma di attività: deve essere redatto individuando i fabbisogni per il progetto, i tecnici, le ore di lavoro previste, i risultati che ci si prefigge di ottenere.
- Enti di ricerca: Università o altri enti di ricerca.

Spese ammissibili

Compenso orario e rimborsi spese per i tecnici delle Associazioni impiegati.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

Documentazione principale da allegare a corredo della domanda

A preventivo:

1. Programma di attività predisposto dall'Ente di ricerca intestatario del progetto.
2. Programma dettagliato con le attività previste per singola giornata con previsione ed analisi dei relativi costi, contenente inoltre:
 - a. Descrizione e quantificazione dell'attività in campo
 - b. Sede di svolgimento
 - c. Nomi dei tecnici coinvolti

A consuntivo:

1. Rendicontazione analitica delle spese sostenute per i tecnici incaricati di eseguire le indagini in campo
2. Relazione tecnica finale sulle indagini in campo

SOTTOAZIONE b.3 -ACQUISTO ARNIE CON FONDO ANTI VARROA.

Beneficiari

1. Associazioni di apicoltori riconosciute per conto dei propri soci.
2. Apicoltori singoli in regola con la denuncia degli alveari **con almeno 20 alveari**

denunciati. Spese ammissibili

1. Acquisto di arnie nuove con funzione di lotta alla varroa;

Requisiti e limiti

- Arnia: la tipologia ammessa deve essere conforme a quanto indicato nelle definizioni; tipologie di arnie diverse dovranno essere autorizzate specificatamente;
- Il costo massimo ammissibile per arnia è di **70,00 euro**;
- Il numero di arnie richiedibili da una Associazione non può superare il **20%** del numero di alveari denunciati complessivamente dai soci.
- Il numero di arnie richieste dagli apicoltori singoli non può superare il **50%** del numero di alveari denunciati.
- Criteri di priorità: Nel caso di richieste da parte delle Associazioni eccedenti la disponibilità finanziaria verranno utilizzati i criteri di priorità di cui al **paragrafo 4.5**.
Nel caso di richieste da parte di apicoltori singoli eccedenti la somma loro disponibile per la sottomisura, verranno utilizzati i criteri di priorità di cui al **paragrafo 4.5**; a parità di punteggio la percentuale di arnie assegnabili sarà ridotta con il criterio della proporzionalità.

Qualora se ne verificasse la necessità potrà essere fatta compensazione tra le cifre stanziare per le richieste di apicoltori singoli e quelle per le Associazioni.

Documentazione da allegare a corredo della domanda

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Franco Formigoni)

Data - IL SEGRETARIO

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

A preventivo:

- Apicoltori singoli e Produttori apistici
1. Copia del documento di identità del richiedente in corso di validità (o legale rappresentante).
 2. Copia della denuncia degli apiari presentata nell'anno 2015.
 3. Eventuale ulteriore documentazione che attesti il possesso di qualche criterio di priorità.
 4. Nel caso in cui l'arnia acquistata sia di tipologia differente a quella indicata nelle definizioni, occorrono tre preventivi di spesa con la descrizione particolareggiata della tipologia di arnia.
 5. Elenco della documentazione presentata.
- Associazioni di apicoltori riconosciute
1. Descrizione della tipologia di arnia/e che si intende acquistare e documentazione relativa alla funzione anti varroa del modello scelto con la previsione dei costi.
 2. Nel caso in cui l'arnia acquistata sia di tipologia differente a quella indicata nelle definizioni, occorrono tre preventivi di spesa con la descrizione particolareggiata della tipologia di arnia.

A consuntivo:

- Apicoltori singoli e Produttori apistici
1. Documentazione di spesa richiesta al paragrafo 3 **“Documentazione da presentare a consuntivo”**.
- Associazioni di apicoltori riconosciute
1. Elenco degli apicoltori beneficiari riportante il numero di arnie ricevute.
 2. Documentazione di spesa presentata con le modalità di cui al paragrafo 3 sezione **“Documentazione da presentare a consuntivo”**.

Azione E. Misure di sostegno per il ripopolamento del patrimonio apicolo comunitario

Descrizione dell'azione E e percentuali di contributo.

AZIONE	SOTTO AZIONE	DESCRIZIONE	% CONTRIBUTO
E) ACQUISTO DI API REGINE E SCIAMI.	e.1	Acquisto di api regine e sciami.	60

SOTTOAZIONE e.1- ACQUISTO API REGINE E SCIAMI

Beneficiari

1. Associazioni di apicoltori riconosciute per conto dei propri soci.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)

2. Apicoltori singoli in regola con la denuncia degli alveari **con almeno 20 alveari**

denunciati. Spese ammissibili

1. Acquisto di api regine.
2. Acquisto di sciami completi di api regine.

Definizioni e requisiti

- Api: appartenenti alla razza *Apis mellifera ligustica*.
- La spesa massima ammissibile per l'acquisto di api regine è di **13,00 euro**.
- Sciame: gruppo omogeneo di api con relativa regina.
- La spesa massima per un sciame è di **80,00 euro**.
- Nuclei: non sono ammessi gli acquisti di nuclei di api senza regine.
- La somma di api regine/sciami richieste da una Associazione non può superare il **20%** del numero di alveari denunciati dai soci.
- Quantitativi richiedibili: la somma di api regine/sciami richieste dagli apicoltori singoli non può superare il **50%** del numero di alveari denunciati.
- Criteri di priorità: Nel caso di richieste da parte delle Associazioni eccedenti la disponibilità finanziaria verranno utilizzati i criteri di priorità di cui al **paragrafo 4.5**.
Nel caso di richieste da parte di apicoltori singoli eccedenti la somma a loro disponibile per la sottomisura, verranno utilizzati i criteri di priorità di cui al **paragrafo 4.5**; a parità di punteggio la percentuale di api regine/sciami assegnabili sarà ridotta con il criterio della proporzionalità.

Qualora se ne verificasse la necessità potrà essere fatta compensazione tra le cifre stanziare per le richieste di apicoltori singoli e quelle per le Associazioni.

Documentazione principale da allegare a corredo della domanda

A preventivo:

- Apicoltori singoli
 1. Copia del documento di identità del richiedente o del legale rappresentante in corso di validità
 2. Copia della denuncia degli apiari presentata nell'anno 2015.
 3. Eventuale ulteriore documentazione che attesti il possesso di qualche criterio di priorità.
- Associazioni di apicoltori riconosciute
 1. Scheda di programma con la previsione e l'analisi dei costi ed il numero di api regine/sciami che ciascuno intende acquistare;

A consuntivo:

- Apicoltori singoli
 1. Documentazione di spesa richiesta al paragrafo 3 sezione **"Documentazione da presentare a consuntivo"**.
 2. Certificazione morfologica rilasciata dall'Istituto Nazionale di Apicoltura e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso Istituto, rilasciata nell'anno di riferimento attestante l'appartenenza delle api acquistate al tipo genetico **"Apis mellifera ligustica"**.
 3. Certificazione sanitaria rilasciata dai Servizi Veterinari delle ASL attestanti le condizioni igienico-sanitarie degli animali rilasciata nell'anno di riferimento.
- Associazioni di apicoltori riconosciute

1. Elenco dei soggetti beneficiari riportante il numero di sciami/api regine attribuiti a ciascun beneficiario.
2. Certificazioni rilasciate dall' Istituto Nazionale di Apicoltura e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso Istituto, attestanti l'appartenenza delle api acquistate al tipo genetico *Apis mellifera ligustica*.
3. Autorizzazione sanitaria rilasciata dai Servizi Veterinari delle ASL attestanti le condizioni igienico-sanitarie degli animali.
4. Documentazione di spesa di cui al paragrafo 3 sezione "**Documentazione da presentare a consuntivo**".

6. FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA.

Il finanziamento del presente programma per quanto riguarda la parte pubblica è a carico per il 50% dell'Unione Europea (FEOGA) e per il 50% dello Stato Italiano; il beneficiario partecipa con una quota di finanziamento variabile a seconda della sotto azione.

Esso è definito per la campagna 2015/2016 dal Decreto direttoriale del MIPAAF numero 4208 dell'15 luglio 2015, che per la Regione Liguria prevede l'importo di **euro 123.425,00**; nella sottostante tabella viene definita la ripartizione delle risorse finanziarie.

Il Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca della Regione Liguria è incaricato di provvedere alla eventuale rimodulazione e modifica della sottostante tabella finanziaria e di procedere alla riapertura del bando al fine di consentire l'ottimale utilizzo delle risorse disponibili, a fronte delle esigenze manifestate dal settore apistico, sia per la sopravvenienza di ulteriori risorse finanziarie che per disponibilità di risorse non utilizzate dal bando.

TABELLA FINANZIARIA DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO PER LA CAMPAGNA 2015/2016 RIPARTITA PER AZIONE	Dotazione finanziaria
AZIONE A. ASSISTENZA TECNICA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI APICOLTORI	EURO
a.1 Corsi di aggiornamento e formazione per gli apicoltori.	25.000,00
a.2 Seminari e convegni tematici	12.000,00
a.3 Azioni di comunicazione: sussidi didattici, abbonamenti, schede e opuscoli informativi	9.000,00
TOTALE IMPORTO PER AZIONE A:	46.000,00
AZIONE B. LOTTA ALLA VARROA	
b.1 Incontri periodici con apicoltori ed interventi in apiario	11.000,00
b.2 Indagini sul campo	5.000,00
b.3 Acquisto di arnie con fondo a rete per la lotta alla varroa. Di cui destinati prioritariamente agli apicoltori singoli 18.000 euro	41.425,00
TOTALE IMPORTO PER AZIONE B:	57.425,00
AZIONE E	
e.1 Acquisto di api regine e sciami Di cui destinati prioritariamente agli apicoltori singoli 8.000 euro	20.000,00
TOTALE IMPORTO RICHIESTO PER AZIONE E:	20.000,00
TOTALE GENERALE DEL PROGRAMMA:	123.425,00

FINE TESTO

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Formigoni)

16/11/2015 (Dott. Roberta Rossi)