



Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	"Regolamento (UE) n. 2115/2021 del 2 dicembre 2021, art. 55, interventi a favore del settore dell'apicoltura. Bando regionale di attuazione del Programma nazionale di interventi a favore del settore dell'apicoltura per l'anno apistico 2025/2026. Dotazione di euro 222.603,42"
Tipo Atto	Decreto del Direttore Generale
Struttura Proponente	Settore Politiche agricole e della pesca
Dipartimento Competente	Direzione generale Agricoltura, aree protette e natura
Soggetto Emanante	Federico MARENCO
Responsabile Procedimento	Enrico CANALE
Soggetto Responsabile	Federico MARENCO

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.D punto 41 dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 1166/2023

Elementi di corredo all'Atto:

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati al 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;

Visto il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;

Visto il regolamento (UE) 2021/2117, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica il regolamento (UE) 1308/2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, il Regolamento UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, il regolamento (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e il regolamento (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;

Visto il Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP) di cui all'articolo 1, lettera (c), del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, che include, fra l'altro, i seguenti interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del medesimo regolamento:

- 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 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'apicoltura;

Visto il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) n. 614768 del 30/11/2022, modificato dal D.M. n. 0278467 del 29/05/2023 e dal D.M. n. 022775 del 19/05/2025, relativo all'attuazione del sopra richiamato regolamento (UE) 2021/2115, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura, che stabilisce in particolare che:

- il Programma apistico nazionale a valere nel quinquennio 1° gennaio 2023 - 31 dicembre 2027, è articolato in sottoprogrammi: a) del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e b) delle Regioni e delle Province autonome (art. 3 comma 1);
- i Sottoprogrammi predisposti dalle Amministrazioni riguardano tutto il periodo di cui al punto precedente, secondo le direttrici di intervento decise nel PSP;
- i sottoprogrammi delle Regioni e delle Province autonome sono elaborati in stretta collaborazione con le "Forme associate" del settore apistico rappresentative del

territorio. Il sottoprogramma ministeriale è elaborato in stretta collaborazione con le “Forme associate “del settore apistico a carattere nazionale (articolo 3, comma 2);

- il Ministero valuta la conformità dei sottoprogrammi al PSP e in caso positivo comunica, a ciascuna Amministrazione, il proprio “nulla osta” all’emissione del relativo bando per l’assegnazione dei finanziamenti, entro 30 giorni dalla ricezione del sottoprogramma. (articolo 4, comma 2);
- le Regioni possono stabilire, in funzione della specificità dell’apicoltura del proprio territorio, i criteri per l’ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l’applicazione dei sottoprogrammi (art. 6 comma 2);

Vista la proposta di sottoprogramma regionale quinquennale e le relative tabelle finanziarie trasmesso dalla Regione Liguria al MASAF con nota PEC Prot-2022-1651842 del 29/12/2022 per gli interventi da realizzarsi nel periodo 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027 e del relativo nulla osta, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022, ricevuto con nota PEC n.2023-0071460 del 19/1/2023 dalla Direzione Generale delle Politiche Europee e Internazionali e dell’Unione Europea del MASAF, trattenuta agli atti della Struttura;

Considerato che tale sottoprogramma è stato redatto con il parere favorevole espresso dalle Associazioni apistiche riconosciute dalla Regione Liguria con nota PEC del 7/11/2022 inviata da APILIGURIA-Associazione delle 5 province liguri e con nota PEC prot-2022-1243919 del 7/11/2022 inviata da ALPA MIELE, trattenute agli atti della struttura;

Verificato che:

- ai sensi dell’articolo 1 comma 2 del citato D.M. n. 0278467 del 29/05/2023 l’anno apistico 2025/2026 corrisponde al periodo che intercorre tra il 1° luglio 2025 e il 30 giugno 2026.
- ai sensi dell’articolo 3 del citato D.M. n. 022775 del 19/05/2025 le Amministrazioni partecipanti devono emanare i relativi bandi, di cui all’articolo 6, comma 1 del D.M. n. 614768/2022, entro la scadenza del 31 luglio di ogni anno con l’eccezione del bando per l’anno apistico 2025-2026 la cui scadenza per l’emanazione è prorogata al 15 settembre 2025.

Preso atto che il MASAF, con decreto del Capo del Dipartimento delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale, prot. n. 0268392 del 14 giugno 2024, ha approvato la ripartizione alle singole Regioni e Province autonome dei finanziamenti del Programma nazionale quinquennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell’apicoltura, sulla base della consistenza del patrimonio apistico, per l’attuazione del Programma italiano relativo al comparto dell’apicoltura e che la dotazione finanziaria assegnata alla Regione Liguria per l’anno apistico 2025/2026, che costituisce la quarta annualità del programma, è pari ad € 222.603,42;

Viste le Istruzioni operative di AGEA Organismo Pagatore n.75 del 10/07/2025 ad oggetto: “Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all’Apicoltura. Nuove Istruzioni operative.” recanti le istruzioni per la compilazione, la presentazione e il controllo delle domande di finanziamento delle azioni dirette al 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) ed alle

vigenti disposizioni nazionali e comunitarie, alle quali si rimanda per tutto quanto non specificato nell'allegato al presente provvedimento;

Considerato che il Sottoprogramma regionale della Regione Liguria prevede i seguenti tre interventi:

- 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 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'apicoltura;

ad ognuno dei quali corrispondono una o più azioni di sostegno previste dal Reg. (UE) n. 2115/2021;

Ritenuto necessario, pertanto, approvare un bando per il finanziamento di interventi nel settore apistico per l'anno apistico 2025/2026, così come formulato nell'allegato "Bando per l'anno apistico 2025/2026-Presentazione delle domande di contributo riferite alle Azioni: A1 (Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori), A2 (Assistenza tecnica e consulenza agli apicoltori ed alle organizzazioni di apicoltori), B1 (Acquisto di arnie con funzione anti varroa e acquisto di presidi sanitari), B2.1 (Prevenzione avversità climatiche), B3 (Acquisto di sciami ed api regine), B4 ((Razionalizzazione della transumanza, acquisto di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo), B5 (Acquisto di attrezzature per l'esercizio dell'attività di apicoltura) e F1 (Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso l'apicoltura e i suoi prodotti)." che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la D.G.R. n. 1148 del 23/11/2023 con la quale la Giunta Regionale ha approvato la ripartizione dei fondi tra i diversi interventi e azioni;

Ritenuto di ripartire l'importo di contributo pubblico assegnato dal MASAF alla Regione Liguria per l'anno apistico 2025/2026 con le medesime percentuali già approvate dalla Giunta Regionale con la D.G.R. n. 1148/2023 e riportate nella colonna n.4 della sottostante tabella da cui ne discendono gli importi di contributo per l'anno apistico 2025/2026, suddivisi per azione e per intervento e di seguito riportati nella colonna n. 5:

Ripartizione delle risorse finanziarie tra le azioni del Programma -ANNO APISTICO 2025/26					
(1) Intervento	(2) Azione	(3) Descrizione	(4) % di ripartizione prevista dalla D.G.R. n.1148/2023	(5) IMPORTI	(6) % contributo
A	A1	Corsi e seminari	11,90%	26.489,81 €	100%
A	A2	Incontri ed Assistenza tecnica	4,70%	10.462,36 €	90%
Totale intervento A					36.952,17

B	B1	Acquisto arnie e presidi sanitari	29,70%	66.113,22 €	60-75%
B	B2.1	Prevenzione avversità climatiche	4,00%	8.904,14 €	60-75%
B	B3	Acquisto sciame ed api regine	27,70%	61.661,15 €	60-75%
B	B4	Acquisto attrezzature per la transumanza	5,50%	12.243,19 €	60-75%
B	B5	Acquisto attrezzature per apicoltura	12,30%	27.380,22 €	60-75%
Totale intervento B					176.301,91
F	F1	Promozione	4,20%	9.349,34 €	100%
Totale intervento F					9.349,34 €
Totali:					222.603,42 €

Preso atto che la contribuzione delle azioni dell'intervento B è differenziata tra Apicoltori singoli che beneficiano di un contributo pari al 60% della spesa, mentre viene riconosciuto un contributo pari al 75% della spesa ammessa alle Forme associate che acquistano materiale per conto dei propri soci;

Preso atto altresì che una quota di importo variabile (in base alla percentuale di contributo prevista per ciascuna azione) sarà a carico dei beneficiari;

Considerato che gli importi sopra indicati possono essere rimodulati tra le singole azioni al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse finanziarie come stabilito dalla D.G.R. n. 1148/2023 e con le regole riportate nell'allegato al presente provvedimento;

Considerato altresì che è possibile utilizzare eventuali ulteriori economie realizzate da altre Regioni e comunicate al MASAF entro il 31 marzo 2026, come previsto dal comma 4, art. 9 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022, modificato dal D.M. n. 0278467 del 29/05/2023, ed assegnate alla Regione Liguria;

Ritenuto di stabilire che le domande di aiuto siano presentate a decorrere dalla data di approvazione del presente provvedimento ed entro i seguenti termini:

Intervento	Termine presentazione domande
A-F	16/01/2026
B	13/02/2026

Ritenuto altresì di stabilire che le domande di pagamento siano presentate entro il termine del 30 giugno 2026, data ultima prevista dal citato D.M. 614768/2022 come modificato dal D.M. n. 0278467 del 29/05/2023;

Vista la D.G.R. n. 87 del 02/02/2023 con la quale vengono individuati, ai sensi dell'art 5 comma 4 del D.M. n. 614768 del 30/11/2022, i Comuni della provincia di Imperia nei quali è diffuso l'allevamento di *Apis mellifera mellifera* al fine di consentire nei suddetti Comuni l'acquisto con contributo di api della sottospecie *Apis mellifera mellifera*;

Ritenuto di consentire anche per l'anno apistico 2025/2026, nei Comuni già individuati dalla D.G.R. n. 87 del 02/02/2023, l'acquisto con contributo di api della sottospecie *Apis mellifera mellifera*;

Preso atto, infine, che la Giunta Regionale con la D.G.R. n. 1148/2023 ha incaricato il Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca a adottare gli atti successivi necessari all'attuazione del programma compresa l'effettuazione di rimodulazioni o proroghe;

Considerato inoltre che, ai sensi del decreto del MASAF del 30 novembre 2022 n. 614768, sono ammissibili 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;

Dato atto che i pagamenti relativi al presente bando sono effettuati direttamente da AGEA e che pertanto il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del bilancio della Regione Liguria;

DECRETA

Per i motivi indicati in premessa che qui si intendono riportati integralmente:

- 1) di approvare il bando per il finanziamento di interventi nel settore apistico denominato "Bando per l'anno apistico 2025/2026-Presentazione delle domande di contributo riferite alle Azioni: A1 (Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori), A2 (Assistenza tecnica e consulenza agli apicoltori ed alle organizzazioni di apicoltori), B1 (Acquisto di arnie con funzione anti varroa e acquisto di presidi sanitari), B2.1 (Prevenzione avversità climatiche), B3 (Acquisto di sciami ed api regine), B4 (Razionalizzazione della transumanza, acquisto di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo), B5 (Acquisto di attrezzature per l'esercizio dell'attività di apicoltura) e F1 (Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso l'apicoltura e i suoi prodotti)." allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di ripartire la dotazione finanziaria complessiva assegnata dal MASAF alla Regione Liguria con decreto del Capo del Dipartimento delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale n. 0268392 del 14 giugno 2024 per il suddetto bando per l'anno apistico 2025/2026 e pari ad € 222.603,42, con le medesime percentuali approvate dalla Giunta regionale con la D.G.R. n. 1148 del 23/11/2023, come riportato nella sottostante tabella, tenuto conto che una quota di importo variabile (in base alla percentuale di contributo prevista per ciascuna azione) sarà a carico dei beneficiari:

Ripartizione delle risorse finanziarie tra le azioni del Programma -ANNO APISTICO 2025/26					
(1) Intervento	(2) Azione	(3) Descrizione	(4) % di ripartizione prevista dalla D.G.R. n.1148/2023	(5) IMPORTI	(6) % contributo

A	A1	Corsi e seminari	11,90%	26.489,81 €	100%
A	A2	Incontri ed Assistenza tecnica	4,70%	10.462,36 €	90%
Totale intervento A		36.952,17			
B	B1	Acquisto arnie e presidi sanitari	29,70%	66.113,22 €	60-75%
B	B2.1	Prevenzione avversità climatiche	4,00%	8.904,14 €	60-75%
B	B3	Acquisto sciami ed api regine	27,70%	61.661,15 €	60-75%
B	B4	Acquisto attrezzature per la transumanza	5,50%	12.243,19 €	60-75%
B	B5	Acquisto attrezzature per apicoltura	12,30%	27.380,22 €	60-75%
Totale intervento B		176.301,91			
F	F1	Promozione	4,20%	9.349,34 €	100%
Totale intervento F		9.349,34 €			
Totali:		222.603,42 €			

- 3) di prevedere la possibilità di rimodulare gli importi tra le singole azioni al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse finanziarie;
- 4) di prevedere, altresì, l'utilizzo di eventuali ulteriori economie realizzate da altre Regioni e comunicate al Ministero entro il 31 marzo 2026, come previsto dal comma 4, art. 9 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022, come modificato dal D.M. n. 0278467 del 29/05/2023, ed assegnate alla Regione Liguria;
- 5) di stabilire che:
 - le domande di aiuto siano presentate a decorrere dalla data di approvazione del presente provvedimento ed entro i seguenti termini:

Intervento	Termine presentazione domande
A-F	16/01/2026
B	13/02/2026

- che le domande di pagamento siano presentate entro il termine del 30 giugno 2026;
- 6) di consentire, anche per l'anno apistico 2025/2026, nei Comuni già individuati dalla D.G.R. n. 87 del 02/02/2023, l'acquisto con contributo di api della sottospecie *Apis mellifera mellifera*;
 - 7) di stabilire che, come già disposto dalla Giunta Regionale, con la D.G.R. n. 1148 del 23/11/2023, il Dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca ha facoltà di adottare

atti successivi necessari all'attuazione del programma, compresi quelli per l'effettuazione di rimodulazioni o proroghe nonché per adeguarsi ad eventuali e successive disposizioni europee o nazionali o dell'Organismo pagatore AGEA;

- 8) di prevedere, ai sensi del decreto del MASAF n. 614768 del 30/11/2022, che siano ammissibili 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;
- 9) di precisare che, per quanto non disciplinato dal presente provvedimento, valgono le disposizioni di cui al D.M. n. 614768 del 30/11/2022 come modificato dal D.M. n. 0278467 del 29/05/2023 e dal D.M. n. 022775 del 19/05/2025, nonché le disposizioni di cui alle Istruzioni Operative di AGEA;
- 10) di dare atto che la gestione finanziaria di tutte le misure del bando, in termini di competenza e di cassa, è demandata ad AGEA e pertanto il Programma in questione non rappresenta un onere finanziario per la Regione Liguria;
- 11) di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale, sul sito www.agriligurianet.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria;

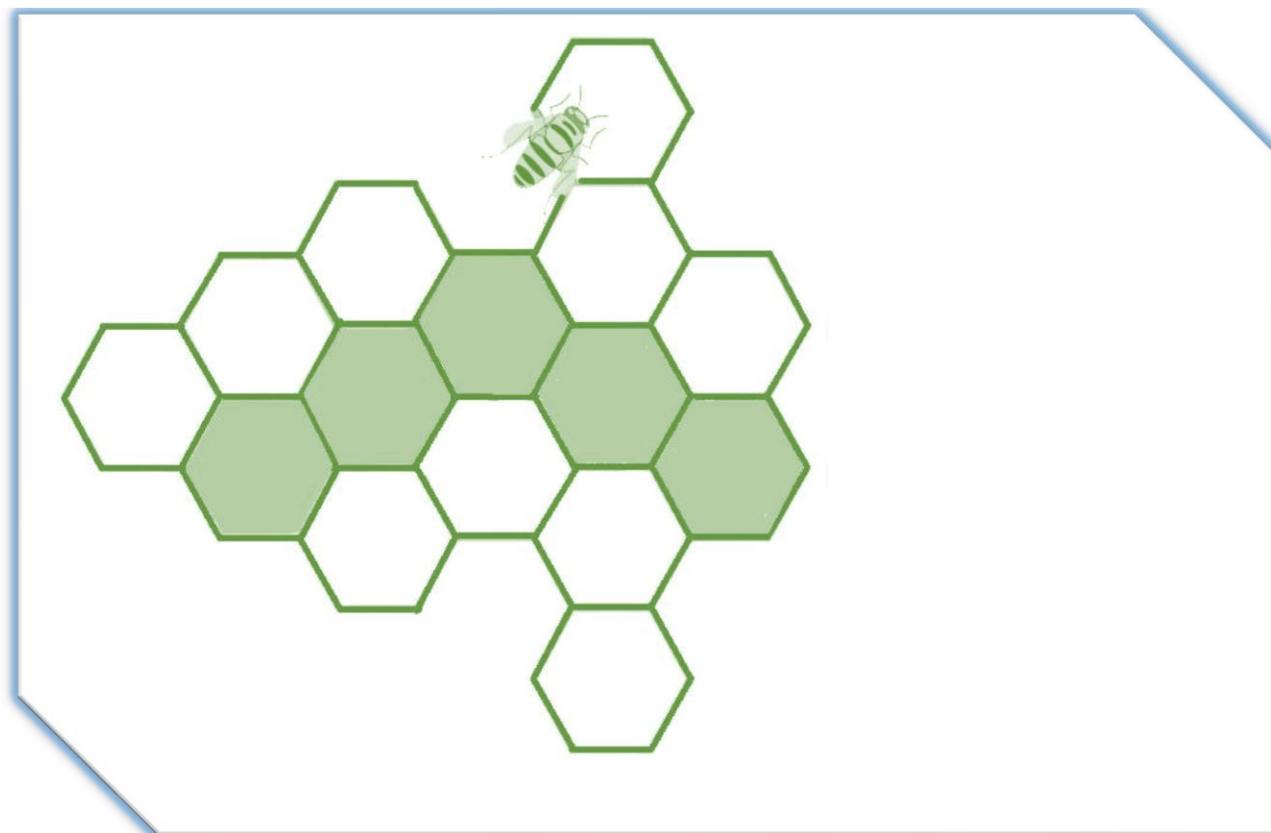
Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro sessanta giorni, o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla notifica, comunicazione o pubblicazione dello stesso.



REGIONE LIGURIA

Direzione generale Agricoltura, Aree Protette e Natura.

Settore Politiche agricole e della Pesca



**INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PRODUZIONE E DELLA
COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA IN LIGURIA IN
ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2021/2115.**

Programma apistico nazionale 2023-2027
Sottoprogramma della Regione Liguria

Bando per l'anno apistico 2025/2026

Presentazione delle domande di contributo riferite alle Azioni: A1 (Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori), A2 (Assistenza tecnica e consulenza agli apicoltori ed alle organizzazioni di apicoltori), B1 (Acquisto di arnie con funzione anti varroa e acquisto di presidi sanitari), B2.1 (Prevenzione avversità climatiche), B3 (Acquisto di sciami ed api regine), B4 (Razionalizzazione della transumanza, acquisto di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo), B5 (Acquisto di attrezzature per l'esercizio dell'attività di apicoltura) e F1 (Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso l'apicoltura e i suoi prodotti).

PREMESSA

Il Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021.

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con decreto n. 614768 del 30 novembre 2022 come modificato dal decreto n. 0278467 del 29/05/2023 e dal decreto n. 0221775 del 19/05/2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare all'articolo 3 comma 1 ha previsto un'articolazione del Programma apistico nazionale 2023-2027 che preveda anche i sottoprogrammi delle Regioni e delle Province autonome.

Il Sottoprogramma della Regione Liguria per il suddetto quinquennio è stato redatto mediante il confronto con le forme associate (ALPA MIELE ed APILIGURIA) operanti in Regione Liguria ed approvato con nota del MASAF n. 2023-0071460 del 19/01/2023.

Il comma 1 dell'art. 6 del citato decreto del 30 novembre 2022 ha previsto che le Regioni emanino bandi per la presentazione di domande di partecipazione all'assegnazione degli aiuti con prerogative decisionali delle Amministrazioni in merito all'individuazione dei beneficiari e alle relative procedure nonché al comma 2 possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi.

SPECIFICHE NORMATIVE E ISTRUZIONI OPERATIVE DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non specificato nel presente bando si rimanda a:

- **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 e dal D.M. n. 0221775 del 19/05/2025.
- **Circolare AGEA Organismo Pagatore "Istruzioni Operative n.75" del 10/07/2025 ad oggetto: "Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura. Nuove Istruzioni operative"** recante le istruzioni per la compilazione, la presentazione e il controllo delle domande di finanziamento delle azioni dirette al 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) ed alle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie" e a sue eventuali modifiche o integrazioni o a più aggiornate riformulazioni.

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

IL PROGRAMMA REGIONALE E CARATTERISTICHE DEI BENEFICIARI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE E LA CONCERTAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEGLI APICOLTORI

In sintonia con le indicazioni del Regolamento (UE) 2021/2115 e le esigenze espresse dagli operatori del settore, il sottoprogramma della Regione Liguria per il quinquennio 2023/2027 approvato dal MASAF si pone i seguenti obiettivi:

- Fornire una assistenza tecnica differenziata agli apicoltori in base al loro diverso livello di specializzazione che permetta a tutti l'accesso alla ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione.
- Sviluppare metodologie di allevamento e tecniche di produzione più moderne e razionali con accesso alle nuove tecnologie ed alla digitalizzazione.
- Promuovere lo scambio di informazioni qualificate mediante creazioni di reti di apicoltori ed incontri periodici.
- Contrastare la varroasi e le altre patologie dell'alveare.
- Sostenere l'aumento del patrimonio apistico.
- Sviluppare le capacità professionali degli apicoltori e la loro redditività.
- Potenziare i servizi di divulgazione, informazione ed assistenza tecnica.
- Migliorare la qualità delle produzioni.
- Migliorare la competitività e ridurre i costi di produzione.
- Migliorare il posizionamento sui mercati anche tramite l'informazione del consumatore.
- Mitigare e prevenire i danni dovuti ai cambiamenti climatici.

DEFINIZIONI

Ai sensi del presente provvedimento valgono le definizioni, tra cui quelle agli articoli 2 e 3 della legge 313/2004, concernente la disciplina dell'apicoltura e all'articolo 36 del Regolamento delegato (UE) 2022/126 e di seguito riportate:

- **«Apicoltore»:** chiunque detiene e conduce alveari, in possesso di Codice Aziendale rilasciato dall'Anagrafe Apistica Nazionale (D.M. 11/08/2014), senza precisi intenti economici se non di ottenere una produzione destinata principalmente all'uso familiare o all'ambito contiguo svolgendo un ruolo importante nella tutela e diffusione dell'apicoltura sul territorio, contribuendo al mantenimento della biodiversità e del ruolo dell'ape come impollinatore naturale.
- **«Allevamento familiare»:** D.M. 07 marzo 2023, con le modifiche apportate dal decreto 27 gennaio 2025. Allevamento con un numero massimo di 10 alveari. L'orientamento produttivo "familiare" riguarda l'intera attività di apicoltura, e non i singoli apiari.
- **«Imprenditore apistico»:** apicoltore che esercita attività apistica ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, in possesso di Partita IVA, che esplica l'attività a fine economico, anche in integrazione ad altre attività agricole.
- **«Apicoltore professionista»** imprenditore apistico che detiene e conduce alveari come attività principale.
- **«Apiario»:** un insieme ben individuabile di alveari;
- **«Alveare»:** l'unità che contiene una colonia di api per la produzione di miele, altri prodotti dell'apicoltura o materiale riproduttivo e tutti gli elementi necessari alla sopravvivenza delle api
- **«Arnia»:** la casa delle api in materiale ligneo, formata da nido, coprifavo e melario, dotata di tetto piano foderato in lamiera e fondo anti varroa fisso in rete, con cassetto in lamiera zincata/arnietta porta sciami in legno con fondo anti varroa.
- **«Nucleo» o «sciame artificiale»:** nuova colonia di api costituita dall'apicoltore e che è composta da una regina dell'anno di formazione del nucleo e da una quantità di api sufficiente a garantire la sopravvivenza del nucleo stesso;
- **«Api regine»:** ape regina commercializzata in apposita gabbietta in cui è posta insieme ad alcune api operaie "accompagnatrici" e una adeguata quantità di candito.

- **“Forme associate”**: le Organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni e le cooperative di apicoltori nonché le loro Unioni e Federazioni, e i Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell’ambito dei prodotti di qualità certificati;
- **“Anno apistico”**: periodo di tempo durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici, corrispondente al periodo 1° luglio 2025-30 giugno 2026;
- **“Azione”**: sotto insieme di un intervento.
- **“Laboratorio di smielatura registrato”**: laboratorio di smielatura notificato dal richiedente all’Autorità sanitaria competente per territorio ed ubicato in Regione Liguria;
- **“Nomadismo”**: conduzione dell’allevamento apistico a fini di incremento produttivo che prevede, a tal fine, uno o più spostamenti dell’apiario nel corso dell’anno

INTERVENTI AMMESSI

Gli interventi ammessi sono quelli di cui al Sottoprogramma approvato della Regione Liguria. Gli interventi sono a loro volta suddivisi in azioni che vengono trattate dettagliatamente alla Sezione n. 2 del presente Bando. Riepilogando gli interventi oggetto del presente bando sono:

- **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 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'apicoltura.

CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

Possono fare domanda di contributo per le azioni di cui al presente documento:

1. **ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI**: 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.

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, che sono stati individuati dalla Regione Liguria ai sensi dell’art. 6 comma 2 e 3 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022.

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 liguri registrati nell’Anagrafe apistica nazionale (**3.075- dato al 31/12/2024 -fonte: Sistema informativo Veterinario - Statistiche**).
- Il numero di alveari denunciati dai soci deve essere superiore al 10% del totale degli alveari denunciati registrati per gli apicoltori con sede legale in Liguria nell’Anagrafe apistica nazionale (**22.660- dato al 31/12/2024 -fonte: Sistema informativo Veterinario - Statistiche**).
- Avere attività a carattere regionale e comunque su 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 soci di Associazione apistica, registrati loro stessi in Anagrafe

apistica nazionale con codice aziendale riferito alla Regione Liguria alla data di inizio dell'attività oggetto di finanziamento. Le Associazioni apistiche devono, nella documentazione presentata, sempre associare il codice aziendale con il quale i beneficiari stessi sono registrati nell'Anagrafe apistica nazionale al fine della loro identificazione;

2. **APICOLTORI SINGOLI:** Sono "apicoltori" come da definizione, la cui iscrizione all'anagrafe apistica nazionale, con un codice riferito alla Regione Liguria, è antecedente alla data di presentazione della domanda. Gli apicoltori singoli registrati nella anagrafe apistica nazionale come "allevamento familiare" possono fare domanda solo per l'acquisto di materiali riferiti azione B1 "Lotta a parassiti e malattie" all'azione B3, "Ripopolamento del patrimonio apistico". Gli apicoltori registrati come ordinari possono invece fare domanda come singoli per tutte le azioni dell'intervento B.

DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

	Intervento A	Intervento B	Intervento F
ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	X	X (*)	X
APICOLTORI SINGOLI classificati "Allevamento familiare"		X SOLO AZIONI B1 E B3	
APICOLTORI SINGOLI classificati "Allevamento ordinario"		X TUTTE LE AZIONI	

(*) Intervento B -Acquisti di materiali da parte delle Associazioni di apicoltori

Le Associazioni di apicoltori che acquistano prodotti ad uso veterinario (B1) e materiale biologico (B3) cedono tali acquisti ai propri associati richiedendo all'apicoltore un importo per la cessione che non sia superiore alla differenza tra la spesa fatturata per l'acquisto del bene e il contributo pubblico ricevuto. Tutti gli altri beni materiali e immateriali finanziati alle Forme associate (Azioni B1-arnie, B2.1, B4, B5) devono rimanere di proprietà di queste ultime ed essere destinati a beneficio dei soci.

Fascicolo aziendale

Tutti coloro che intendono presentare una domanda di finanziamento ai sensi del presente bando, devono inoltre essere in possesso di un **Fascicolo Aziendale** all'interno del Sistema informativo agricolo nazionale S.I.A.N. (www.sian.it) prima della presentazione della domanda.

Tale fascicolo deve essere mantenuto attivo come previsto dal D.M. 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.

DISPONIBILITA' FINANZIARIA DEL PROGRAMMA

Il finanziamento del presente programma è definito per l'anno apistico 2025-2026 dal Decreto dipartimentale n°0268392 del 14 giugno 2024, che per la Regione Liguria prevede un importo di **euro 222.603,42**; nella sottostante tabella viene definito l'utilizzo di tali risorse finanziarie per l'attuazione del presente bando:

Ripartizione delle risorse finanziarie tra le azioni del Programma -ANNO APISTICO 2025/26				
Intervento	Azione	Descrizione	IMPORTI	% contributo
A	A1	Corsi e seminari	26.489,81 €	100%
A	A2	Incontri ed Assistenza tecnica	10.462,36 €	90%
Totale intervento A			36.952,17	
B	B1	Acquisto arnie e presidi sanitari	66.113,22 €	60-75%
B	B2.1	Prevenzione avversità climatiche	8.904,14 €	60-75%
B	B3	Acquisto sciami ed api regine	61.661,15 €	60-75%
B	B4	Acquisto attrezzature per la transumanza	12.243,19 €	60-75%
B	B5	Acquisto attrezzature per apicoltura	27.380,22 €	60-75%
Totale intervento B			176.301,91	
F	F1	Promozione	9.349,34 €	100%
Totale intervento F			9.349,34 €	
Totali:			222.603,42 €	

EVENTUALE RIMODULAZIONE DEGLI IMPORTI A PROGRAMMA

L'importo sopra indicato per ciascuna azione potrà essere soggetto a rimodulazione interna sulla base delle richieste ricevute con il seguente ordine di priorità:

A1 ->A2-> B3 -> B1 -> B5 ->B4 ->B2.1 -> F1.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E FASI DEL PROCEDIMENTO

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di aiuto e di pagamento devono essere presentate - in via esclusiva - **direttamente dai beneficiari** o Utenti qualificati delegati dal Rappresentante legale attraverso il portale Sian, a partire dalla data di approvazione del presente Bando con le modalità previste dalla Circolare AGEA Organismo Pagatore "Istruzioni Operative n.75" del 10/07/2025 ad oggetto: "Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura. Nuove Istruzioni operative" alla quale si rimanda.

Per accedere alla compilazione delle domande da parte dei beneficiari tramite il portale SIAN, è necessario attivare il servizio corrispondente alla domanda di Aiuto o Pagamento per la campagna oggetto della domanda:

- Presentazione Domanda di Aiuto Miele Anno Campagna (es. 2026);
- Presentazione Domanda di Pagamento Miele Anno Campagna (es. 2026);

L'invio delle domande e della documentazione allegata è esclusivamente informatico con le modalità sopra riportate e pertanto la presentazione con modalità differenti o tardiva della domanda di aiuto e/o pagamento determinerà l'esclusione automatica del beneficiario.

TEMPISTICA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DI PAGAMENTO

FASE	AZIONE	SOGGETTO	TERMINE ULTIMO
Presentazione della DOMANDA DI AIUTO corredata di tutti gli allegati	azioni A ed F	Forme associate	16/01/2026

richiesti			
Presentazione della DOMANDA DI AIUTO corredata di tutti gli allegati richiesti	azione B	Forme associate/Apicoltori singoli	13/02/2026
Presentazione della DOMANDA DI PAGAMENTO corredata di tutti gli allegati richiesti	tutte	Forme associate/Apicoltori singoli	30/06/2026

NUMERO DOMANDE PRESENTABILI PER BENEFICIARIO

È possibile la presentazione da parte dei beneficiari di una sola domanda di aiuto per ciascun intervento (A/B/F).

FASI DEL PROCEDIMENTO E REONSABILITA'

Fasi	Competenza	Attività svolta
Ricevibilità domanda di aiuto	Settore Politiche agricole e della Pesca	Verifica che la domanda sia stata presentata con le modalità corrette e nei tempi previsti per l'importo minimo di spesa e che sia presente nel portale Sian tutta la documentazione richiesta dal bando.
Ammissibilità della domanda di aiuto	Settore Politiche agricole e della Pesca	Verifica che la domanda sia in linea con le disposizioni del bando. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> - 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 nel bando, nonché dei loro limiti di spesa; - che le spese richieste non rientrino tra le voci di spesa non ammesse indicate nell'allegato III del D.M. 614768 de 30/11/2022; - che il beneficiario sia iscritto alla BDA, come previsto dalla norma;
Finanziabilità	Settore Politiche agricole e della Pesca	Verifica la spesa che è possibile ammettere a finanziamento e predispone il relativo atto e il caricamento degli importi sul portale SIAN. La fase di finanziabilità si concluderà entro il 15 aprile 2026 .
Ricevibilità domanda di pagamento	Settore Ispettorato agrario regionale	Verifica che la domanda sia stata presentata con le modalità corrette e nei tempi e che sia presente nel portale Sian tutta la documentazione richiesta dal bando.
Ammissibilità della domanda di pagamento	Settore Ispettorato agrario regionale	Verifica la correttezza e completezza della documentazione presentata.
Controlli in loco	Settore Ispettorato agrario regionale	Verifica che le spese siano state effettuate e che la documentazione e/o i materiali siano presenti e correttamente identificati. I controlli dovranno essere conclusi entro il 15 settembre 2026 .
Istruttoria domanda di pagamento	Settore Ispettorato agrario regionale	Svolgimento dei controlli amministrativi sul 100% delle domande pervenute accertando tra le altre cose che: <ul style="list-style-type: none"> - le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, afferiscano al progetto approvato;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 sia superiore 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. salvo i casi di eccezione), - 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; <p>Caricamento degli esiti istruttori sul portale SIAN.</p>
<p>È facoltà degli Uffici, in tutte le fasi, ricorrere al soccorso istruttorio per acquisire eventuali documenti mancanti, di richiedere eventuale rettifica dei soli errori ed irregolarità formali, nonché integrazioni, precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria.</p>		
<p>DISPOSIZIONI GENERALI SULLA SPESA</p>		

IMPORTO MINIMO DI SPESA DELLA DOMANDA DI AIUTO

La spesa minima complessiva indicata nella domanda di aiuto, nei limiti di spesa indicati, deve essere di **almeno 700,00 euro**.

CRITERI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI DI SPESA

Devono essere presentati per gli investimenti materiali n.3 preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti.

I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente o soggetto da lui delegato, e dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte.

Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi più vantaggiosi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro. Si possono ritenere in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori.

I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta offerente, con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA.

Inoltre, nei preventivi, dovranno essere indicati:

1. la data di emissione del preventivo;
2. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
3. la quantità (numero) dei beni acquistati;
4. il prezzo del singolo bene franco arrivo (Distinzione tra gli importi di imponibile ed iva);
5. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
6. il periodo di validità
7. timbro firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).

Dovrà inoltre essere predisposto un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e l'eventuale motivazione della scelta stessa.

La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente.

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità all'aiuto per la voce relativa e la non finanziabilità.

I preventivi presentati possono essere oggetto di integrazione, fermo restando il rispetto della procedura di selezione attivata entro il termine di presentazione della domanda di aiuto;

La presenza dei tre preventivi non trova applicazione nel caso di acquisto di materiale biologico e nei casi in cui non sia possibile reperire più costruttori per un determinato bene. In tal caso, se il bene è fabbricato e venduto da una sola ditta costruttrice dovrà essere allegata dichiarazione di unicità redatta dalla stessa ditta costruttrice;

Variazioni

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 a saldo il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.

ATTRIBUZIONE DEL CUP

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 viene assegnato da parte della Regione ad ogni singola domanda e comunicato al beneficiario a conclusione dell'istruttoria di competenza delle Amministrazioni partecipanti e per le sole domande ritenute finanziabili. Esso verrà inserito nel decreto di finanziabilità.

Nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto e il decreto regionale potrà essere impiegato al posto del CUP il CUP MASTER che pertanto collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo relativo alla finanziabilità delle domande di aiuto presentate.

CUP MASTER: G38H25001070005

INDICAZIONI DA RIPORTARE SU FATTURE

Sulle fatture dovrà essere riportata 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_____”** oppure **“Reg (UE) n. 2021/2115 numero di domanda di aiuto”**.

Correzione fatture

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);

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori il CUP MASTER e il CUP personale (a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo), ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

INDICAZIONI GENERALI

1. 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.
2. Le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona.
3. 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.
4. Le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto devono essere nuovi di fabbrica.
5. Non devono essere stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma oltre quelli eventualmente già indicati nelle relative fatture d'acquisto e non devono essere state emesse note di accredito in favore del beneficiario.
6. Gli importi della spesa del contributo richiesti con la domanda di pagamento per ogni singolo intervento/azione non devono essere superiori alla spesa richiesta ed al relativo contributo ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto.
7. La dichiarazione liberatoria del fornitore attestante l'avvenuto pagamento, sia completa in tutte le sue parti e debitamente sottoscritta.
8. Non sono considerati validi scontrini fiscali o altri documenti che non riportino indicati i dati di fatturazione.
9. 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 della ricevuta dell'avvenuto pagamento o documento equivalente, contenente le indicazioni dell'ordinante e del beneficiario, della fattura oggetto del pagamento e del relativo importo.
10. Nel caso di pagamenti tramite “web banking” dovrà essere prodotto un documento di attestazione di pagamento definitivo e non provvisorio.
11. Non sono consentiti pagamenti in contanti.
12. Nel caso di versamento delle ritenute e dei contributi, dovrà essere prodotta copia del modello F24 con specifico riferimento ai soggetti coinvolti con la dimostrazione dell'avvenuta uscita di cassa.
13. 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.

SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono quelle che rientrano nelle tipologie descritte per ciascuna azione e sostenute all'interno della campagna di riferimento a partire dalla data di presentazione della domanda.

SPESE NON AMMISSIBILI

- 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 (eccezione fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari; a tal fine il beneficiario deve presentare certificazione di cui al punto successivo), 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 5% 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.

AMMISSIBILITA' SPECIALE DELL' I.V.A.

Gli importi delle spese complessivamente sostenute e documentate devono essere al netto dell'I.V.A., ad eccezione per i soggetti con I.V.A. 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.;

Al fine di dimostrare di ricadere in tale casistica di ammissibilità dell'I.V.A. è necessario allegare una **specificata attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti** sul fatto che l'imposta sia effettivamente e definitivamente a carico del richiedente.

SPESE GENERALI

Per le Associazioni apistiche le spese generali, se documentate, sono ammissibili fino al massimo del 5% della spesa ammessa.

Le spese generali fino al 5% non devono essere documentate;

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

ACQUISTI DI BENI DA PARTE DELLE FORME ASSOCIATE PER I PROPRI SOCI

Come previsto dall'articolo 5 comma 2 del D.M. n. 0614768 del 30 novembre 2022 così come modificato dal D.M. 0221775 del 19/05/2025, sono ammessi acquisti da parte delle forme associate, per:

- la successiva cessione ai propri associati (solo nel caso di prodotti ad uso veterinario per l'apicoltura e di materiale biologico).
- essere destinati a beneficio dei soci ma rimanendo di proprietà delle forme associate stesse (tutti gli altri beni materiali e immateriali).

Nel caso di cessione, l'importo richiesto all'apicoltore non può essere superiore alla differenza tra la spesa fatturata per l'acquisto del bene e il contributo pubblico ricevuto.

PERIODO MINIMO MANTENIMENTO BENI ACQUISTATI

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 divieto di cessione non si applica nei casi di acquisti, da parte delle Forme associate, dei soli prodotti ad uso veterinario per l'apicoltura e del materiale biologico.

Il periodo minimo è fissato in **un anno** per il materiale biologico e per i beni immateriali e in **tre anni** per i beni materiali.

IDENTIFICAZIONE DELLE ATTREZZATURE

Tutte le attrezzature che beneficiano del contributo previsto dal presente bando devono essere identificate dal beneficiario con un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti l'anno di esecuzione del programma, il codice ISTAT della provincia di appartenenza, ed un codice che identifichi in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

Es: per attrezzature acquistate a Genova nell'anno 2025 il contrassegno dovrà riportare:

25 – 010 – CODICE ANAGRAFE APISTICA

(Codici ISTAT delle 4 province liguri: IMPERIA: 008 – SAVONA: 009 – GENOVA: 010 – LA SPEZIA: 011)

LIMITI ED INDICAZIONI DI SPESA PER GLI INTERVENTI A ED F (ASSOCIAZIONI APISTICHE)

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

Tipologia di spesa	Importi e limiti di spesa
Affitto dei locali	80 euro/giornata se non diversamente approvato
Progettazione/organizzazione	50 euro/giornata
Docenza di tecnico apistico	80 euro/ora
Docenza esterna	90 euro/ora
Tutoraggio/ Tutoraggio web	50 euro/giornata
Rimborso chilometrico	1/5 prezzo della benzina verde al momento del viaggio.

Rimborso delle spese

Possono essere riconosciute le spese di viaggio, pasto e soggiorno solo in presenza di giustificativi della spesa presentati in originale e limitatamente al soggetto partecipante al programma.

Nel caso di viaggi mediante automezzo, per tutte le tratte servite da autostrada, il rimborso è ammissibile solo in presenza di giustificativi di viaggio in originale (scontrini autostradali, estratti Telepass...). Nel caso di presentazione di estratto Telepass esso deve contemplare tutti i dati del richiedente il rimborso. Eventuale documentazione Telepass intestata a soggetti diversi dal richiedente il rimborso dovrà essere accompagnata da opportuna giustificazione.

I rimborsi spesa se richiesti a finanziamento devono obbligatoriamente comparire in documenti aventi valore fiscale (fatture, fatture occasionali).

Informazioni indispensabili da inserire nelle fatture per prestazioni occasionali.

Le informazioni da inserire all'interno di una ricevuta per prestazione occasionale (da presentare in originale) sono:

- le **generalità del prestatore** di lavoro occasionale come, per esempio, nome, cognome, indirizzo, CAP, codice fiscale ed eventuale numero di partita Iva;
- le **generalità del committente** ovvero di chi ha richiesto la prestazione, (ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita IVA);
- il **compenso corrisposto** indicando: l'importo lordo, l'eventuale ritenuta d'acconto del 20% sul totale e la somma netta effettivamente percepita;
- la descrizione dell'attività svolta;
- **data e numero** della ricevuta;
- Dicitura di cui al paragrafo "Indicazioni da riportare su fatture";
- **Firma.**

CRITERI PER IL RIPARTO DEI FONDI IN CASO DI ECCESSO DI RICHIESTA

INTERVENTO A - INTERVENTO F

Criteri:

È necessario che il denaro disponibile nelle singole azioni sia correttamente utilizzato; occorre pertanto disincentivare le richieste a preventivo cui non fanno seguito le corrispondenti spese a consuntivo. È necessario inoltre garantire più risorse alle Forme associate più rappresentative.

Pertanto, nel caso in cui le richieste finanziarie di un'azione degli interventi A ed F di cui beneficiari sono esclusivamente le Associazioni apistiche, eccedessero la relativa disponibilità, il riparto dei fondi avverrà con i seguenti due criteri:

1. Efficienza della spesa realizzata nell'ultimo anno per ogni azione
2. Rappresentatività dell'associazione

Calcolo del coefficiente di riparto per ogni Forma associata:

Nel dettaglio la formula per il calcolo per ogni singola azione sarà:

- **Efficienza della spesa** riferita all'anno apistico 2024-2025 (**a**) = valore% dato dall' Importo ammesso sul SIAN per la domanda di aiuto/Ammesso sul SIAN per la domanda di pagamento
- **Rappresentatività** della Forma associata (**b**) = media % tra i seguenti due dati: 1) il numero dei soci presentati al momento della domanda/apicoltori totali liguri (*) e 2) gli alveari posseduti/alveari totali liguri (*)

() Dato fornito al capitolo: "Requisiti delle Associazioni di apicoltori"*

Il coefficiente di riparto della spesa per ogni Forma associata sarà dato dal calcolo (es. Forma associata 1):

$$\text{Coefficiente di riparto(\%)} = (a_1 + b_1) / ((a_1 + b_1) + (a_2 + b_2) + (a_n + b_n) \dots)$$

Nel caso in cui facessero domanda di aiuto beneficiari Associazioni apistiche che non abbiano mai partecipato al programma, il riparto dei fondi viene fatto solo sulla base della rappresentatività (**b**) di tutti i partecipanti.

INTERVENTO B

Tale intervento è aperto sia alle Forme associate sia agli apicoltori singoli. Pertanto, in caso di eccesso di richiesta, sia i soci di Associazione apistica che hanno fatto richiesta di acquisto di materiali, sia gli apicoltori singoli verranno inseriti in graduatorie comuni, definite per ogni singola azione sulla base dei seguenti punteggi:

CRITERI DI PRIORITA'	PUNTEGGIO
----------------------	-----------

a)	Apicoltori con Partita IVA	Punti 5
b)	Apicoltori classificati con orientamento produttivo familiare (dato registrato nell'ultimo censimento) (fino a 10 alveari- 'art. 2, comma 1, lettera f), del D.M. 07 marzo 2023- I&R) che risulteranno in possesso di partita IVA alla data di presentazione della domanda di aiuto) (non cumulabile con il punto a)).	Punti 8
c)	Apicoltori con età superiore a 18 anni ed inferiore ai 41 anni alla data di presentazione della domanda di aiuto.	Punti 2
d)	Nuovi apicoltori (inizio attività nell'anno apistico 2025-2026).	Punti 2
e)	Apicoltori in possesso di laboratorio per la smielatura registrato (intestato all'azienda/apicoltore socio destinatario dell'acquisto).	Punti 7
f)	Apicoltori in possesso di un numero di alveari registrati da 51 a 100.	Punti 3
g)	Apicoltori in possesso di un numero di alveari registrati maggiore di 100.	Punti 5
h)	Apicoltori che hanno frequentato corsi di formazione/seminari organizzati dalle Associazioni apistiche liguri nell'anno apistico 2024-2025.	Punti 4

2. Nel caso in cui il punteggio non bastasse a definire la graduatoria verrà impiegato il criterio di:

CRITERI DI PRIORITA'	
Apicoltore anagraficamente più giovane	Apicoltore più giovane

Caso specifico dell'Azione B.1

Quest'azione prevede sia l'acquisto di arnie che di presidi sanitari. All'interno della dotazione finanziaria della misura l'acquisto di presidi ha la priorità. Soddisfatte tali richieste si procederà al finanziamento delle arnie.

ELENCHI SOCI E SCHEDE DI ADESIONE

Al fine di determinare la corretta rappresentatività delle Forme associate dovranno essere prodotti elenchi soci aggiornati in formato .xls contenenti i dati degli associati, il loro codice apistico e la consistenza dei relativi alveari in anagrafe.

Dovranno altresì essere prodotte le copie delle schede di adesione non più vecchie di un anno rispetto alla data di presentazione della domanda.

Con la presentazione della domanda di pagamento le schede di adesione dovranno essere integrate con quelle dei nuovi soci beneficiari di materiali **sull'intervento B** e sull'azione **A1- Strumenti d'informazione**.

PRODUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

Tutto il materiale informativo o promozionale prodotto conformemente al diritto dell'UE, deve riportare obbligatoriamente nello stesso frontespizio:

- il logo unionale, scaricabile al link: https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/ e la dicitura "Cofinanziato dall'Unione Europea"
- il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it.
- Il logo della Regione Liguria scaricabile all'indirizzo: <https://www.regione.liguria.it/homepage-attivita-istituzionale/lr-21-86/lr-21-86-patrocinio-logo-contributo-premi.html>

RINUNCE VARIAZIONI E CONTROLLI

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.

La rinuncia è un atto formale da inviare tramite posta elettronica certificata a REGIONE LIGURIA- Settore Politiche agricole e della Pesca protocollo@pec.regione.liguria.it entro il **20 marzo 2026** 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 verranno comunicate dalla Regione Liguria per PEC ad Agea O.P. al termine della campagna evidenziando i casi di rinunce tardive.

CAUSE DI FORZA MAGGIORE-CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Le cause di “forza maggiore”, le “circostanze eccezionali” e le relative prove incontestabili devono essere comunicate per iscritto tramite raccomandata o posta elettronica certificata a REGIONE LIGURIA- Settore Politiche agricole e della Pesca protocollo@pec.regione.liguria.it e per conoscenza all'OP Agea entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento per le seguenti motivazioni individuate all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 e precisamente:

- 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'epizootia, 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;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

Ulteriori cause di forza maggiore devono ricondursi 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”.

CONTROLLI IN LOCO

A completamento dei controlli amministrativi Agea estrae un elenco di domande sulle quali deve essere effettuato il controllo in loco.

I controlli in loco vengono effettuati sul **10% delle domande finanziate** nell'anno interessato.

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. 2021/ 2116 (cfr. art. 11 comma 4 del D.M.).

CONTROLLI EX POST

Sono i controlli di verifica del mantenimento degli 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.

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.

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

Il D.M. n. 221765 del 19/05/2025 stabilisce che, relativamente a "I beni materiali e immateriali quali, ad esempio, l'hardware, le attrezzature e apparecchiature varie, gli arredi per locali, i software ed i siti WEB, ad uso specifico dell'azienda apistica o della Forma associata, finanziati ai sensi del presente Decreto e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno, devono essere mantenuti in azienda o in possesso della Forma associata, 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.

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.

CREAZIONE DI CONDIZIONI ARTIFICIOSE - CONTROLLI ANTI ELUSIONE

L'art. 62 del Regolamento (UE) n. 2021/2116 disciplina la clausola di elusione, statuendo espressamente che "Fatte salve disposizioni specifiche del diritto dell'Unione, gli Stati membri adottano misure effettive e proporzionate per evitare l'elusione delle disposizioni del diritto dell'Unione e provvedono, in particolare, a che i benefici previsti dalla legislazione agricola non siano concessi a persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione". La prevenzione di pratiche elusive si colloca nel più ampio alveo delle azioni di tutela degli interessi finanziari dell'Unione, con la conseguenza che è necessario prevedere ed attuare un sistema di controllo adeguato a prevenire e identificare possibili casi di elusione, conformemente a quanto previsto dalla normativa unionale. A tal proposito sono stati previsti, nella check list allegata alle I.O., gli indicatori di rischio per cui effettuare i controlli indicati. AGEA procederà all'incrocio dei dati in possesso, dei produttori che hanno presentato domanda di pagamento e successivamente provvederà a trasmettere, alle regioni interessate, le singole elaborazioni per i controlli anti elusione.

ANTIMAFIA

Si rinvia al punto 22 della Circolare AGEA 75/2025 e alla normativa vigente in materia.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Gli atti successivi eventualmente necessari all'attuazione del programma sono demandati al dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca.

VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO

Qualunque variazione rispetto al programma approvato dovrà essere preventivamente richiesta per PEC all'indirizzo **protocollo@pec.regione.liguria.it** ed in aggiunta per conoscenza alla mail **apicoltura@regione.liguria.it** e dovrà essere esplicitamente approvata.

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 2026**.

MODULISTICA

Per le Forme associate il Settore Politiche agricole e della Pesca metterà a disposizione apposita modulistica finalizzata alla presentazione e rendicontazione del Programma di attività.

PARTE II - INTERVENTI ED AZIONI

DOCUMENTAZIONE GENERALE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO

	DOCUMENTO	ASSOCIAZIONE	SINGOLO
1	Modulo 1	X	X
2	Programma a preventivo – Scheda tecnica.	X	
3	Programma a preventivo – Scheda finanziaria in formato MS Excel	X	
4	Copia del documento di identità del rappresentante legale in corso di validità.	X	X
5	Documentazione inerente il riconoscimento legale dell'Associazione (se non già presentato aggiornato e agli atti).	X	
6	Elenco soci in formato Excel riportante per ogni socio apicoltore i dati anagrafici, il codice fiscale e il codice identificativo dell'azienda in anagrafe apistica nazionale e il numero di alveari registrati nella BDA e la scheda di adesione all'Associazione (non antecedente oltre un anno rispetto alla data di presentazione della domanda).	X	
7	Copia dell'atto costitutivo e statuto (se non già presentato aggiornato e agli atti).	X	
8	Estratto verbale della riunione nella quale il Consiglio di amministrazione ha approvato l'iniziativa e ha dato mandato al legale rappresentante a presentare domanda (<i>firmato dai componenti</i>).	X	
9	Documentazione specifica richiesta per la/e azione/i per cui si presenta la domanda.	X	X
10	Dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà per l'attestazione dell'ammissibilità speciale dell'IVA (se richiesta)	X	X
11	Modulo 2-Confronto preventivi (se vengono presentati preventivi)	X	X
12	Modulo 3- rapporti di parentela	X	X
13	Documentazione antimafia (laddove prevista)	X	X

DOCUMENTAZIONE GENERALE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO

	DOCUMENTO	ASSOCIAZIONE	SINGOLO
1	Programma a consuntivo -Scheda Tecnica	X	
2	Programma a consuntivo – Scheda finanziaria in formato MS Excel	X	
3	Scheda di adesione all'Associazione per i nuovi soci beneficiari di materiale (AZIONE B1) sul presente bando.	X	
4	Elenco fatture in formato MS Excel	X	
5	Fatture elettroniche formato.XLM trasformata in pdf o cartacea nei casi di esonero previsti dalle norme, F24 delle ritenute d'acconto e altri documenti giustificativi la spesa	X	X
6	Copia del bonifico, R.I.B.A o estratto conto carta di credito	X	X
7	Estratto del 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)	X	X
9	Documentazione specifica richiesta per la/e azione/i per cui si presenta la domanda	X	X

INTERVENTO A - Servizi di consulenza, assistenza tecnica, formazione, informazione e scambio delle migliori prassi, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori

	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	% CONTRIBUTO
A	A1	Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese. Enti ed Associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici inclusi i materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.	100 %
	A2	Assistenza tecnica e consulenza agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori, interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzione di pratiche di gestione di adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, comprese azioni a favore della conservazione della popolazione apistica nazionale (in relazione ad azioni di tutela, applicazione di tecniche di conservazione della specie e di miglioramento genetico delle sottospecie autoctone, metodi di prevenzione e controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api)	90 %

AZIONE A1 CORSI

Con questa azione vengono finanziate attività formative organizzate dalle Associazioni di apicoltori articolate su più giornate e rivolte agli apicoltori che possono essere svolte *in* presenza presso una sede scelta dall'Associazione, oppure o in aggiunta in modalità video conferenza. Vengono altresì inclusi i corsi di aggiornamento a beneficio dei tecnici delle Associazioni medesime erogati da idonei soggetti formatori esterni.

Beneficiari: Associazioni di apicoltori

Interventi ammessi: Corsi formativi rivolti agli apicoltori e corsi di aggiornamento rivolti ai tecnici apistici.

CORSI FORMATIVI RIVOLTI AGLI APICOLTORI

Requisiti e limiti

Durata	Almeno 3 giornate
Modalità	In presenza-Videoconferenza-Mista (in presenza + videoconferenza)
Tematiche trattate	Tematiche di interesse tecnico per l'apprendimento dell'attività apistica o per il miglioramento dell'operatività degli apicoltori con possibilità di dimostrazioni in campo presso un apiario
Presenza minima	10 apicoltori /lezione di corso per i corsi in presenza 15 apicoltori /lezione di corso per i corsi in videoconferenza o in modalità mista
Frequenza minima	I corsisti per essere computati devono al termine del corso aver frequentato più del 50% delle giornate a programma

Requisiti delle sedi di svolgimento	I locali utilizzati per lo svolgimento dei corsi in presenza 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	Se prodotto deve contenere i loghi e la dicitura di cui al paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione".
Tempo minimo di frequenza	Il corsista per essere conteggiato come presente alla lezione deve rimanere in presenza/connesso in videoconferenza per almeno il 75% della durata della lezione.
Durata massima giornata di corso	2 ore in aula/videoconferenza – 3 ore (apiario)
Progettazione ed organizzazione (limite)	Massimo 1 ora/giornata di corso

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono tenere le lezioni i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico oppure docenti esterni.	Docenza e preparazione del proprio materiale necessario all'effettuazione dell'attività
Tutor	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente. E' il responsabile dell'invio delle fotografie dell'evento.</i> 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.	Il tutor è responsabile del corretto svolgimento della giornata di corso e della regolare compilazione del registro di corso.
Tutor web	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto informatico all'attività del docente.</i>	Il tutor è conoscitore del programma di video conferenza, la gestisce e supporta gli utenti nei collegamenti, e si occupa di quanto necessario per documentare la realizzazione dell'evento.
Responsabile del corso	È colui che progetta ed organizza il corso scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; È colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita del corso nel rispetto del programma approvato.	È responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della 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 per la progettazione e l'organizzazione
4. Eventuale materiale informativo/promozionale necessario allo svolgimento del corso
5. Eventuale materiale utile per l'esecuzione pratica del corso
6. Spese per il software di videoconferenza

Criteria per la valutazione dei corsi

Nel caso di riduzione degli importi assegnati e pertanto della non possibilità di finanziare tutti i momenti formativi, dovranno essere effettuati i corsi che otterranno maggiori punteggi nelle valutazioni. La valutazione dei corsi verrà fatta sulla base dei seguenti criteri:

Criteria di valutazione	Punti
Corsi destinati a nuovi apicoltori	Punti 5
Corsi su tematiche innovative	Fino a Punti 8
Presenza di docenti esterni	1 punto per docente esterno
Presenza di docenti iscritti ATECNA	1 punto per docente iscritto
Corsi su tematiche non già trattate dalla stessa Forma associata nell'anno apistico 2024-2025	Punti 4
Corsi inerenti a minacce per gli alveari di attualità	Punti 6
Corsi che presentano fasi pratiche in apiario/laboratorio	Punti 8
Corsi che vengono divulgati via web	Punti 4

Comunicazione di avvio corso

I corsi approvati potranno essere attivati e quindi poter essere considerati finanziabili solo a seguito di invio alla casella email: apicoltura@regione.liguria.it ed entro **2 giorni** dalla prima lezione, della scheda di avvio momento formativo su modello fornito dal Settore Politiche agricole e della pesca, riportante luogo, date ed orario delle lezioni, nomi dei partecipanti iscritti con relativo codice apistico e loro recapiti. Nel caso di impiego della videoconferenza dovrà anche essere comunicato il **link di accesso** e le eventuali credenziali.

Registrazione delle presenze

Per ogni giornata di corso deve essere fornito un registro delle presenze.

Per le **attività in presenza** andrà compilato il modello fornito dal Settore Politiche agricole e della Pesca nel quale vengano riportati i dati identificativi del corso e le firme dei docenti, dei tutor e dei partecipanti (in ingresso ed in uscita), attestanti la presenza per ogni giornata di corso.

Per le **attività in videoconferenza** il registro consisterà scarico dei dati di connessione (preferibilmente in formato MS Excel) riportante per ogni partecipante:

1. Cognome e nome (reali e non sigle o pseudonimi)
2. Codice apistico
3. Indirizzo mail/cellulare del partecipante
4. Ora di entrata in riunione ed ora di fine della riunione

Tale registro con i dati di connessione dovrà obbligatoriamente essere corredato da screenshots effettuati dal tutorweb con cadenza di almeno di uno per ora di corso ammesso ed a distanza di almeno un'ora, dove si possano vedere i volti dei partecipanti. I corsisti che oscureranno il video non verranno conteggiati.

Comunicazione di termine corso

Al termine di ciascun corso ed entro 48 ore dall'ultima lezione il tutor/tutorweb invierà ad apicoltura@regione.liguria.it il registro dei partecipanti al corso corredato dagli screenshots e/o dalle foto degli apicoltori in presenza .

Penalizzazioni

1. Mancato raggiungimento della Frequenza minima

I costi afferenti alle giornate di corso che non raggiungeranno il numero minimo di partecipanti stabilito verrà così ridotto:

N. di apicoltori in meno rispetto al limite minimo stabilito	Riduzione del contributo (%)
1-2	- 20
3-5	- 50
Più di 5	- 100

2. Mancato o tardivo invio della comunicazione di inizio corso

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il non finanziamento completo delle lezioni già avvenute. Il mancato invio determinerà la non finanziabilità in toto del corso.

3. Mancato, incompleto o tardivo invio della comunicazione di fine corso

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il mancato riconoscimento del compenso del tutor/tutorweb. Il mancato invio determinerà la non finanziabilità in toto del corso.

4. Mancato invio delle variazioni rispetto al Programma approvato

Il mancato invio delle variazioni o l'invio tardivo o effettuato con modalità differenti da quelle previste potrà determinare riduzioni e/o cancellazioni delle attività in oggetto nonché la cancellazione dei compensi del Responsabile Progettazione/organizzazione del corso.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo (per ciascun corso)	
1	Una scheda di programma per ogni giornata di corso (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none">• Codice del corso• Modalità di effettuazione• Argomento di ciascuna giornata• Ora di inizio e di fine• Sede (eventuale)• Docenti previsti
2	Riepilogo finanziario dettagliato del corso
3	Tre preventivi di spesa per ogni tipologia di materiale eventualmente acquistato
4	Curricula vitae dei docenti in formato europeo dove si evidenzia l'eventuale iscrizione ATECNA

A consuntivo (per ciascun corso)	
1	Una scheda di programma per ogni giornata di corso (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none">• Codice del corso• Modalità di effettuazione• Argomento trattato in ciascuna giornata• Data e ora di inizio e di fine delle varie giornate di docenza• Sede (eventuale)

	<ul style="list-style-type: none"> Nomi dei docenti e del personale impiegato
2	Riepilogo finanziario dettagliato del corso
3	Documentazione attestante le presenze
4	Copia del materiale presentato

CORSI FORMATIVI RIVOLTI AI TECNICI

Possono essere finanziati corsi di formazione/aggiornamento per i tecnici apistici.

Requisiti e limiti

Modalità	Online/Videoconferenza
-----------------	------------------------

Spese ammissibili

Costi di iscrizione al corso

Documentazione specifica per la azione

A preventivo (per ciascun corso)	
1	Una scheda di programma (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> Descrizione del corso e relativo programma Tecnici coinvolti Modalità di effettuazione Date e ore previste Docenti previsti
2	Riepilogo finanziario dettagliato del corso
3	Curricula vitae dei tecnici

A consuntivo (per ciascun corso)	
1	Una scheda di programma (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> Descrizione del corso e relativo programma Tecnici coinvolti Modalità di effettuazione Date e ore effettuate Docenti
2	Riepilogo finanziario dettagliato del corso
3	Attestato di partecipazione

Con questa azione vengono finanziate attività formative di approfondimento su particolari tematiche organizzate dalle Associazioni di apicoltori e rivolte agli apicoltori che possono essere svolte *in* presenza presso una sede scelta dall'Associazione, oppure o in aggiunta in modalità video conferenza.

Beneficiari: Associazioni di apicoltori

Interventi ammessi: Seminari rivolti agli apicoltori

Requisiti e limiti

Durata	Massima 2 giornate
Modalità	In presenza-Videoconferenza-Mista (in presenza + videoconferenza)
Tematiche trattate	Approfondimento mirato di tematiche monografiche di interesse tecnico avanzate o innovative per il miglioramento dell'operatività degli apicoltori con possibilità di dimostrazioni in campo presso un apiario
Frequenza minima	15 apicoltori/ giornata per i seminari in presenza 25 apicoltori/ giornata per i seminari in videoconferenza o in modalità mista
Requisiti delle sedi di svolgimento	I locali utilizzati per lo svolgimento dei seminari in presenza 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	Se prodotto deve contenere i loghi e la dicitura di cui al paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione".
Tempo minimo di frequenza	Il partecipante per essere conteggiato come presente al seminario deve rimanere in presenza/connesso in videoconferenza per almeno il 75% della durata della lezione.
Durata massima giornata di seminario	-
Progettazione ed organizzazione (limite)	-

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono essere relatori ai seminari prevalentemente soggetti esterni in possesso di comprovata esperienza nella materia trattata.	Docenza e preparazione del proprio materiale necessario all'effettuazione dell'attività
Tutor	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente. E' il responsabile dell'invio delle fotografie dell'evento.</i> L'attività di tutor come quella di docente può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese.	Il tutor è responsabile del corretto svolgimento della giornata e della regolare compilazione del registro delle presenze.
Tutor web	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto informatico all'attività del docente.</i>	Il tutor è conoscitore del programma di video conferenza, la gestisce e supporta gli utenti nei collegamenti, e si occupa di quanto necessario per documentare la realizzazione dell'evento.

Responsabile del seminario	È colui che progetta ed organizza l'evento scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; È colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita del seminario nel rispetto del programma approvato.	È responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della 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 degli eventi
3. Spese per la progettazione e l'organizzazione
4. Eventuale materiale informativo/promozionale necessario allo svolgimento del seminario
5. Eventuale materiale utile per l'esecuzione pratica del seminario
6. Spese per il software di videoconferenza

Criteri per la valutazione dei seminari

Nel caso di riduzione degli importi assegnati e pertanto della non possibilità di finanziare tutti i momenti formativi, dovranno essere effettuati i seminari che otterranno maggiori punteggi nelle valutazioni. La valutazione dei seminari verrà fatta sulla base dei seguenti criteri:

Criterio di valutazione	Punti
Seminari su tematiche innovative	Fino a Punti 8
Seminari su tematiche non già trattate dalla stessa Forma associata nell'anno apistico 2024-2025	Punti 4
Seminari che presentano fasi pratiche in apiario/laboratorio	Punti 8
Seminari che vengono divulgati via web	Punti 4
Presenza di docenti iscritti ATECNA	1 punto per docente iscritto

Comunicazione di avvio seminario

I seminari approvati potranno essere attivati e quindi poter essere considerati finanziabili solo a seguito di invio alla casella email: apicoltura@regione.liguria.it ed entro 2 giorni dall'evento, della scheda di avvio momento formativo su modello fornito dal Settore Politiche agricole e della pesca, riportante luogo, date ed orari. Nel caso di impiego della videoconferenza dovrà anche essere comunicato il **link di accesso** e le eventuali credenziali.

Registrazione delle presenze

Per ogni giornata deve essere fornito un registro delle presenze.

Per le **attività in presenza** andrà compilato il modello fornito dal Settore Politiche agricole e della Pesca nel quale vengano riportati i dati identificativi del seminario e le firme dei docenti, dei tutor e dei partecipanti (in ingresso ed in uscita), attestanti la presenza per ogni giornata.

Per le **attività in videoconferenza** il registro consisterà scarico dei dati di connessione per ogni giornata (preferibilmente in formato MS Excel) riportante per ogni partecipante:

- Cognome e nome (reali e non sigle o pseudonimi)
- Codice apistico
- Indirizzo mail/cellulare del partecipante
- Ora di entrata in riunione ed ora di fine della riunione

Tale registro con i dati di connessione dovrà obbligatoriamente essere corredato da screenshots effettuati dal tutorweb con cadenza di almeno di uno per ora di seminario ed a distanza di almeno un'ora, dove si possano vedere i volti dei partecipanti. Gli apicoltori che oscureranno il video non verranno conteggiati.

Comunicazione di termine seminario

Al termine di ciascun evento ed entro 48 ore dalla conclusione il tutor/tutorweb invierà ad **apicoltura@regione.liguria.it** il registro dei partecipanti al seminario corredato dagli screenshots /o dalle foto degli apicoltori in presenza.

Penalizzazioni

Mancato raggiungimento della Frequenza minima

I costi afferenti alle giornate che non raggiungeranno il numero minimo di partecipanti stabilito verrà così ridotto:

N. di apicoltori in meno rispetto al limite minimo stabilito	Riduzione del contributo (%)
1-3	- 20
4-7	- 50
Più di 7	- 100

Mancato o tardivo invio della comunicazione di inizio seminario

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il non finanziamento completo delle lezioni già avvenute. Il mancato invio determinerà la non finanziabilità in toto del seminario.

Mancato, incompleto o tardivo invio della comunicazione di fine seminario

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il mancato riconoscimento del compenso del tutor/tutorweb. Il mancato invio determinerà la non finanziabilità in toto del seminario.

Mancato invio delle variazioni rispetto al Programma approvato

Il mancato invio delle variazioni o l'invio tardivo o effettuato con modalità differenti da quelle previste potrà determinare riduzioni e/o cancellazioni delle attività in oggetto nonché la cancellazione dei compensi del Responsabile Progettazione/organizzazione del seminario.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo (per ciascun evento)	
1	Una scheda di programma per ogni giornata di seminario (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> • Codice del seminario • Modalità di effettuazione • Argomento di ciascuna giornata • Ora di inizio e di fine

	<ul style="list-style-type: none"> • Sede (eventuale) • Docenti previsti
2	Ipotesi finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda finanziaria").
3	Tre preventivi di spesa per il materiale eventualmente acquistato
4	Curricula vitae dei docenti in formato europeo dove si evidenzia l'iscrizione ATECNA

A consuntivo (per ciascun evento)	
1	Una scheda di programma per ogni giornata di seminario (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> • Codice del seminario • Modalità di effettuazione • Argomento di ciascuna giornata • Ora di inizio e di fine • Sede (eventuale) • Docenti e personale impiegato
2	Riepilogo finanziario dettagliato del seminario
3	Documentazione attestante le presenze
4	Copia del materiale presentato

AZIONE A1- STRUMENTI DI INFORMAZIONE

Beneficiari

Associazioni di apicoltori

Spese ammissibili

1. Abbonamenti a riviste di settore specializzate esclusivamente in tematiche apistiche; (massimo **20,00 euro** di spesa per ogni apicoltore beneficiario); sono ammissibili solo quelli destinati ai soci apicoltori.
2. Pubblicazioni e libri per le sedi delle associazioni inerenti tematiche apistiche.
3. Supporto all'attività web.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo	
1	Una scheda di programma "scheda tecnica" contenente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dell'intervento 2. Stima del numero dei beneficiari nel caso degli abbonamenti
2	Ipotesi finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda finanziaria").

3	Tre preventivi di spesa per il materiale acquistato
----------	---

A consuntivo	
1	Una scheda di programma “scheda tecnica” contenente: 1. Descrizione dell’intervento
2	Copia del materiale distribuito (in caso di redazione)
3	Scheda finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria “Scheda finanziaria”).
4	Elenco dei beneficiari con codice apistico

A2- ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE

Con questa azione vengono finanziati interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzione di pratiche di gestione di adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, comprese azioni a favore della conservazione della popolazione apistica nazionale (in relazione ad azioni di tutela, applicazione di tecniche di conservazione della specie e di miglioramento genetico delle sottospecie autoctone, metodi di prevenzione e controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api ecc).

Pertanto le Associazioni di apicoltori organizzano incontri con la presenza di tecnici apistici e rivolti agli apicoltori finalizzati allo scambio di informazioni pratiche e di buone prassi che possono essere svolti in presenza presso una sede scelta dall’Associazione, oppure o in aggiunta in modalità video conferenza.

Possono essere anche finanziati progetti con la finalità della lotta alle minacce per l’alveare e alla conservazione della popolazione apistica.

INCONTRI CON GLI APICOLTORI

Beneficiari: Associazioni di apicoltori

Interventi ammessi: Assistenza tecnica agli apicoltori

Requisiti e limiti

Periodicità	Incontri periodici a cadenza mensile
Modalità	In presenza-Videoconferenza-Mista (in presenza + videoconferenza)
Tematiche trattate	Operatività in apiario, buone pratiche nel settore apistico
Frequenza minima	12 apicoltori/ giornata per gli incontri in presenza 20 apicoltori/ giornata per gli incontri in videoconferenza o in modalità mista
Requisiti delle sedi di svolgimento	I locali utilizzati per lo svolgimento degli incontri in presenza 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	Se prodotto deve contenere i loghi e la dicitura di cui al paragrafo “Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione”.

Tempo minimo di frequenza	Il partecipante per essere conteggiato come presente all'incontro deve rimanere in presenza/connesso in videoconferenza per almeno il 75% della durata del momento formativo
----------------------------------	---

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Tecnico apistico	Ricadono in questa categoria i tecnici delle Associazioni apistiche in possesso del diploma di "tecnico apistico".	Docenza e preparazione del proprio materiale necessario all'effettuazione dell'attività
Tutor	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del tecnico. E' il responsabile dell'invio delle fotografie dell'evento.</i> L'attività di tutor come quella di docente può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese.	Il tutor è responsabile del corretto svolgimento della giornata e della regolare compilazione del registro delle presenze.
Tutor web	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto informatico all'attività del tecnico apistico.</i>	Il tutor web è conoscitore del programma di video conferenza, la gestisce e supporta gli utenti nei collegamenti, e si occupa di quanto necessario per documentare la realizzazione dell'evento.
Responsabile dell'incontro	Può coincidere con il tecnico apistico. È colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita dell'incontro anche mediante i contatti diretti con i soci.	È responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della 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 degli eventi
3. Spese per l'organizzazione
4. Eventuale materiale informativo
5. Spese per il software di videoconferenza

Comunicazione di avvio incontro

Gli incontri approvati potranno essere attivati e quindi poter essere considerati finanziabili solo a seguito di invio alla casella email: apicoltura@regione.liguria.it ed entro 2 giorni dall'evento, della scheda di avvio momento formativo su modello fornito dal Settore Politiche agricole e della pesca, riportante luogo, date ed orari.

Nel caso di impiego della videoconferenza dovrà anche essere comunicato il **link di accesso** e le eventuali credenziali.

Registrazione delle presenze

Per ogni giornata deve essere fornito un registro delle presenze.

Per le **attività in presenza** andrà compilato il modello fornito dal Settore Politiche agricole e della Pesca nel quale vengano riportati i dati identificativi dell'incontro e le firme dei tecnici dei tutor e dei partecipanti (in ingresso ed in uscita), attestanti la presenza per ogni giornata nonché le foto dei partecipanti.

Per le **attività in videoconferenza** il registro consisterà scarico dei dati di connessione per ogni giornata (preferibilmente in formato MS Excel) riportante per ogni partecipante:

- Coqnome e nome (reali e non sigle o pseudonimi)
- Codice apistico
- Indirizzo mail/cellulare del partecipante
- Ora di entrata in riunione ed ora di fine della riunione

Tale registro con i dati di connessione dovrà obbligatoriamente essere corredato da screenshots effettuati dal tutorweb con cadenza di almeno di uno per ora ed a distanza di almeno un'ora, dove si possano vedere i volti dei partecipanti. Gli apicoltori che oscureranno il video non verranno conteggiati.

Comunicazione di termine incontro

Al termine di ciascun evento ed entro 48 ore dalla conclusione il tutor/tutorweb invierà ad **apicoltura@regione.liguria.it** il registro dei partecipanti al all'incontro corredato dagli screenshots ove richiesti e/o delle foto dei partecipanti in presenza.

Penalizzazioni

Mancato raggiungimento della Frequenza minima

I costi afferenti alle giornate che non raggiungeranno il numero minimo di partecipanti stabilito verrà così ridotto:

N. di apicoltori in meno rispetto al limite minimo stabilito	Riduzione del contributo (%)
1-3	- 20
4-7	- 50
Più di 7	- 100

Mancato o tardivo invio della comunicazione di inizio incontro

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il non finanziamento completo delle lezioni già avvenute. Il mancato invio determinerà la non finanziabilità in toto del momento formativo.

Mancato o tardivo invio della comunicazione di fine incontro

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il mancato riconoscimento del compenso del tutor/tutorweb. Il mancato invio determinerà la non finanziabilità in toto dell'incontro.

5. Mancato invio delle variazioni rispetto al Programma approvato

Il mancato invio delle variazioni o l'invio tardivo o effettuato con modalità differenti da quelle previste potrà determinare riduzioni e/o cancellazioni delle attività in oggetto nonché la cancellazione dei compensi del Responsabile Progettazione/organizzazione.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo (per ciascun evento)	
1	<p>Una scheda di programma per ogni giornata di incontro (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice dell'incontro • Modalità di effettuazione • Argomento di ciascuna giornata (se definito) • Ora di inizio e di fine

	<ul style="list-style-type: none"> • Sede (eventuale) • Tecnici previsti e personale previsto
2	Ipotesi finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda finanziaria").
3	Tre preventivi di spesa per il materiale eventualmente acquistato
4	Curricula vitae dei tecnici apistici in formato europeo

A consuntivo (per ciascun evento)	
1	Una scheda di programma per ogni giornata di incontro (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda tecnica") che dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> • Codice dell'incontro • Modalità di effettuazione • Argomento di ciascuna giornata • Ora di inizio e di fine • Sede (eventuale) • Tecnici previsti e personale impiegato
2	Riepilogo finanziario dettagliato dell'incontro
3	Documentazione attestante le presenze
4	Copia del materiale presentato

PROGETTI FINALIZZATI ALLA LOTTA ALLE MINACCE PER L'ALVEARE ED ALLA CONSERVAZIONE DELLA POPOLAZIONE APISTICA

Beneficiari

Associazioni apistiche

Spese ammissibili

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

- Spese per il personale per il tempo impegnato nell'attività del progetto e i cui costi non siano già imputati a altri tipi finanziamenti pubblici.
- Viaggi e trasferte: spese inerenti trasferte direttamente imputabili alle iniziative in oggetto;
- Materiale non durevole: beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo;
- Spese sostenute per i servizi direttamente connessi alle attività.

Nel caso di eccesso di richiesta rispetto alla dotazione dell'azione, verranno finanziati l'importo massimo finanziabile per i progetti e per ogni domanda è ricondotto a **2.500 euro**.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo (per ciascun evento)	
1	Progetto di attività riferito alle finalità esposte con l'indicazione delle figure tecniche coinvolte e degli apicoltori partecipanti

2	Ipotesi finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria "Scheda finanziaria").
3	Tre preventivi di spesa per il materiale eventualmente acquistato
4	Curricula vitae dei tecnici in formato europeo

A consuntivo (per ciascun evento)	
1	Relazione finale dettagliata del progetto con l'indicazione dei risultati ottenuti
2	Riepilogo finanziario dettagliato
3	Documentazione comprovante l'attività effettuata
4	Copia del materiale presentato

INTERVENTO B -Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, nonché altre azioni

Descrizione delle azioni attivate e percentuali di contributo.

B	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	% CONTRIBUTO Apicoltori singoli	% CONTRIBUTO Forme associate
	B1	Lotta a parassiti e malattie es. acquisto di arnie con fondo a rete o modifica di arnie esistenti, acquisto e distribuzione di prodotti veterinari ecc.	60%	75%
	B2.1	Prevenzione avversità climatiche	60%	75%
	B3	Ripopolamento patrimonio apistico-acquisto di sciami, nuclei, pacchi di api e api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (apis mellifera ligustica) o a popolazioni di api tipiche delle zone di confine Apis mellifera mellifera (ape nera del ponente ligure). Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.	60%	75%
	B4	Razionalizzazione della transumanza-acquisto di arnie, di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo.	60%	75%
	B5	Acquisto di attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software), anche per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per la valorizzazione delle produzioni destinate al commercio, quali materiali, macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare, materiali e attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro inclusi dispositivi di protezione individuale (DPI).	60%	75%

AZIONE B1 - Lotta a parassiti e malattie- es. acquisto di arnie con fondo a rete o modifica di arnie esistenti,

Sezione - ACQUISTO DI ARNIE			
Beneficiari	✓ APICOLTORI SINGOLI ✓ FORME ASSOCIATE A BENEFICIO DEI PROPRI SOCI APICOLTORI		
Spese ammissibili	Acquisto di arnie nuove con funzione di lotta alla Varroa.		
Descrizione del materiale	Arnia in materiale ligneo COMPLETA, formata da nido, copri favo e melario e telaini, dotata di tetto piano foderato in lamiera e fondo anti varroa fisso in rete, con cassetto in lamiera zincata;		
Limiti di spesa finanziabile	Il costo massimo ammissibile per arnia è di 110,00 euro (IVA esclusa).		
Documentazione specifica per l'azione	A PREVENTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di arnia richiesta.	X	X
	Prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa (Modulo 2).	X	X
	Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie richieste		X
	A CONSUNTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
Foto, possibilmente georeferenziate, del materiale acquistato da cui si evidenzia il numero e l'identificazione.	X		
Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie acquistate		X	

Sezione - ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI VETERINARI			
Beneficiari	✓ APICOLTORI SINGOLI ✓ FORME ASSOCIATE PER CESSIONE AI PROPRI SOCI APICOLTORI		
Spese ammissibili	Acquisto di prodotti specifici ammessi dal Ministero della Salute nonché di libera vendita per la lotta alla varroasi.		
Limiti di spesa finanziabile	La spesa massima ammissibile è di 8,00 euro per ogni alveare denunciato dall'apicoltore.		
Documentazione specifica per l'azione	A PREVENTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di presidio richiesto.	X	X
	Prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa (Modulo 2).	X	X

	Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di presidi richiesti.		X
	Scheda tecnica per ogni presidio che si intende acquistare;	X	X
	A CONSUNTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
	Elenco apicoltori soci con codici apistici e numero e tipologia presidi acquistati.		X

B2.1- Prevenzione avversità climatiche

PREVENZIONE AVVERSITA' CLIMATICHE				
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ APICOLTORI SINGOLI (esclusi apicoltori classificati familiari in BDN) ✓ FORME ASSOCIATE A BENEFICIO DEI PROPRI SOCI APICOLTORI 			
Spese ammissibili	Acquisto attrezzature e software per il monitoraggio da remoto degli apiari. Le attrezzature devono fornire informazioni sullo stato di salute generale delle api e dell'ambiente in cui gli apiari sono inseriti, permettendo di semplificare e migliorare la gestione ed il controllo da remoto degli alveari.			
Descrizione del materiale e limiti di spesa finanziabile	descrizione	Costo massimo finanziabile (iva esclusa)	Caratteristiche apicoltore	Quantità massima acquistabile
	BILANCIA PER IL MONITORAGGIO DELL'ALVEARE COMPRESIVA DI SOFTWARE	700 euro	Apicoltori con almeno 30 alveari denunciati	1 per apicoltore
	CENTRALINE/SISTEMI DI MONITORAGGIO AGROMETEOROLOGICO COMPRESIVE DI SOFTWARE	350 euro	Apicoltori con almeno 30 alveari denunciati	1 per apicoltore
Documentazione specifica per la azione	A PREVENTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>	
	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di acquisto richiesto.	X	X	
	Prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa (ALLEGATO).	X	X	
	Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di attrezzatura richiesta.		X	
Scheda tecnica per ogni attrezzatura che si intende acquistare;	X	X		

A CONSUNTIVO		
	APICOLTORI SINGOLI	FORME ASSOCIATE
Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X
Foto, possibilmente geo-referenziate, del materiale acquistato da cui si evidenzia il numero e l'identificazione.	X	

B3- Ripopolamento patrimonio apistico - acquisto di sciami, nuclei, pacchi di api e api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (apis mellifera ligustica) o a popolazioni di api tipiche delle zone di confine Apis mellifera mellifera (ape nera del ponente ligure).

ACQUISTO DI SCIAMI E API REGINE				
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ APICOLTORI SINGOLI ✓ FORME ASSOCIATE PER CESSIONE AI PROPRI SOCI APICOLTORI 			
Spese ammissibili	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di sciami ed api regine appartenenti alla razza Apis mellifera ligustica • Acquisto di sciami ed api regine appartenenti alla razza Apis mellifera mellifera (Solo per apicoltori aventi sede nei comuni della provincia di Imperia di seguito riportati) <p>Gli apiari di destinazione del materiale biologico acquistato dovranno rimanere all'interno dei suindicati territori.</p>			
Limiti di spesa finanziabile	descrizione	Costo massimo finanziabile (iva esclusa)	Caratteristiche apicoltore	Quantità massima acquistabile
	APE REGINA	20 euro	Tutti	Nessun limite
	SCIAME	135 euro	Tutti	Nessun limite
Documentazione specifica per la azione	A PREVENTIVO			
		APICOLTORI SINGOLI	FORME ASSOCIATE	
	Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di acquisto richiesto richiesta ed eventuali criteri di priorità di ciascuno.		X	
	A CONSUNTIVO			
		APICOLTORI SINGOLI	FORME ASSOCIATE	
	Elenco dei soggetti beneficiari riportante il codice apistico ed numero di sciami/api regine attribuiti a ciascuno.		X	
	Certificazione morfologica rilasciata dal CREA – Centro di ricerca Agricoltura e Ambiente di	X	X	

	Bologna o da soggetti che abbiano accreditato l'analisi di classificazione della sottospecie di <i>Apis mellifera</i> presso Accredia attestante l'appartenenza delle api acquistate al tipo genetico " <i>Apis mellifera ligustica</i> " o " <i>Apis mellifera mellifera</i> " entro i sei mesi antecedenti la vendita.		
	Dichiarazione da parte del fornitore di materiale vivo inerente la marchiatura delle api regine vendute.	X	X
Altri vincoli	<ul style="list-style-type: none"> • Non sono ammessi gli acquisti di nuclei di api senza regine. • Non sono accettate richieste per l'acquisto di sciami o api regine da parte di apicoltori che abbiano venduto nell'anno precedente sciami (in caso di acquisto sciami) o api regine (in caso di acquisto di api regine) del proprio patrimonio apistico. • I richiedenti inoltre devono impegnarsi a non vendere sciami (in caso di acquisto sciami) o api regine (in caso di acquisto di api regine) del proprio patrimonio apistico (anche non oggetto di contributo) per l'anno in corso. • Il materiale vivo acquistato con questa azione deve essere mantenuto in azienda per un periodo di almeno 1 anno salvo i casi di forza maggiore. • Le api regine devono essere marchiate con il colore stabilito per l'anno 2025 o 2026, in base alla data di acquisto. • Potrà essere richiesta, al fine di verificare i corretti passaggi di materiale vivo tra venditore ed acquirente la documentazione specifica della BDN. 		

Comuni dove è consentito l'acquisto con contributo di *Apis mellifera mellifera*

Ai sensi dell'art 5 comma 4 del D.M. 614768 del 30/11/2022 e della DGR n.87 del 02/02/2023, di seguito i comuni della provincia di Imperia nelle quali è diffuso l'allevamento di *Apis mellifera mellifera* e nei quali è consentito l'acquisto con contributo di api della sottospecie *Apis mellifera mellifera*:

Airole, Apricale, Armo, Aurigo, Badalucco, Bajardo, Bordighera, Borgomaro, Camporosso, Carpasio, Castellaro, Castel Vittorio, Ceriana, Cipressa, Civezza, Cosio d'Arroscia, Costarainera, Dolceacqua, Dolcedo, Imperia, Isolabona, Lucinasco, Mendatica, Molini di Triora, Montalto Ligure, Montegrosso Pian Latte, Olivetta San Michele, Ospedaletti, Perinaldo, Pietrabruna, Pieve di Teco, Pigna, Pompeiana, Pontedassio, Pornassio, Prelà, Ranzo, Rezzo, Riva Ligure, Rocchetta Nervina, San Biagio della Cima, San Lorenzo al Mare, Sanremo, Santo Stefano al Mare, Seborga, Soldano, Taggia, Terzorio, Triora, Vallebona, Vallecrosia, Vasia, Ventimiglia e Villa Faraldi.

B4- Razionalizzazione della transumanza-acquisto di arnie, di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo.

RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA	
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ APICOLTORI SINGOLI (esclusi apicoltori classificati familiari in BDN) ✓ FORME ASSOCIATE A BENEFICIO DEI PROPRI SOCI APICOLTORI
Spese ammissibili	Acquisto di attrezzature per il trasporto delle arnie.

Limiti di spesa finanziabile	descrizione	Costo massimo finanziabile (iva esclusa)	Caratteristiche apicoltore	Quantità massima acquistabile
	MOTOCARRIOLA ATTREZZATA PER IL TRASPORTO ARNIE	2.000 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati che non abbiano già ottenuto il contributo per l'azione B4 tramite i precedenti bandi (anni apistici 2023-2024 e 2024-2025).	1 per beneficiario. (Non cumulabile con il carrello porta alveari)
	CARRELLO da campo PORTA ALVEARI elettrico	3.000 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati che non abbiano già ottenuto il contributo per l'azione B4 tramite i precedenti bandi (anni apistici 2023-2024 e 2024-2025).	1 per beneficiario. (Non cumulabile con la motocarriola)
Documentazione specifica per la azione	A PREVENTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>	
	N. 3 preventivi di spesa.	X	X	
	Prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa.	X	X	
	Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di attrezzatura richiesta.		X	
	Scheda tecnica per ogni attrezzatura che si intende acquistare;	X	X	
	A CONSUNTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>	
	Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X	
	Foto del materiale acquistato da cui si evidenzia l'identificazione.	X		

B5- Acquisto di attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software), anche per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per la valorizzazione delle produzioni destinate al commercio, quali materiali, macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare, materiali e attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro inclusi dispositivi di protezione individuale (DPI).

ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER L'OPERATIVITA' IN APIARIO				
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ APICOLTORI SINGOLI (esclusi apicoltori classificati familiari in BDN) ✓ FORME ASSOCIATE A BENEFICIO DEI PROPRI SOCI APICOLTORI 			
Spese ammissibili	Acquisto di attrezzature per l'operatività in apiario;			
Descrizione del materiale e limiti di spesa finanziabile	Descrizione	Costo massimo finanziabile (iva esclusa)	Caratteristiche apicoltore	Quantità massima acquistabile
	ARPA ELETTRICA (con finalità di contrasto alla Vespa Velutina) comprensiva di kit di alimentazione.	350 euro (per coppia di arpe)	-	1 Coppia per apiario in BDN
	ARNIETTA DI FECONDAZIONE	50 euro	Apicoltori con almeno 20 alveari denunciati	Nessun limite
	INCUBATRICE PER REGINE	750 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati.	1 per apicoltore
	TRAPPOLA RACCOGLI POLLINE	45 euro	-	1 per alveare denunciato
	MELARIO COMPRENSIVO DI TELAINI	30 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti	1 per alveare denunciato
	ASPIRASCIAMI	600 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 30 alveari denunciati.	1 per beneficiario
	SUBLIMATORE DI ACIDO OSSALICO	350 euro	-	1 per alveare denunciato
	EROGATORE DI ACIDO FORMICO	8 euro (se in confezione da due pezzi 16,00 euro/conf.)	-	1 per alveare denunciato
	AFFUMICATORE	30 euro	-	1 per apicoltore
Documentazione specifica per la azione	A PREVENTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>	
	N. 3 preventivi di spesa.	X	X	
	Prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa.	X	X	
	Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di attrezzatura richiesta.		X	
	Scheda tecnica per ogni attrezzatura che si intende acquistare;	X	X	
	A CONSUNTIVO			

		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
	Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X
	Foto, del materiale acquistato da cui si evidenzia il numero e l'identificazione.	X	

ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA PRODUZIONE DI PRODOTTI DELL'APICOLTURA				
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ APICOLTORI SINGOLI (esclusi apicoltori classificati familiari in BDN) ✓ FORME ASSOCIATE A BENEFICIO DEI PROPRI SOCI APICOLTORI 			
Spese ammissibili	Acquisto di attrezzature per la produzione dei prodotti dell'apicoltura.			
Descrizione del materiale e limiti di spesa finanziabile	Descrizione	Costo massimo finanziabile	Caratteristiche apicoltore	Quantità massima acquistabile
	BANCO PER DISOPERCOLARE	550 euro	Titolare di laboratorio registrato	1 per apicoltore
	COLTELLO ELETTRICO PER DISOPERCOLARE	150 euro	-	1 per apicoltore
	SMIELATORE RADIALE MOTORIZZATO	1.300 euro	Titolare di laboratorio registrato	1 per apicoltore
	MATURATORE	2.000 euro	Titolare di laboratorio registrato	Importo massimo 2.000 euro per azienda
	PULITORE DI POLLINE	2.000 euro	Titolare di laboratorio registrato Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati.	1 per apicoltore
	RIFRATTOMETRO	100 euro	-	1 per apicoltore
	DEUMIDIFICATORE AMBIENTALE	1.500 euro	Titolare di laboratorio registrato	1 per apicoltore
	INVASETTATRICE	2.000 euro	Titolare di laboratorio registrato Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati.	1 per apicoltore
	DOSATRICE	3.500 euro	Titolare di laboratorio	1 per apicoltore

		registrato Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati.	
ETICHETTATRICE	3.500 euro	Titolare di laboratorio registrato Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 50 alveari denunciati.	1 per apicoltore
SCERATRICE	1.300 euro	Titolare di laboratorio registrato	1 per apicoltore
TAVOLO IN ACCIAIO	700 euro	Titolare di laboratorio registrato	1 per apicoltore
CAMERA CALDA	700 euro	Titolare di laboratorio registrato	1 per apicoltore

Documentazione specifica per la azione

A PREVENTIVO		
	<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
N. 3 preventivi di spesa.	X	X
Prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa	X	X
Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di attrezzatura richiesta.		X
Scheda tecnica per ogni attrezzatura che si intende acquistare;	X	X
Copia della comunicazione ufficiale all'Autorità sanitaria competente, riferita al Laboratorio di smielatura (proprio o dei propri soci), comprensiva di relativa documentazione accessoria, che deve essere stata presentata entro la data di presentazione della domanda di aiuto. (Laddove prevista per l'attrezzatura acquistata)	X	X

A CONSUNTIVO		
	<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>FORME ASSOCIATE</i>
Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X
Foto del materiale acquistato da cui si evidenzia il numero e l'identificazione.	X	

--	--

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'apicoltura;

	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	% CONTRIBUTO
F	F1	Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinoologiche, organolettiche e chimico-fisiche; campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi; organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale.	100 %

F1- Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinoologiche, organolettiche e chimico-fisiche; campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi; organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale.

Beneficiari

Associazioni apistiche

Spese ammissibili

Partecipazione ed organizzazione di eventi, seminari, convegni e concorsi volti a premiare la qualità del miele. Campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi.

Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale.

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

- Spese per il personale per il tempo impegnato nell'attività del progetto e i cui costi non siano già imputati a altri tipi finanziamenti pubblici.
- Viaggi e trasferte: spese inerenti trasferte direttamente imputabili alle iniziative in oggetto;
- Materiale non durevole: beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo;
- Spese sostenute per i servizi direttamente connessi alle attività.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo	
1	Una scheda di programma “scheda tecnica” contenente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dell’intervento proposto 2. Tecnici /docenti (se coinvolti) 3. Calendario con le tempistiche
2	Ipotesi finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria “Scheda finanziaria”).
3	Tre preventivi di spesa per il materiale acquistato

A consuntivo	
1	Una scheda di programma “scheda tecnica” contenente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dell’intervento effettuato e risultanze 2. Tecnici /docenti (se coinvolti) 3. Calendario con le tempistiche
2	Copia del materiale distribuito (in caso di redazione)
3	Scheda finanziaria dettagliata (come da modello predisposto dalla Regione Liguria “Scheda finanziaria”).

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell’UE (GDPR 2016/679, articolo 13), si informa che i dati personali conferiti a Regione Liguria sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica, per le finalità in seguito indicate.

Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito anche solo “Regione”), con sede in piazza De Ferrari 1, 16121 Genova; in tale veste è responsabile di garantire l’applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati.

La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti al trattamento dei dati dell’interessato ai seguenti recapiti: rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; tel: 010.54851.

Informazioni sul trattamento:

1. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità alla vigente normativa in materia di privacy: pertanto Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta e permettendo il trattamento solo da parte di personale allo scopo autorizzato.

Il trattamento dei dati personali avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla procedura di erogazione dei contributi in applicazione della presente atto e ad ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale. Regione si impegna ad informare l’interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) 2021/2115 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 nell'atto cui la presente informativa è allegata.

2. Dati personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività, è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza ed è riferito a tutte le operazioni necessarie, in relazione alle finalità sopra indicate, coerentemente con gli obiettivi prefissati.

3. Dati personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio quelle concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

4. Natura del trattamento

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire, in tutto o in parte, i dati determina l'impossibilità di procedere all'istruttoria della domanda presentata con conseguente esclusione dall'erogazione di ogni possibile beneficio.

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

5. Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento. Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 ss.mm.ii, dei relativi regolamenti attuativi e del Regolamento Europeo 2016/679.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss.mm.ii ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)"); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato – nel rispetto dei principi di cui all'art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

6. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati

I dati personali, inoltre, potranno essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, Via Palestro 81, 00185 Roma, Telefono: 06.494991, Fax: 06 4453940, Mail: infoutenza@agea.gov.it, Pec: protocollo@pec.agea.gov.it, quale Organismo Pagatore per la Regione Liguria;
- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono:

010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it, quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;

- Altri Responsabili eventualmente incaricati da Regione, anche in adempimento di obblighi di legge.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali che prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

7. Trasferimento dei dati all'estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avvengono su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

Diritti degli interessati

Si informa che, con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento Europeo 2016/679.

In particolare l'interessato:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- finalità del trattamento;
- categorie di dati personali trattati;
- destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato e, in tal caso, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché sull'importanza e sulle conseguenze di tale trattamento per l'interessato;
- l'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali;

(b) in aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento per motivi legittimi;
- revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- proporre un reclamo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it.

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.