

Istruzioni operative n. 79

Ai Produttori

Alle Forme associate

Regione Abruzzo
dpd019@pec.regione.abruzzo.it

Regione Basilicata
ufficio.zootecnia@cert.regione.basilicata.it

Regione Calabria
zootecnia.agricoltura@pec.regione.calabria.it

Regione Campania
uod.500715@pec.regione.campania.it

Regione Friuli Venezia Giulia
qualita@certregione.fvg.it

Regione Lazio
agriproduzioni@regione.lazio.legalmail.it

Regione Liguria
protocollo@pec.regione.liguria.it

Regione Marche
regione.marche.agricoltura@emarche.it

Regione Molise
regionemolise@cert.regione.molise.it

Regione Piemonte
produzioni.agricole@cert.regione.piemonte.it

Regione Puglia
produzionianimali.regione@pec.recuparr.it

Argea
argea@pec.agenziaargea.it

Regione Sicilia
*servizio5marketing@pec.dipartimentooa
gricolturasicilia.it*

Regione Umbria
*direzioneagricoltura.regione@postacer
t.umbria.it*

Provincia autonoma di Bolzano
viehzucht.zootecnia@pec.prov.bz.it

Provincia autonoma di Trento
serv.agricoltura@pec.provincia.tn.it

Regione Valle d'Aosta
agricoltura@pec.regione.vda.it

Ministero dell'Agricoltura, della
sovranità alimentare e delle foreste.
Dipartimento delle politiche europee e
internazionali e dello sviluppo rurale.
Direzione generale delle politiche
internazionali dell'Unione europea.
PIUE VI
pcoi6@pec.politicheagricole.gov.it

Oggetto: Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura.

Sommario

1. Riferimenti Normativi Unionali	4
2. Riferimenti Normativi Nazionali	5
3. Premessa.....	8
4. Definizioni.....	8
5. Ripartizione dei Finanziamenti	8
6. Beneficiari	9
7. Descrizione dell' intervento e tipologie delle spese ammesse a contributo	9
8. Anni apistici 2023-2027	13
9. Tipologie di domande.....	13
10. Modalità di presentazione delle domande	13
11. Domanda di aiuto	14
11.1 Ricevibilità della domanda di aiuto.....	15
11.2 Ammissibilità della domanda di aiuto, graduatoria delle domande e comunicazione esiti ammissibilità e finanziabilità.....	15
12. Accertamento economie e ulteriori fabbisogni	16
13. Rinuncia all' aiuto	17
14. Domanda di pagamento.....	17
14.1 Istruttoria della domanda di pagamento	18
15. Controlli amministrativi	18
16. Controlli in loco	19
17. Controlli verifica mantenimento impegni (ex post)	21
18. Calendarizzazione delle scadenze	22
19. ANTIMAFIA	23
20. Cause di forza maggiore - circostanze eccezionali	24
21. Termine del procedimento	25
22. Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali inps.....	25
23. Recupero somme indebitamente percepite.....	25
24. Impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'Op Agea.....	26
25. Informativa sul trattamento informatico dei dati.....	27

1. Riferimenti Normativi Unionali

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e, in particolare gli articoli dal 54 al 56 e gli articoli 101 e 119;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;
- Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento delegato (UE) n. 2021/580 della Commissione del 1° febbraio 2021 che aggiorna il citato Regolamento delegato (UE) n. 2015/1366 per quanto riguarda le condizioni per l'assegnazione del contributo finanziario nel settore dell'apicoltura, modificando l'importo annuale del finanziamento destinato agli Stati membri per gli anni 2021 e 2022;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/166 della Commissione del 10 febbraio 2021 che modifica il citato Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368 per quanto riguarda la proroga dei programmi nazionali nel settore dell'apicoltura ed in particolare l'art. 1, comma 3, che prevede che i pagamenti relativi alle misure attuate dal 1° agosto 2022 al 31 dicembre 2022 sono effettuati tra il 16 ottobre 2022 e il 15 ottobre 2023; Richiamata la Decisione di esecuzione (UE) n. 20;
- Regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo

europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sull'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 1, paragrafo 2, lettera v) sui prodotti dell'apicoltura;
- Regolamento (UE) 2016/679 per la Protezione dei Dati o GDPR (General Data Protection Regulation) recante le "linee guida" da adottare in materia di Protezione delle Persone Fisiche con riguardo al Trattamento dei dati nonché alla libera circolazione di tali dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368, del 6 agosto 2015 della Commissione, recante le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013, del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;
- Regolamento delegato (UE) n. 2015/1366, dell'11 maggio 2015 della Commissione, che integra il Regolamento (UE) n. 1308/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;
- Regolamento delegato (UE) n.907/2014, della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento e del consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune.

2. Riferimenti Normativi Nazionali

- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 132, relativo, tra l'altro alla modifica delle competenze del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2019, n. 179 recante *"Regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104,*

convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 132” come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2019, n. 179;

- Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, modificato dal D.lgs. del 4 ottobre 2019 n. 116, che ha disposto la riorganizzazione dell’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - AGEA ed il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell’articolo 15, della L. 28 luglio 2016, n. 154, e s.m.i.;
- Decreto del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf) n. 06603070 del 28 dicembre 2022 in cui viene indicata la ripartizione dei fondi;
- Decreto Masaf n.0278467 del 29 maggio 2023 di modifica del decreto 30 novembre 2022, n. 614768, che stabilisce le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell’apicoltura;
- Decreto Dipartimentale del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 2 febbraio 2022, prot. n. 0048345, di modifica del decreto 25 marzo 2016 n. 2173, che stabilisce disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, per quanto concerne la campagna 2022 del Programma nazionale triennale a favore del settore dell’apicoltura;
- Decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri” con il quale Il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali assume la denominazione di Ministero dell’Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- Decreto-Legge 6 novembre 2021 n. 152, art.45 convertito con Legge 29 dicembre 2021, n. 233–che prevede che gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare gli aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall’impresa agricola beneficiaria già scaduti alla data del pagamento degli aiuti medesimi;
- Decreto 11 agosto 2014, del Ministro della salute, di concerto con il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, recante l’approvazione del Manuale operativo per la gestione dell’anagrafe apistica nazionale, in attuazione dell’articolo 5 del citato decreto 4 dicembre 2009;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante 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, in particolare, gli articoli 26 e 27;

- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e s.m.i.;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante le disposizioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, e, in particolare, l'articolo 3;
- Decreto del Mipaaf del 16 febbraio 2010 recante i criteri di assegnazione dei contributi ai sensi della legge n. 133/2008 per il settore apistico;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante le disposizioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, e, in particolare, l'articolo 3;
- Decreto 4 dicembre 2009, del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, recante disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale;
- Decreto 10 gennaio 2007 recante l'approvazione del documento programmatico per il settore apistico (DAP), di cui all'articolo 5, comma 1 della legge 24 dicembre 2004, n. 313;
- Decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 102, recante la regolazione dei mercati alimentari, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato al Decreto-legge n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022 il cosiddetto Codice dell'amministrazione digitale;
- Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, recante disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura nonché le successive modifiche apportate dal decreto legislativo n.101/2005, recante ulteriori disposizioni per la modernizzazione dei settori dell'agricoltura e delle foreste;
- Decreto legislativo 21 maggio 2004, n. 179, recante l'attuazione della Direttiva 2001/110/CE del Consiglio sul miele; Legge 24 dicembre 2004 n. 313 sulla disciplina dell'apicoltura;
- D.P.R. 01 dicembre 1999 n.503 *“Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173”*;
- Legge 29 dicembre 1990, n. 428, art. 4 comma 3 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee;
- Legge 16 aprile 1987, n. 183, concernente il coordinamento delle politiche derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e per l'adeguamento della norma

nazionale alle direttive comunitarie, in particolare l'articolo 5 che istituisce un Fondo di rotazione;

- Circolare del Coordinamento Prot. 054819 del 14 luglio 2023 ad oggetto “*Art. 55 del Reg UE n. 2021/2115. Aiuto all’Apicoltura*”.
- Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno previsti nell’ambito del Piano strategico nazionale della Pac per determinati settori in corso di emanazione.

3. Premessa

Le presenti Istruzioni operative disciplinano, per il quinquennio 1° agosto 2023 – 30 giugno 2027, le modalità per l’accesso, l’ammissibilità, il finanziamento ed il pagamento dell’intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell’apicoltura nell’ambito del Piano strategico della PAC finanziato dal Fondo europeo di garanzia (Feaga) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Feasr).

L’applicazione di tale regime è stata definita dal Decreto del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n.0614768 del 30 novembre 2022, modificato dal D.M. n. 0278467 del 29/05/2023.

4. Definizioni

Per le definizioni “di nucleo” o “sciame artificiale”, “pacco d’api”, “api regine”, “forme associate”, “anno apistico”, “azione”, si rimanda al D.M. n.614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

5. Ripartizione dei Finanziamenti

In base all’allegato X “Dotazione degli Stati membri per i tipi di intervento nel settore dell’apicoltura” del Regolamento UE n.2021/2115, il cofinanziamento Unionale è pari ad euro 5.166.537,00 per ciascuno degli esercizi finanziari del programma apistico 2023-2027, pari al 30% del finanziamento totale a carico del Feaga come previsto all’articolo 39 del Regolamento delegato (UE) n. 2022/126, del Parlamento europeo e del Consiglio e per il restante 70%, a carico del Fondo di Rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183.

Si precisa che per l'anno finanziario Feaga 2023, l'effettivo ammontare finanziario complessivamente a disposizione delle Regioni, delle Province autonome e del MASAF è pari a euro 17.221.790,00 al lordo delle spese effettuate nel periodo 1° agosto 2022 - 31 dicembre 2022.

A partire dall'anno apistico 2023 - 30 giugno 2024 e per gli anni successivi, ciascuna Amministrazione partecipante avrà in dotazione l'intero importo assegnato dal Ministero.

6. Beneficiari

I beneficiari degli interventi sono:

- Apicoltori singoli;
- Forme associate (Organizzazioni di produttori, Associazioni e loro Unioni, Federazioni, Consorzi di tutela come definiti dal D.M. n. 2173/2016);
- Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura

Tutti gli apicoltori devono essere in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione alla BDA ai sensi del D.M. 04/09/2009.

Sono escluse dal beneficio le aziende apistiche le cui produzioni sono destinate esclusivamente all'autoconsumo, come registrato in BDA.

7. Descrizione dell'intervento e tipologie delle spese ammesse a contributo

L'art. 55 del Regolamento (UE) n. 2021/2115 riporta i tipi di interventi previsti per il settore dell'apicoltura. Con il Piano Strategico Nazionale (PSP) lo Stato membro ha definito i tipi di intervento ammissibili con l'indicazione di quali obiettivi contribuiscono a raggiungere.

Nell'allegato II al D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i. sono specificati gli interventi ammissibili insieme alla codifica delle azioni, alle percentuali di contribuzione e alla tipologia di beneficiario.

Gli interventi ammissibili sono i seguenti:

- Intervento A) Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori;
- Intervento B) Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali;
- Intervento E) collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione di programmi di ricerca nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura;

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

Il Programma apistico nazionale, per il quinquennio 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027, è articolato, così come previsto all'art. 3 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022, in sottoprogrammi:

- a) del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- b) delle Regioni e delle Province autonome.

Il sottoprogramma ministeriale è redatto d'intesa con le Forme associative a carattere nazionale; mentre i sottoprogrammi delle Regioni e Province autonome sono elaborati in collaborazione con le "Forme associate" rappresentative del territorio.

Sono ammessi acquisti da parte delle forme associate, per la successiva distribuzione ai propri associati, di materiali, attrezzature e apparecchiature varie il cui uso e utilità economica non si esauriscano nell'arco di un anno.

I beni devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali così come definite dall'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116.

Il periodo minimo è fissato in un anno per il materiale biologico ed in tre anni per arnie, attrezzature, impianti, macchinari, strumentazioni e arredi per locali ad uso specifico, fatto salvo quanto previsto in materia dalle singole Regioni e Province autonome.

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

Il divieto di cessione dei beni acquistati prima dei termini indicati non si applica in circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili, in analogia all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, di seguito elencate:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei beni o il loro furto;
- e) un'epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario.

Il materiale biologico (nuclei, pacchi di api, api regine) è ammesso al contributo alle condizioni previste dall'art. 5 comma 4 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022.

I beni di cui sopra devono essere rendicontati nell'anno di riferimento del Programma.

Tutti i beni materiali dovranno essere identificati con un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti l'anno di finanziamento (aa), la provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del DM 11 agosto 2014), da predisporre secondo le indicazioni fornite dalle Amministrazioni regionali e provinciali.

Gli Organismi pagatori competenti per territorio dovranno procedere al recupero dell'aiuto finanziario erogato nei casi di:

- cessazione dell'attività del beneficiario o trasferimento a un altro soggetto;
- cambio di proprietà, in particolare se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico;
- oppure qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento in questione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, che si dovesse rilevare prima dei termini di cui all'art.11, paragrafi 1,9 e 10 del Reg. (Ue) 2022/126.

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

Sono altresì eleggibili a contribuzione le spese propedeutiche e necessarie alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 5, comma 1, del D.M. medesimo, sostenute prima della presentazione della domanda purché successivamente alla data del 1° gennaio di ogni anno apistico, a partire dal 2023. Tali spese dovranno essere accompagnate da una relazione tecnica contenente le motivazioni che giustifichino la necessità di sostenere della spesa in quanto propedeutica all'espletamento di talune azioni che non potrebbero essere svolte in altri periodi dell'anno.

Le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona.

Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- Acquisto di prodotti per l'alimentazione delle api;
- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;

- Spese di trasporto per la consegna di materiali;
- IVA (eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari; a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile.
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento. Fino al 2% le spese generali non devono essere documentate;
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali.

L'importo delle spese generali dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa ammessa al finanziamento sia oggetto di variazioni in diminuzione (economie), ovvero nel caso in cui a seguito della istruttoria sulla domanda di pagamento saldo la spesa complessiva ammessa al pagamento, sulla quale sono state calcolate le spese generali, risulti ridotta rispetto alla spesa richiesta

La demarcazione con gli altri strumenti offerti in ambito PAC è assicurata dal meccanismo del *No double funding*. Esso consiste nell'utilizzo del Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere assegnato da parte delle Amministrazioni Partecipanti ad ogni singolo progetto e comunicato al beneficiario a conclusione dell'istruttoria di competenza delle Amministrazioni partecipanti e per le sole domande ritenute finanziabili.

Sulle fatture dovrà essere riportata o la dicitura “Reg UE n.2021/2115 – anno XXXX CUP_____”.

Nel caso di spese sostenute sino alla finanziabilità della domanda potrà essere riportata o la dicitura Reg (UE) n. 2021/2115 – anno XXXX CUP MASTER_____ o Reg (UE) n. 2021/2115 numero di domanda di aiuto.

È impegno del beneficiario accertarsi che le fatture contengano le diciture ed i riferimenti richiesti. Qualora la fattura elettronica non dovesse riportare la descrizione richiesta, sarà consentita l'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare insieme alla stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019; pertanto per la regolarizzazione delle fatture elettroniche prive di dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la seguente procedura:

- Il beneficiario dopo aver individuato dal menù a tendina il codice corrispondente all'integrazione *reverse charge* interno, selezionando il campo “dati aggiuntivi” e/o “integrativi” dovrà inserire nella sola parte descrittiva la dicitura mancante “Reg UE n.2021/2115 – anno XXXX” o il CUP/CUP Master/ numero di domanda di aiuto ” ;
- l'integrazione elettronica richiesta non deve comportare alcuna modifica dei dati fiscali, pertanto gli importi non dovranno essere nuovamente inseriti, così come non devono essere modificati tutti gli altri dati fiscalmente rilevanti. Tale integrazione riporterà nel documento prodotto un valore pari a 0 (zero)

8. Anni apistici 2023-2027

L'anno apistico, cioè il periodo di tempo durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici, seguirà il seguente calendario:

- 1° gennaio 2023-31 luglio 2023
- 1° agosto 2023-30 giugno 2024
- 1° luglio 2024 – 30 giugno 2025
- 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026
- 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027

Si precisa che, al fine di permettere all'O.P. di rispettare i termini per i pagamenti dei fondi a carico del Feaga, stabilito dall'art. 35 del Reg. (UE) 2021/2116, le azioni portate a termine entro il 31 luglio 2023 (30 giugno per gli anni successivi al 2023) sono liquidate ai beneficiari non oltre la scadenza del 15 ottobre dello stesso anno; le spese per le azioni espletate dal 1° agosto 2023 al 30 giugno 2024, sono liquidate entro il 15 ottobre 2024 e, per gli anni apistici seguenti (periodo 1° luglio dell'anno n – 30 giugno dell'anno n+1), le spese sostenute dai beneficiari sono liquidate entro il 15 ottobre dell'anno n+1.

9. Tipologie di domande

La tipologia delle domande previste sono due:

- Domanda di aiuto (domanda di premio);
- Domanda di pagamento.

10. Modalità di presentazione delle domande

Dalla Campagna 2023 le domande di premio e di pagamento dovranno essere presentate - **in via esclusiva** - direttamente dai beneficiari o Utenti qualificati delegati dal Rappresentante legale attraverso il portale Sian, seguendo le indicazioni del Manuale operativo utente.

Il Manuale utente dell'applicativo “*Nuova Gestione domanda Miele per Beneficiario*” è reperibile al link:

Utilità --> Download --> Manuali --> nome file: **ManualeUtenteGestioneMiele-1.2.pdf** , descrizione: **Domande Miele per Beneficiari - vers. 1.2**

la funzionalità per la compilazione delle domande da parte dei beneficiari è attiva e disponibile sul portale SIAN al seguente percorso:

Servizi --> Gestione --> Nuova Gestione Domande Miele per Beneficiario.

11. Domanda di aiuto

I soggetti interessati all'aiuto devono, in primo luogo, costituire o aggiornare il proprio Fascicolo aziendale presso l'Organismo pagatore secondo quanto disposto dagli artt. 4 e 5 del DM 12 gennaio 2015 n. 162.

Tale fascicolo deve essere mantenuto attivo come previsto dal DM 1° marzo 2021 n.99707, che stabilisce che il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato rispetto dell'adempimento determina che il fascicolo aziendale non può più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

L'OP Agea rende disponibili le informazioni contenute nel Fascicolo aziendale alle Regioni/PA.

Il termine per la presentazione delle domande di aiuto è fissato dal D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 **non oltre il 15 febbraio ogni anno** ovvero entro i termini stabiliti dalle Amministrazioni partecipanti rispetto a quelli disposti dal D.M.

Unitamente alla domanda di aiuto, ai fini dell'ammissione all'istruttoria, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- a) per gli investimenti materiali: tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata. I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro e essere completi di timbro e firma del fornitore, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente. La presenza dei tre preventivi non trova applicazione nel caso di acquisto di materiale biologico e nel caso di beni con particolari esigenze tecniche per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori; in quest'ultimo caso sarà necessario produrre una relazione tecnica che attesti l'impossibilità ad individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento.

È consentito, inoltre, il cambio di fornitore, a parità di fornitura (ovvero quando marca e modello sono i medesimi dell'attrezzatura prevista nei preventivi allegati alla domanda di aiuto) senza che ciò costituisca variante alla domanda originaria nel caso in cui:

- determina un miglioramento in termini economici, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale;
- è determinato da cause non imputabili dal beneficiario. In tal caso dovrà essere data evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto, ed anche in questo caso deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale.

In ogni caso se il cambio di fornitore comporta un prezzo superiore a quanto originariamente ammesso, sarà riconosciuta solo la spesa già approvata. In caso di modifica del fornitore, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento saldo il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.

- b) relazione tecnica dettagliata sulle attività da intraprendere nel perseguimento degli obiettivi prefissati;
- c) eventuali ulteriori documenti previsti dai bandi delle Amministrazioni Partecipanti.

11.1 Ricevibilità della domanda di aiuto

Le Amministrazioni partecipanti svolgeranno i controlli amministrativi delle domande di aiuto accertando che:

- la domanda sia pervenuta entro i termini stabiliti dal D.M. o dal bando regionale;
- la domanda sia compilata in ogni sua parte;
- sia presente nel portale Sian tutta la documentazione richiesta dal bando e dalle presenti Istruzioni Operative.

Nel corso dell'istruttoria può presentarsi la necessità di richiedere la rettifica dei soli errori ed irregolarità formali, nonché integrazioni, precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria. In questo caso l'Amministrazione partecipante procederà ad inviare richiesta di integrazioni da produrre entro un termine stabilito.

11.2 Ammissibilità della domanda di aiuto, graduatoria delle domande e comunicazione esiti ammissibilità e finanziabilità

Le Amministrazioni effettuano le verifiche di ammissibilità solo sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati nel portale Sian.

In particolare, verificheranno:

- la presenza di una relazione tecnica dettagliata;
- i preventivi di spesa presentati e il relativo quadro di raffronto;
- il rispetto dei limiti e delle condizioni specifiche per l'ammissibilità delle spese richieste nei relativi bandi, nonché dei loro limiti di spesa;
- che le spese richieste non rientrino tra le voci di spesa non ammesse indicate nell'allegato III del DM 614768 de 30/11/2022;
- che il beneficiario sia iscritto alla BDA, come previsto dalla norma;
- ogni altra disposizione dettata dai bandi specifici.

A conclusione delle istruttorie l'Amministrazione partecipante procederà alla predisposizione dell'elenco dei beneficiari e della relativa graduatoria, completa del punteggio assegnato ad ogni domanda, con distinzione tra:

- ammissibili e finanziabili;
- ammissibili non finanziabili per carenza di fondi;
- non ammissibili.

Per ogni singola domanda dovrà essere indicata:

- la spesa ammessa;
- il contributo ammesso in relazione alle percentuali previste dalla norma;
- la spesa finanziabile e il contributo finanziabile, per ogni singola azione/sotto azione.

Il procedimento si concluderà con il decreto di ammissibilità e finanziabilità ovvero di esclusione della domanda di aiuto; la comunicazione con relativa assegnazione del CUP ai beneficiari avverrà con le modalità previste da ogni Amministrazione partecipante.

Il procedimento amministrativo di ammissibilità/finanziabilità si concluderà entro il 15 maggio per la campagna apistica che si concluderà il 31 luglio 2023 ed entro il 15 aprile per gli anni apistici successivi fino al 30 giugno 2027.

12. Accertamento economie e ulteriori fabbisogni

Al fine di migliorare l'efficienza complessiva della spesa, le Amministrazioni, entro il 31 marzo di ogni anno, dovranno comunicare al MASAF e all'OP Agea le economie di spesa ovvero gli ulteriori fabbisogni finanziari, riscontrati in relazione alle domande pervenute ed ai fondi messi a loro disposizione dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

L'OP Agea, una volta pervenuti i dati, ovvero le richieste di fabbisogno finanziario, provvederà ad inoltrarli alla competente Agea Coordinamento.

Entro il 15 maggio Agea coordinamento comunicherà al Ministero le economie di spesa e gli ulteriori fabbisogni del Ministero.

Entro il 30 giugno le Regioni e le Province autonome dovranno comunicare al Ministero e ad Agea la modifica dei sottoprogrammi.

13. Rinuncia all'aiuto

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, il beneficiario potrà comunicare formalmente la rinuncia, in tutto o in parte, del contributo nella tempistica prevista nel bando dell'Amministrazione.

La rinuncia è un atto formale da redigere prima della data indicata nel bando dell'Amministrazione ovvero in data antecedente la data di scadenza della domanda di pagamento saldo.

In caso di rinuncia tardiva, il beneficiario sarà sottoposto a controllo in loco nella prima campagna in cui presenterà una domanda di aiuto. Tale casistica non si applica nel caso in cui la rinuncia tardiva sia da imputare a cause di forza maggiore secondo quanto previsto dal reg. UE n. 1306/2013 art. 2 comma 2.

Le rinunce vanno comunicate per PEC ad Agea O.P. pagatore al termine della campagna con evidenziati i casi di rinunce tardive, rispetto alle singole indicazioni riportate nei bandi delle Amministrazioni partecipanti.

14. Domanda di pagamento

La presentazione delle domande di pagamento a saldo dovrà avvenire tramite il portale SIAN.

Il termine per la presentazione è fissato dalle Amministrazioni nei rispettivi bandi.

Si rammenta che il progetto oggetto di finanziamento deve essere concluso entro:

- 31 luglio per il periodo apistico 2023 1° gennaio-31 luglio;
- 30 giugno per gli anni apistici successivi fino ad arrivare al 30 giugno 2027.

All'atto della presentazione della domanda di pagamento i beneficiari dovranno verificare la correttezza dell'IBAN riportato nell'apposita sezione del fascicolo aziendale ed apportare gli eventuali opportuni aggiornamenti

A corredo della domanda di pagamento saldo, per tutte le azioni previste, il beneficiario dovrà allegare nel Sian la seguente documentazione:

- giustificativi di spesa con evidenza di pagamento:
 - a. fattura elettronica formato xlm trasformata in pdf o cartacea nei casi di esonero previsti dalle norme; le fatture devono riportare la dicitura prevista al punto 7;
 - b. copia del bonifico, R.I.B.A o estratto conto carta di credito.

Per i soggetti pubblici tale documentazione deve essere conforme alle regole di contabilità pubblica;

- estratto conto corrente;

- quietanze liberatorie, non necessarie per le spese generali e per i servizi forniti dalle piattaforme informatiche (quali Google Workspace per le docenze on line);
- relazione tecnica finale relativa alle attività svolte;
- relazione giustificativa sulle spese propedeutiche;
- rendicontazione analitica delle singole spese sostenute (organizzazione viaggi, vitto, alloggio, compensi a professionisti – relatori e docenti, affitto locali, attrezzature, personale di assistenza, compenso per relatori e docenti, ecc.);
- ulteriore documentazione prevista dal bando dell'Amministrazione.

Qualora si proceda alla variazione del legale rappresentante nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di aiuto e la presentazione della domanda di pagamento, sarà necessario allegare fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore (art. 38 del DPR n. 445/2000) nonché tutta la documentazione giustificativa, inerente tale variazione ivi compreso l'aggiornamento del relativo fascicolo aziendale.

14.1 Istruttoria della domanda di pagamento

Le Amministrazioni partecipanti svolgeranno i controlli amministrativi delle domande di pagamento accertando che:

- la domanda sia pervenuta entro i termini stabiliti dal D.M. o dal bando regionale;
- la domanda sia compilata in ogni sua parte;
- sia presente nel portale Sian tutta la documentazione richiesta dal bando e dalle presenti Istruzioni Operative.

Nel corso dell'istruttoria può presentarsi la necessità di richiedere la rettifica dei soli errori ed irregolarità formali, nonché integrazioni, precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria. In questo caso l'Amministrazione procederà ad inviare richiesta di integrazioni da produrre entro un termine stabilito.

Le Amministrazioni, secondo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 12 del D.M. dovranno costituire un fascicolo per ogni singolo beneficiario.

Nell'ambito dell'istruttoria di pagamento sono previsti controlli amministrativi e controlli in loco.

15. Controlli amministrativi

I controlli amministrativi, effettuati sul 100% delle domande pervenute, dovranno accertare che:

- le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, afferiscano al progetto approvato;
- le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto siano nuovi di fabbrica;

- non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma oltre quelli eventualmente già indicati nelle relative fatture d'acquisto;
- non siano state emesse note di accredito in favore del beneficiario;
- gli interventi autorizzati siano stati completamente eseguiti;
- gli importi della spesa del contributo richiesti con la domanda di pagamento per ogni singolo intervento/azione non siano superiori alla spesa richiesta ed al relativo contributo ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto;
- la dichiarazione liberatoria del fornitore attestante l'avvenuto pagamento, sia completa in tutte le sue parti e debitamente sottoscritta;
- gli importi delle spese complessivamente sostenute e documentate siano al netto dell'I.V.A., ad eccezione per i soggetti con IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari, in quanto non soggetti passivi d'imposta ovvero prestatori di servizi esclusivamente esenti iva. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.;
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli Investimenti, ai sensi dell'art. 2, comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013;
- tutte le attrezzature siano identificate con un contrassegno visibile, indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento al Regolamento UE n. 2021/2115, l'anno di approvazione del programma, la Provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza);
- le spese generali non eccedano il 5% dell'importo ammesso dell'intero progetto operativo;
- eventuale altra documentazione espressamente prevista dalle Amministrazioni partecipante.

Qualora si proceda alla variazione del legale rappresentante nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di aiuto e la presentazione della domanda di pagamento, sarà necessario allegare fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore (art. 38 del DPR n. 445/2000) nonché tutta la documentazione giustificativa, inerente tale variazione ivi compreso l'aggiornamento del relativo fascicolo aziendale.

16. Controlli in loco

A completamento dei controlli amministrativi, a tutela della corretta erogazione dei fondi unionali, l'OP Agea estrae e comunica alle Amministrazioni l'elenco delle domande sulle quali deve essere effettuato il controllo in loco, selezionate secondo i parametri definiti dalla regolamentazione unionale e dal D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022.

Tale elenco è consultabile anche all'interno del SIAN dove verrà attivata la possibilità del caricamento degli esiti.

Le Amministrazioni dovranno procedere all'effettuazione dei controlli in loco sul 10% delle domande finanziate nell'anno interessato.

Il campione estratto dall'OP Agea, entro la data del 31 maggio per la campagna che si concluderà il 31 luglio 2023 e il 30 aprile per le campagne apistiche successive fino al 30 giugno 2027, è così composto:

- criterio della casualità per il 25%;
- criterio del rischio per il 75%.

Per quanto attiene al rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione e di controllo, in base all'art. 72, lett. b, del Reg UE 1303/2013, il funzionario che svolge i controlli amministrativi sulla domanda di aiuto non può svolgere controlli sulle domande di pagamento, ma può solo avere eventuale funzione di revisore.

I controlli in loco potranno essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Per ogni sopralluogo dovrà essere redatto il verbale di controllo utilizzando lo schema predisposto da OP Agea. Il verbale deve essere redatto in duplice copia: una copia originale deve essere rilasciata al soggetto controllato e l'altro originale trattenuto dall'organismo di controllo. Entrambe le copie devono essere firmate dal controllore e controfirmate dal soggetto controllato.

Per le domande presentata da Forma associata si procederà a un'ulteriore estrazione casuale del 5% dei soci assegnatari del materiale distribuito.

Qualora nel corso del sopralluogo si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto nella domanda senza che sia stata effettuata dal soggetto interessato alcuna comunicazione preventiva all'Amministrazione e si accertino dichiarazioni non aderenti alla realtà, volutamente formulate, si dovrà provvedere d'ufficio all'esclusione dell'interessato dall'integrale beneficio del contributo richiesto l'interdizione alla presentazione della domanda per l'anno successivo, fatta salva l'applicazione di sanzioni penali nel caso di condotte fraudolenti.

Si precisa, altresì, che le aziende che riporteranno esiti di irregolarità/negativi saranno automaticamente soggette a controllo in loco la prima volta che ripresenteranno una domanda di aiuto.

Qualora siano accertati casi di frode o di negligenza grave, fatta salva l'applicazione di sanzioni penali, si applicano le disposizioni degli articoli 59, 72 e 79 del Regolamento (UE) n. 2116/2021 (cfr art. 11 comma 4 del D.M.).

In particolare, si rimanda per l'attuazione delle sanzioni al DM sanzioni del Masaf in corso di definizione.

I controlli dovranno essere conclusi entro il 15 settembre di ogni anno.

Al termine di controlli le Amministrazioni provvederanno ad inserire gli esiti nel portale Sian e a predisporre e approvare gli elenchi di liquidazione che dovranno essere trasmessi all'OP Agea entro il 30 settembre di ogni anno.

Entro lo stesso termine l'Amministrazione inoltra ad OP Agea, mediante invio all'indirizzo di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it una "dichiarazione di responsabilità", sottoscritta dai funzionari che a vario titolo partecipano alla predisposizione dell'elenco di liquidazione (dirigente, responsabile del procedimento di revisione, responsabile del procedimento istruttorio), seguito dall'inoltro dell'elenco delle domande di aiuto ammesse al finanziamento.

Il pagamento degli aiuti ai beneficiari inseriti nell'elenco di liquidazione sarà effettuato entro il 15 ottobre di ogni anno.

17. Controlli verifica mantenimento impegni (ex post)

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto per ogni singolo investimento.

Il controllo *ex post* ha lo scopo di verificare principalmente:

- la presenza dei beni in azienda;
- che tali beni siano contrassegnati da marchio indelebile e non asportabile come stabilito dalla norma;
- il mantenimento del vincolo di destinazione;
- l'assenza di cambiamenti della gestione aziendale che modifichino le finalità dell'investimento finanziato;
- che sia garantita la corretta manutenzione e funzionalità di tali beni;
- l'effettivo utilizzo delle arnie acquistate;
- che siano state comunicate ed autorizzate tutte le variazioni intervenute nel periodo di impegno;
- che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Qualora le arnie si trovassero fuori dall'azienda, il controllore può chiedere al beneficiario l'invio di foto georeferenziate, al fine di concludere il controllo.

La percentuale di estrazione del campione delle domande per la verifica del mantenimento degli impegni riguarda il 5% delle domande totali campionabili, secondo i seguenti criteri:

- ✚ casualità
- ✚ importo contributo richiesto più elevato
- ✚ esiti irregolari
- ✚ produttori mai controllati.

Per ogni sopralluogo dovrà essere redatto il verbale di controllo utilizzando lo schema predisposto da OP Agea. Il verbale deve essere redatto in duplice copia: una copia originale deve essere rilasciata al soggetto controllato e l'altro originale trattenuto dall'organismo di controllo. Entrambe le copie devono essere firmate dal controllore e controfirmate dal soggetto controllato.

In caso di controllo con esito irregolare, l'Amministrazione dovrà darne immediata comunicazione all' OP Agea, per i successivi adempimenti di competenza.

Gli esiti dei controlli dovranno essere caricati nel portale Sian entro il 31 dicembre dell'anno in cui è stato disposto il controllo.

18. Calendarizzazione delle scadenze

DESTINATARIO	OGGETTO	TERMINI
Beneficiario	Presentazione on line DOMANDA DI AIUTO sul sito internet Sian link Nuova domanda per beneficiario	Apertura termine In base ai bandi delle Amministrazioni
		Chiusura termine 15 FEBBRAIO
Amministrazioni	Comunicazione delle economie di spesa o di ulteriori fabbisogni a <i>protocollo@agea.gov.it</i>	Scadenza 31 MARZO
Beneficiario	Presentazione on line della DOMANDA DI PAGAMENTO sul sito internet Sian link Nuova Domanda per beneficiario	Apertura termine 1° APRILE
		Chiusura: in base ai bandi delle Amministrazioni
Agea	Estrazione campione e contestuale comunicazione delle domande soggette a controllo in loco	31 maggio per campagna che si concluderà al 31 luglio 2023; 30 giugno per le campagne successive fino al 30 giugno 2027
Beneficiario	Termine per le spese inerenti agli interventi ed effettuazione della rendicontazione	Per il periodo 1° gennaio -31 luglio 2023: 31 LUGLIO 2023. Salvo quanto già previsto da talune Amministrazioni Per i periodi: 1° agosto 2023- 30 giugno 2024; 1° luglio 2024- 30 giugno 2025; 1° luglio 2025- 30 giugno 2026; 1° luglio 2026- 30 giugno 2027 30 GIUGNO

Amministrazioni	Termine conclusione dei controlli in loco e caricamento delle risultanze sul Sian	15 settembre
Agea	Estrazione del campione dei controlli ex post e contestuale comunicazione alle Amministrazioni partecipanti	16 ottobre
Amministrazioni	Inoltro a <i>protocollo@agea.gov.it</i> di: Elenchi di liquidazione Dichiarazione di responsabilità dell'Amministrazione partecipante secondo il modello allegato alle Istruzioni Operative	25 settembre
Agea	Autorizzazioni di pagamento degli elenchi di liquidazione delle amministrazioni partecipanti	Entro 15 ottobre

19. ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

In base all'art. 83, comma 3, lettera e) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) per le aziende che, dal Fascicolo documentale, non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è euro 150.000.

Per le aziende invece che detengono terreni agricoli sussiste l'obbligo per l'Amministrazione di acquisire la documentazione antimafia: per importi superiori a euro 25.000 nel caso di erogazione di fondi europei si richiede l'informazione. Tale soglia è stata introdotta definitivamente con l'ultima modifica al Codice antimafia (L. n. 233 del 29 dicembre 2021).

Si applica la soglia di euro 5.000 per l'erogazione di fondi statali. In questo caso si richiede la comunicazione. Anche tale soglia è stata introdotta definitivamente con l'ultima modifica al Codice antimafia (L. n. 233 del 29 dicembre 2021).

La richiesta della certificazione antimafia deve avvenire tramite la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita dall'art 96 del decreto legislativo 6/9/2011, n. 159. Il funzionamento della BDNA è disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n.193, contenente le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento della BDNA.

L'Amministrazione deve richiedere alla Prefettura competente per territorio il rilascio dell'apposita certificazione antimafia.

Alla richiesta d'Informazione antimafia vanno allegare le seguenti dichiarazioni sostitutive:

- Dichiarazione sostitutiva iscrizione alla Camera di Commercio - Ditta individuale
- Dichiarazione sostitutiva iscrizione alla Camera di Commercio - Società
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione - Familiari conviventi

Alla richiesta di Comunicazione antimafia va allegata la:

- Dichiarazione sostitutiva iscrizione alla Camera di Commercio - Ditta individuale
- Dichiarazione sostitutiva iscrizione alla Camera di Commercio - Società

Per "familiari conviventi" s'intende "chiunque conviva" (purché maggiorenne) con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.lgs. 159/2011.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse.

L'Informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

La Comunicazione antimafia ha invece una validità di 6 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura delle Regioni verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture. Le suddette disposizioni interessano anche le Regioni che non intendono avvalersi della delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria delle domande di pagamento.

20. Cause di forza maggiore - circostanze eccezionali

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, così come definito dall'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, sono:

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

Ulteriori cause di forza maggiore devono **ricondersi a** “*circostanze anormale, indipendenti dall’operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà*”. Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce “un’eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo”. Le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore “devono essere incontestabili”.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere richiesto dal Beneficiario, per iscritto, all’Amministrazione e per conoscenza all’OP Agea, entro 15 giorni lavorativi dalla data dell’evento con allegata comprovata idonea documentazione.

21. Termine del procedimento

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all’art 25 del regolamento (Ue) n. 2016/1150.

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con l’esito di finanziabilità al pagamento viene effettuata dall’ Amministrazione.

Il pagamento dell’aiuto, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell’art. 7, Legge n. 69/2009.

La procedura di liquidazione delle domande di pagamento, per ogni anno apistico di riferimento, si conclude alla data di chiusura dell’esercizio finanziario comunitario disposto al 15 ottobre.

22. Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali inps

L’art 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che: “*in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall’impresa agricola beneficiaria, comunicati dall’Istituto previdenziale all’Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all’Istituto previdenziale*”.

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni.

23. Recupero somme indebitamente percepite

Per i casi di accertata frode o negligenza grave, si applicheranno le disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 2015/1368 del 6/8/2015 all’articolo 9) comma 2 che recita: “*In caso di frode o negligenza grave di cui sono responsabili i beneficiari, oltre al rimborso dei pagamenti indebitamente percepiti e dei*

relativi interessi, a norma dell'art. 63, par. 3, del Reg. (UE) n. 1306/2013, versano un importo pari alla differenza tra l'importo inizialmente versato e l'importo cui hanno diritto."

Sempre l'articolo 9, punto 1, del regolamento (UE) n. 2015/1368 riporta che gli interessi aggiunti ai pagamenti indebiti recuperati a norma dell'articolo 54, art. 58 o art. 63 del Reg. n. 1306/2013 sono calcolati come previsto nel Reg. (UE) di esecuzione n. 908/2014 art. 27.

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi degli artt. 54 e ss. del Reg. UE n. 1306/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, devono essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

Se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o gli altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

Gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, sono calcolati per il periodo intercorso tra la scadenza del termine di pagamento, indicato nell'ordine di recupero, e la data del rimborso.

Il termine indicato nell'ordine di riscossione non può essere superiore a 60 giorni a partire dalla data dell'ordine di recupero.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

L'Ufficio Regionale dovrà tempestivamente comunicare ad Agea i casi riscontrati di indebite percezioni di aiuti comunitari, inviando tutta la documentazione necessaria per l'immediata attivazione da parte di quest'ultimo degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di tutela dei fondi comunitari e di conformità nella gestione del debito.

Agea procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebito (lettera bonaria).

Nelle ipotesi in cui non sia possibile recuperare gli importi indebitamente percepiti, l'Ufficio del Contenzioso comunitario di Agea attiverà le procedure di recupero ordinarie che prevedono l'adozione del provvedimento di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 (riscossione coattiva).

24. Impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'Op Agea

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : *“Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze”*.

Ai sensi del comma 5-terdecies della legge n. 231/2005: *“Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari”*.

25. Informativa sul trattamento informatico dei dati

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali che l’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) - ente pubblico non economico disciplinato dal decreto legislativo n. 74/2018 e ss.mm.ii - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali sono trattati per:</p> <ol style="list-style-type: none"> finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell’utente, inclusa quindi la raccolta dati e l’inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell’Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze, per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi; accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; gestione delle credenziali per assicurare l’accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l’utilizzo di posta elettronica. <p>In tali casi, la base giuridica che legittima il trattamento è l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investita l’AGEA, in qualità di Titolare del trattamento.</p> <p>I dati già disponibili sul SIAN saranno inoltre trattati al fine di prevenzione ed individuazione di possibili frodi/irregolarità attraverso analisi di dati estratti a campione sulla base di indicatori di rischio definiti. Il trattamento sarà effettuato tramite l’utilizzo di strumenti che non valutano il comportamento specifico dei beneficiari dei fondi e, in quanto tale, non hanno la funzione di escludere automaticamente i beneficiari dai fondi stessi, ma individuano dei segnali di rischio estremamente preziosi che consentono di aumentare i controlli di gestione, senza fornire alcuna prova di errore, irregolarità o frode.</p> <p>La base giuridica di tale trattamento è costituita dalle normative comunitarie che dispongono l’adozione di misure di lotta alla frode e ad ogni altra attività illegale che possa minare gli interessi finanziari dell’Unione Europea (ad es. le norme che regolamentano i fondi FEAD, FEAMP, FEAGA, FEASR).</p> <p>Qualora i dati siano necessari per ulteriori finalità, la stessa sarà espressa dall’AGEA in appropriata e separata modulistica, con l’indicazione anche della relativa base giuridica.</p>
<p>Modalità del trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p> <p>I dati potranno essere trattati con la collaborazione di soggetti terzi espressamente nominati Responsabili del trattamento dal Titolare.</p>

Durata del trattamento	I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente al procedimento stesso.
Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali	Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza. In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR, con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente, devono essere resi consultabili mediante semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti UE 1306/2013 e UE 998/2014 e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione dell'Unione Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Unione. I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali. A queste ultime, saranno comunicati, in forma anonima, i dati trattati a rischio frode. Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.
Natura del conferimento dei dati personali trattati	La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali, reati, documentazione antimafia di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari"). Detti dati possono afferire anche ad eventuali conviventi, soci e tutti gli altri soggetti indicati dalla vigente normativa ai fini del rilascio della documentazione antimafia necessaria per l'effettuazione di taluni pagamenti.
Titolarità del trattamento	Titolare del trattamento è l'AGEA nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia pro-tempore. AGEA è certificata per la sicurezza delle informazioni in base alla norma ISO/IEC 27001:2013. La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.AGEA.gov.it .
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)	AGEA, con Delibera n. 3 del 25 gennaio 2022, ha proceduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), contattabile presso il seguente indirizzo e-mail: ageaprivacy@agea.gov.it

Responsabili del trattamento	<p>I “Titolari del trattamento” possono avvalersi di soggetti nominati “Responsabili”. Presso la sede dell’AGEA è disponibile l’elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento.</p>
Diritti dell’interessato	<p>Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali, la rettifica, l’integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR; b) esercitare i diritti di cui sopra mediante l’invio: <ul style="list-style-type: none"> • alla casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it di idonea comunicazione, citando: Rif. Privacy, <li style="padding-left: 40px;">oppure • alla casella di posta elettronica ageaprivacy@agea.gov.it di idonea comunicazione sottoscritta dall’interessato con allegata copia del documento di riconoscimento; c) proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell’Autorità www.garanteprivacy.it. <p>Laddove i dati personali fossero stati acquisiti previo consenso al trattamento da parte dell’interessato, in quanto non soggetti a dichiarazione obbligatoria, l’interessato stesso potrà in qualsiasi momento revocarlo ai sensi dell’articolo 7, paragrafo 3 del GDPR, ove applicabile. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.</p>

Il Direttore dell’Organismo pagatore
dott. Federico Steidl