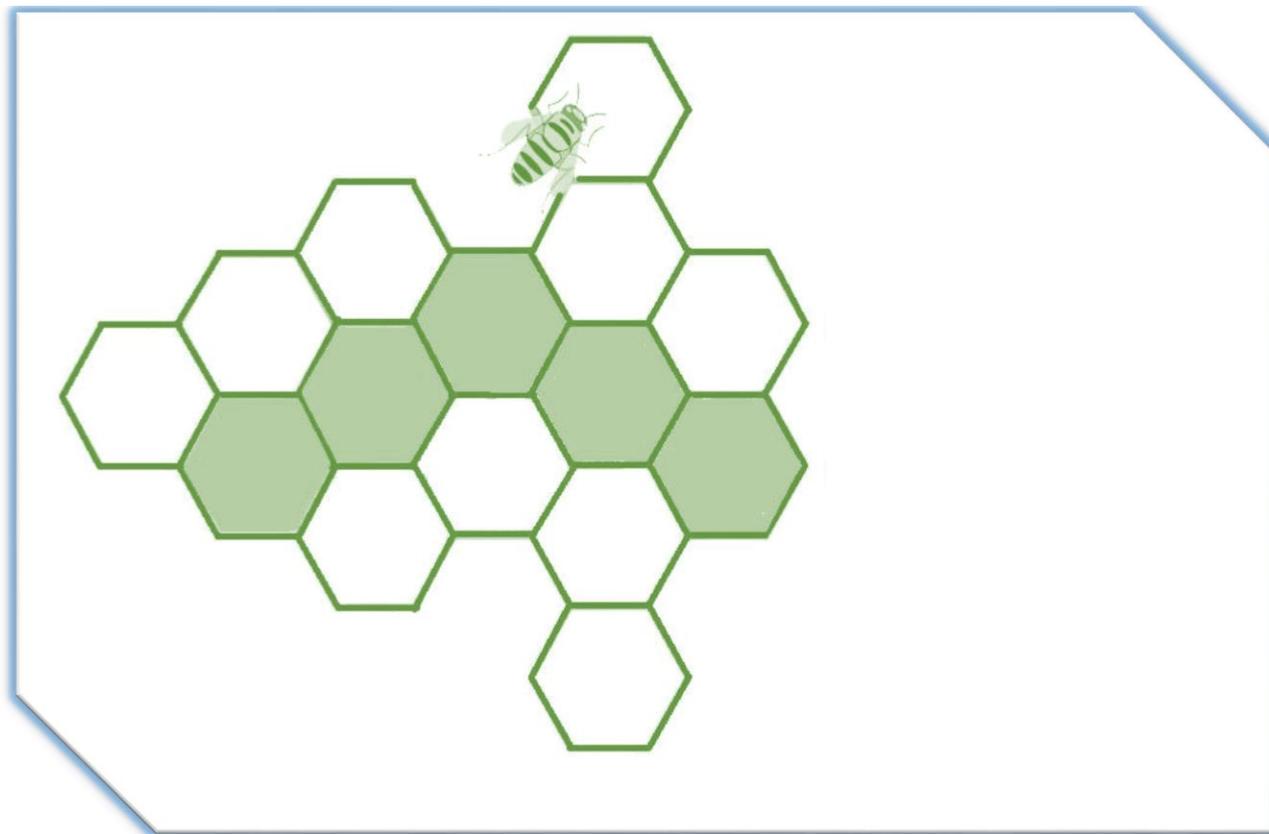




REGIONE LIGURIA

Vice direzione generale agricoltura, risorse naturali, aree protette e interne.

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.

Bando per l'annualità 2023

per la presentazione delle domande di contributo riferite alle Azioni: A1 (Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori), A2 (Assistenza tecnica e consulenza alle aziende), B1 (Acquisto di arnie con funzione anti varroa e acquisto di presidi sanitari), B2 (Prevenzione avversità climatiche), B3 (Acquisto di sciami ed api regine appartenenti alle sotto specie *Apis mellifera ligustica* e *Apis mellifera mellifera*), B4 (Acquisto di arnie, 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. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021.

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con decreto del 30 novembre 2022 n. 614768 ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni 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, prevedendo all'art.3 la possibilità per le Regioni di presentare uno sottoprogramma specifico.

Per tutto quanto non specificato nel presente bando si rimanda alla Circolare AGEA Organismo Pagatore "Istruzioni Operative n.3" del 24/1/2023 ad oggetto: "Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura" 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.

IL PROGRAMMA REGIONALE

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.
- **«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 di apicoltori e loro Unioni e Federazioni, le Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei prodotti di qualità certificati;
- **“Anno apistico”:** periodo di tempo corrispondente all'anno solare durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici.
- **“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

CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

	A1	A2	B1	B2	B3	B4	B5	F1
ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	X	X	X	X	X	X	X	X
APICOLTORI SINGOLI			X	X	X	X	X	

1. **ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI:** possono fare domanda di contributo per tutte le azioni di cui al presente documento le Associazioni di produttori di miele ed altri prodotti dell'alveare, in possesso di riconoscimento giuridico ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000 N. 361.

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 DM 23 gennaio 2006.

Tali requisiti e criteri sono:

- Essere costituiti con atto pubblico
- Avere disponibilità di una sede in Liguria
- Avere un numero di soci apicoltori superiore al 10% del totale degli apicoltori liguri registrati nell'Anagrafe apistica nazionale (**2.797 - dato al 31/12/2022**).
- 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 (**28.190 - dato al 31/12/2022**).
- Avere attività almeno su **3** province, con un numero di soci nella provincia più rappresentata **non superiore al 70% dei soci**.

Requisiti degli apicoltori destinatari degli interventi delle associazioni di apicoltori

Possono beneficiare degli interventi gli apicoltori con posizione dell'Anagrafe apistica nazionale riferita alla Regione Liguria alla data di inizio dell'attività (es. corso di formazione) 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; pertanto non saranno conteggiate le richieste prive di tale codice.

2. **APICOLTORI SINGOLI:** con tale definizione si intendono gli apicoltori, gli imprenditori apistici e gli Apicoltori professionisti (singoli o associati in forme cooperative), iscritti all'anagrafe apistica nazionale, alla data di presentazione della domanda, con un codice riferito alla Regione Liguria. Tutti coloro che intendono presentare una domanda di finanziamento ai sensi del presente bando, devono essere in possesso di un Fascicolo Aziendale all'interno del S.I.A.N. prima della presentazione della domanda.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE E LA CONCERTAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEGLI APICOLTORI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE. 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 si pone l'obiettivo di continuare a lavorare, sviluppandolo, sul programma già impostato nel biennio precedente con 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.

FASI DEL PROCEDIMENTO

Fasi	Competenza	Attività svolta
Ricevibilità, ammissibilità ed istruttoria a preventivo	Settore Politiche agricole e della Pesca	Verifica la ricevibilità della domanda e si occupa della fase di istruttoria a preventivo, nonché del caricamento delle domande di aiuto sul Sian.
Fase di controllo in loco ed istruttoria a consuntivo	Settore Ispettorato agrario regionale	Svolgimento delle istruttorie a consuntivo, il controllo in loco, nonché il caricamento delle domande di pagamento e degli esiti istruttori sul Sian.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DI PAGAMENTO

Le domande di aiuto e di pagamento devono essere presentate a partire dalla data di approvazione del presente Bando con le modalità previste dalla Circolare AGEA Organismo Pagatore "Istruzioni Operative n.3" del 24/01/2023 ad oggetto: "Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura" alla quale si rimanda.

Le relative istruzioni sono indicate nel manuale predisposto da AGEA "Manuale Utente Gestione Miele - versione 1.1 del 26/04/2022" scaricabile al seguente link: <https://www.sian.it/downloadpub/zfadlx010?id=482991>

L'invio con modalità differenti o tardivo della domanda di aiuto e/o il mancato utilizzo della documentazione richiesta determina la non ricevibilità della domanda.

TEMPISTICA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DI PAGAMENTO

- L'ultimo giorno utile per la presentazione della DOMANDA DI AIUTO corredata di tutti gli allegati richiesti è il **15 MARZO 2023**.
- L'ultimo giorno utile per la presentazione della DOMANDA DI PAGAMENTO e di tutti gli allegati richiesti per l'intervento **B** è il **30 GIUGNO 2023**.
- L'ultimo giorno utile per la presentazione della DOMANDA DI PAGAMENTO e di tutti gli allegati richiesti per gli interventi **A ed F** è il **16 AGOSTO 2023**.

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto irricevibili le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

DISPOSIZIONI GENERALI SULLA SPESA

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 **500**

euro.

PREVENTIVI DI SPESA

Per le azioni dove è richiesto dovranno essere presentati preventivi di spesa.

INDICAZIONI PER I PREVENTIVI DI SPESA

I preventivi di ogni bene/servizio da acquistare dovranno essere:

- 1. confrontabili (ovvero riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, da individuare in maniera univoca rispetto ad altri beni affini);*
- 2. rilasciati da tre fornitori diversi in concorrenza tra loro (non riconducibili NEPPURE PARZIALMENTE, alle stesse persone fisiche o giuridiche o a soggetti collegati e comunque con interessi comuni);*
- 3. competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo);*
- 4. riportanti le generalità della ditta che fornisce il preventivo: denominazione, partita iva, indirizzo, contatti telefono/email;*
- 5. riportare la data di emissione;*
- 6. corredati da breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, qualora tale scelta non cada su quello con prezzo inferiore.*

MODALITA' OPERATIVE E INDICAZIONI DA RIPORTARE SU FATTURE E BONIFICI

Si evidenzia che sono eleggibili al contributo le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti alla data di accettazione della domanda stessa.

Pertanto dal momento in cui verrà caricata la domanda di aiuto nella procedura SIAN le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del:

CUP MASTER: G38H23000020005

che dovrà essere indicato in TUTTI i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici ecc.).

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

Con il decreto regionale sopra citato verrà comunicato ad ogni singolo beneficiario - la cui domanda è stata individuata come ammissibile - il Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici (**CUP personale**), da indicare su fatture e bonifici unitamente al CUP MASTER.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 (si veda la nota AGEA n. DVAU.2011.101 del 15 aprile 2011).

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.

Tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici ecc.) dovranno INOLTRE riportare la dicitura "**ai sensi del Reg. (UE) n. 2115/2021**"

Le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. 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, comprensivo del CUP MASTER e personale e dicitura "**ai sensi del Reg. (UE) n. 2115/2021**".

Non sono considerati validi scontrini fiscali o altri documenti che non riportino indicati i dati di fatturazione.

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.

Nel caso di pagamenti effettuati mediante il sistema denominato "web banking" sarà necessario fornire il documento di avvenuto pagamento che dimostri l'effettiva uscita di cassa.

Non sono consentiti pagamenti in contanti. Possono essere ammessi esclusivamente nella normale operatività per spese che non riguardino i compensi a tecnici e professionisti, per l'acquisto di materiale approvato o per l'affitto dei locali, per operazioni di importo massimo complessivo non superiore a 70,00 euro IVA compresa.

Nel caso di versamento delle ritenute e dei contributi, dovrà essere prodotta copia del modello F24 con specifico riferimento ai soggetti coinvolti; dovrà presentare la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In aggiunta alla suddetta documentazione, potrà essere fornita e/o richiesta ulteriore documentazione integrativa comprovante la spesa.

Tutto il materiale informativo prodotto deve riportare obbligatoriamente il logo comunitario con sottostante dicitura "Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo della Repubblica Italiana insieme alla dicitura sottostante "Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali" ed il logo della Regione Liguria. Copia del materiale prodotto dovrà essere allegata alla documentazione a collaudo.

SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono quelle che rientrano nelle tipologie descritte per ciascuna azione; risultano ammissibili, se successivamente approvate, le spese sostenute all'interno della campagna di riferimento a partire dalla data di presentazione della domanda.

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

Le spese generali fino al 2% non devono essere necessariamente documentate; oltre tale limite tutte le spese dovranno essere documentate.

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

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

- Acquisto di materiale usato,
- Le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali.

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	100 euro/giornata se non diversamente approvato
Progettazione/organizzazione	50 euro/giornata
Docenza di tecnico apistico	70 euro/ora
Docenza esterna	80 euro/ora
Tutoraggio	40 euro/giornata
Tutoraggio web	60 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 e 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
- **CUP MASTER /CUP** attribuito al beneficiario
- Dicitura "Ai sensi del Reg. (UE) n. 2115/2021".
- **firma**

Criteria per il riparto dei fondi in caso di eccesso di richiesta

INTERVENTO A - INTERVENTO F

E' 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.

Nel caso in cui le richieste finanziarie di una azione eccedessero la relativa disponibilità, il riparto dei fondi avverrà con il criterio dell'**efficienza della spesa realizzata**.

Tale criterio si applica calcolando per ciascun beneficiario conosciuto il rapporto tra spesa collaudata/spesa ammessa a preventivo nelle due campagne precedenti.

Tale rapporto si utilizza per attribuire l'importo di spesa per la singola azione.

Nel caso in cui facessero domanda di aiuto beneficiari Associazioni apistiche che non abbiano mai partecipato al programma, il riparto dei fondi viene fatto sulla base della rappresentatività relativa di tutti i partecipanti (Numero di soci apicoltori iscritti all'Anagrafe apistica - peso 20% per il calcolo della rappresentanza - Alveari denunciati dai soci - peso 80% per il calcolo della rappresentanza).

INTERVENTO B (Eccetto Acquisto presidi sanitari)

Nel caso di richieste eccedenti l'importo disponibile ogni singola azione:

1. verrà fatta una graduatoria tra i richiedenti utilizzando i seguenti criteri di priorità:

CRITERI DI PRIORITA'	PUNTEGGIO
Apicoltori con Partita IVA	Punti 4
Apicoltori con età superiore a 18 anni ed inferiore ai 41 anni	Punti 3
Apicoltori in possesso di laboratorio per la smielatura registrato	Punti 3
Apicoltori che nella campagna precedente hanno speso meno dell'80% e fino al 50% di quanto ammesso	Punti - 5
Apicoltori che nella campagna precedente hanno speso meno del 50% di quanto ammesso	Esclusi

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

CRITERI DI PRIORITA'	
Ordine di data di presentazione della domanda	Priorità alle domande pervenute prima

Azione B1: Criteri per l'Acquisto di presidi sanitari.

Solo per questa Azione nel caso in cui le risorse risultassero insufficienti a soddisfare le domande ammissibili, verrà fatta una riduzione proporzionale al fine di soddisfare tutte le richieste presentate.

Controlli amministrativi ed in loco

I controlli amministrativi sono svolti sul **100%** delle domande ammissibili mentre il campione per i controlli in loco deve riguardare almeno il **30%** delle domande ammesse.

Potranno essere effettuati anche ulteriori controlli, anche in loco, finalizzati alla verifica del corretto svolgimento del programma.

CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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:

- una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizootia, la diffusione di una fitopatìa o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- 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.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Gli atti successivi necessari all'attuazione del programma, compresa la eventuale proroga dei termini di apertura del bando nonché la modifica dei termini di presentazione delle spese sostenute, sono demandati al dirigente del Settore Politiche Agricole e della Pesca.

Il finanziamento del presente programma è definito per l'anno 2023 dal Decreto MIPAAF n°663070 del 28 dicembre 2022, che per la Regione Liguria prevede un importo di **euro 254.601,77**; nella sottostante tabella viene definito l'utilizzo di tali risorse finanziarie per l'attuazione del presente bando.

ANNO 2023					
INTERVENTO	AZIONE	DESCRIZIONE		IMPORTO A	IMPORTO
				CARICO PUBBLICA	PER
		% Contributo - Descrizione		AMMINISTRAZIONE	INTERVENTO
A	A1	100	Corsi Seminari e incontri	25.000,00	35.000,00
	A2	100	Assistenza alle aziende	10.000,00	
B	B1	60/75	Acquisto arnie e presidi sanitari	45.000,00	209.601,77
	B2	60/75	Prevenzione avversità climatiche	15.000,00	
	B3	60/75	Acquisto sciami e api regine	74.601,77	
	B4	60/75	Attrezzature per transumanza	25.000,00	
	B5	60/75	Acquisto attrezzature per apicoltura	50.000,00	
F	F1	100	Promozione	10.000,00	10.000,00
TOTALE				254.601,77	

L'importo sopra indicato per ciascuna azione potrà essere soggetto a rimodulazione interna sulla base delle richieste ricevute con il seguente ordine di priorità: B3 – B1 - B5 – A1 – A2 – B4 – B2 e F1.

Per tutto quanto non specificato nel presente bando si rimanda alla **Circolare AGEA Organismo Pagatore "Istruzioni Operative n.3" del 24/1/2023** ad oggetto: "Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura" 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) e alle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie.

INTERVENTI ED AZIONI

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

A	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	% CONTRIBUTO
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 alle aziende, 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)	100 %

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI APISTICHE PER LE DOMANDE RELATIVE ALL'INTERVENTO A

DOCUMENTAZIONE PER LA DOMANDA DI AIUTO

Modulistica SIAN compilata in ogni campo e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione.
Programma a preventivo - Scheda tecnica.
Programma a preventivo - Scheda finanziaria.
Copia del documento di identità del rappresentante legale in corso di validità.
Documentazione inerente il riconoscimento legale dell'Associazione (se non già presentato aggiornato e agli atti).
Elenco soci in formato Excel riportante per ogni socio apicoltore i dati anagrafici, il codice fiscale (Circolare AGEA Istruzioni Operative n°37 dell'8/11/2016) 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).
Copia dell'atto costitutivo e statuto (se non già presentato aggiornato e agli atti).
Fotocopia del 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>).
Documentazione specifica richiesta per la/e azione/i per cui si presenta la domanda.
Copia elettronica in formato Excel e/o Word di tutto il materiale presentato

DOCUMENTAZIONE PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

Modulistica-SIAN compilata in ogni campo e sottoscritta dal legale rappresentante

Elenco della documentazione consegnata
Scheda Tecnica del Programma svolto
I seguenti files:
“Scheda finanziaria. xls”
“Elenco fatture.xls”
“Compensi e rimborsi.xls” che deve essere compilato da ciascun soggetto che richiede compensi o rimborsi; esso dovrà riportare l’importo richiesto suddiviso per ogni giornata di attività.
Fatture e documenti giustificativi la spesa sui quali deve apparire la dicitura “Ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115”.
Documentazione specifica richiesta per la/e azione/i per cui si presenta la domanda
F24 delle ritenute d’acconto versate con riferimento ai soggetti interessati

AZIONE A1 CORSI

Beneficiari: Associazioni di apicoltori

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

Requisiti e limiti

➤ Definizione:

Corso: un’azione formativa di **almeno 2 giornate**. I corsi possono essere previsti *in presenza*, ove consentito, presso una sede scelta dall’Associazione, oppure on-line.

Possono essere organizzati corsi per principianti o specialistici. I corsi che eventualmente prevedono giornate di pratica in apiario (se possibili), hanno la priorità di finanziamento.

➤ Criteri per la valutazione di ammissibilità dei corsi:

La valutazione dell’ammissibilità dei corsi verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: risultato della formazione svolta nelle campagne precedenti, coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo del corso, la distribuzione sul territorio (per i corsi in presenza).

- **CORSI IN PRESENZA**

- Frequenza minima: Si richiedono almeno **12 apicoltori iscritti**; non saranno conteggiati per il calcolo del raggiungimento della frequenza minima i corsisti che risultino assenti per più del **25%** delle lezioni; in caso di scarsa frequenza, si avrà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

N. di apicoltori che raggiungono la frequenza minima del corso	Riduzione del contributo (%)
Da 9 a 11	- 20
Da 6 a 8	- 50
Meno di 6	- 100

Il personale attivo delle Associazioni non verrà conteggiato ai fini del raggiungimento del numero minimo di iscritti richiesto.

- Requisiti della sede: le sedi utilizzate devono in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in materia

- di norme igieniche, di sicurezza e anti infortunistica, normativa di prevenzione incendi e di sicurezza impianti.
- **Materiale informativo/promozionale:** tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al paragrafo "Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione".
 - **Registrazione delle presenze:** per ogni giornata di corso devono essere compilati uno o più fogli firma, in base al modello fornito dal Settore Politiche agricole e della pesca della Regione Liguria, nel quale vengano riportati i dati identificativi del corso e le firme dei docenti e dei partecipanti (in ingresso ed in uscita), attestanti la presenza per ogni giornata di corso. Vedi inoltre quanto prescritto al punto precedente: **"Gestione dei fogli firma"**.
 - **Comunicazione di avvio corso:** la finanziabilità del corso è subordinata all'invio alla casella apicoltura@regione.liguria.it entro 2 giorni dalla prima lezione, della scheda 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. **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.**
 - Non sono ammesse giornate di corso in giorni festivi.

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono essere docenti i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico o docenti esterni.	
Tutor	<i>Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente. 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.
Responsabile del corso	E' colui che progetta il corso scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; E' colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita del corso nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della 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 necessario allo svolgimento 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"> • Argomento della giornata • Ora di inizio e di fine del momento di formazione. • Sede di svolgimento. • Docente
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
5	Certificazione dell'idoneità dei locali, anche tramite auto certificazione del Legale rappresentante

A consuntivo (per ciascun corso)	
1	Calendario del corso effettuato che dovrà riportare per ogni giornata di corso: <ol style="list-style-type: none"> Argomento della giornata Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione. Sede di svolgimento. Nomi dei docenti.
2	Riepilogo finanziario dettagliato del corso
3	Registri firme del corso compilati in ogni parte in originale
4	Copia del materiale distribuito.

Partecipazione online a corsi in presenza: E' ammessa una partecipazione al corso in modalità mista, sia in presenza che on line, al fine di aumentare la possibilità di partecipare ai corsi. In tal caso al costo del corso in presenza, che dovrà mantenere i già indicati requisiti, sarà possibile aggiungere il costo del "tutor web" nel caso in cui la presenza di partecipanti online superi le 10 persone. La modalità di dimostrazione del numero di partecipanti sarà analoga a quella dei corsi online.

- CORSI ON LINE

➤ Frequenza minima:

Si richiedono almeno **20 apicoltori iscritti**; non saranno conteggiati per il calcolo del raggiungimento della frequenza minima i corsisti che risultino assenti per più del **25%** delle lezioni; in caso di scarsa frequenza, si avrà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

N. di apicoltori che raggiungono la frequenza minima del corso	Riduzione del contributo (%)
Da 19 a 15	- 20
Da 14 a 10	- 50
Meno di 10	- 100

Il personale attivo delle Associazioni non verrà conteggiato ai fini del raggiungimento del numero minimo di iscritti richiesto.

➤ Registrazione delle presenze: il tutor provvede al rilascio e all'invio alla casella apicoltura@regione.liguria.it dello scarico dei dati di connessione (preferibilmente in formato Excel) riportante per ogni partecipante:

- Cognome e nome
- Codice apistico
- Indirizzo mail/cellulare del partecipante

Rispetto alla durata prevista della sessione, il corsista per essere conteggiato deve rimanere connesso per almeno il 75% della durata, anche con connessioni successive.

Il tutor deve provvedere inoltre ad effettuare almeno uno screen shot per ora di corso ammesso, 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 avvio corso: la finanziabilità del corso è subordinata all'invio alla casella

apicoltura@regione.liguria.it entro 2 giorni dalla prima lezione, delle informazioni relative alle date, orario delle lezioni, nomi dei partecipanti iscritti con relativo codice apistico e loro recapiti, modalità di connessione.

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.

Non sono ammesse giornate di corso in giorni festivi.

- **Le ore di corso dei docenti esterni devono almeno un terzo del totale delle ore dei corsi.**

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono essere docenti i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico o docenti esterni.	
Tutor 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 il corso scegliendo gli argomenti da trattare e i docenti. È colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita del corso nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile della compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e della comunicazione di avvio corso e delle eventuali variazioni al programma approvato.

Spese ammissibili

5. Compensi e rimborsi spese per il personale impiegato nel programma
6. Spese per la progettazione e l'organizzazione
7. Eventuale materiale necessario allo svolgimento 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"> • Argomento della giornata • Ora di inizio e di fine del momento di formazione. • Docente
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

A consuntivo (per ciascun corso)

1	<p>Calendario del corso effettuato che dovrà riportare per ogni giornata di corso:</p> <p>e. Argomento della giornata f. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione. g. Nomi dei docenti.</p>
2	Riepilogo finanziario dettagliato del corso
3	Documentazione attestante le presenze, stampata ed allegata alla scheda di programma
4	Copia del materiale presentato

AZIONE A1 -SEMINARI

Beneficiari

Associazioni di apicoltori

Interventi ammessi

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

Requisiti e limiti

- Seminario/Convegni: un'azione informativa che si esaurisce in **1 giornata**.
- Criteri per la valutazione di ammissibilità:
La valutazione dell'ammissibilità, indipendentemente dalla disponibilità finanziaria, verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo, risultati ottenuti nell'anno precedente.

- SEMINARI ORGANIZZATI IN PRESENZA

Beneficiari

Associazioni di apicoltori

Interventi ammessi

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

Requisiti e limiti

- Seminario/Convegni: un'azione informativa che si esaurisce in **1 giornata**.
- Criteri per la valutazione di ammissibilità:
La valutazione dell'ammissibilità, indipendentemente dalla disponibilità finanziaria, verrà fatta sulla base di criteri di valutazione, tra cui: coerenza del tema trattato con gli obiettivi del programma, costo, risultati ottenuti nell'anno precedente.
- La spesa massima ammissibile per seminario è pari ad **euro 800,00**.
- Registrazione delle presenze: deve essere compilato un foglio firme su modello predisposto dal Settore Politiche agricole e della pesca della Regione Liguria, nel quale vengano riportati i nomi dei docenti e dei partecipanti. Vedi inoltre quanto prescritto al punto precedente: **"Gestione dei fogli firma"**.
- Requisiti della sede: le sedi utilizzate dovranno in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in

materia di norme igieniche, di sicurezza e anti infortunistica, normativa di prevenzione incendi e di sicurezza impianti (Auto certificazione del Legale rappresentante).

- **Materiale informativo/promozionale:** tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al paragrafo “Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione”.
- Si richiedono almeno **15 apicoltori** partecipanti; in caso di scarsa frequenza, si avrà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella.

N. di apicoltori partecipanti	Riduzione del contributo (%)
Da 12 a 14	- 20
Da 7 a 11	- 50
Meno di 7	- 100

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono svolgere docenza durante i seminari/convegni prevalentemente soggetti esterni alle Associazioni in possesso di comprovata esperienza nella materia.	
Tutor	Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del docente. E' il responsabile dell'invio delle fotografie dell'evento. L'attività di tutor come quella di docente può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese. L'importo dei rimborsi del tutor non può essere superiore a quello dei compensi.	Il tutor è responsabile della corretta e completa compilazione del foglio firme.
Responsabile del seminario/convegno	E' colui che progetta il seminario/convegno scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; E' colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita dell'evento nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della corretta compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e dell'invio nei tempi corretti dei fogli firma da vidimare.

Spese ammissibili

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

Documentazione specifica per la azione

<i>A preventivo</i>

1	Una scheda di programma per ogni evento (come da modello predisposto dalla Regione Liguria) che dovrà contenere: Argomento della giornata Ora di inizio e di fine del momento di formazione. Sede di svolgimento. Docente coinvolto
2	Ipotesi finanziaria dettagliata.
3	Tre preventivi di spesa nel caso di materiale stampato da tipografie.
4	Curricula vitae dei docenti in formato europeo
5	Certificazione dell'idoneità dei locali, anche tramite auto certificazione del Legale rappresentante.

A consuntivo (per ciascun evento)	
1	Una scheda di programma contenente: a. Argomento della giornata b. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione. c. Sede di svolgimento.
2	Riepilogo finanziario dettagliato
3	Fogli firma compilati in ogni parte.
4	Copia del materiale distribuito.

- SEMINARI ON LINE

➤ Registrazione delle presenze: entro 24 ore dal termine del seminario il tutor provvede al rilascio e all'invio alla casella apicoltura@regione.liguria.it dello scarico dei dati di connessione (preferibilmente in formato Excel) riportante per ogni partecipante:

- Cognome e nome
- Codice apistico
- Indirizzo mail/cellulare del partecipante

➤ Rispetto alla durata prevista della sessione, il partecipante per essere conteggiato deve rimanere connesso per almeno l'80% della durata, anche con connessioni successive.

Il tutor deve provvedere inoltre ad effettuare almeno uno screen shot per ora di seminario ammesso, a distanza di almeno un'ora, dove si possano vedere i volti dei partecipanti. Coloro che oscureranno il video non verranno conteggiati.

➤ Si richiedono almeno **25 apicoltori** partecipanti; in caso di scarsa frequenza, si avrà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella.

N. di apicoltori partecipanti	Riduzione del contributo (%)
Da 21 a 24	- 20
Da 16 a 20	- 50
Meno di 16	- 100

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono svolgere docenza durante i seminari/convegni prevalentemente tecnici esterni alle Associazioni in possesso di comprovata esperienza nella materia o docenti universitari di ruolo.	
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/convegno	E' colui che progetta il seminario/convegno scegliendo gli argomenti da trattare, i docenti, la localizzazione, spese...; E' colui che organizza e si assume la responsabilità della buona riuscita dell'evento nel rispetto del programma approvato.	E' responsabile della compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e della comunicazione di avvio corso e delle eventuali variazioni al programma approvato.

Spese ammissibili

6. Compenso e rimborso spese a docenti, relatori e tutor
7. Spese per la progettazione e l'organizzazione
8. Spese di divulgazione

Documentazione specifica per la azione

A preventivo	
1	Una scheda di programma per ogni evento (come da modello predisposto dalla Regione Liguria) che dovrà contenere: Argomento della giornata Ora di inizio e di fine del momento di formazione. Sede di svolgimento. Docente coinvolto
2	Ipotesi finanziaria dettagliata.
3	Curricula vitae dei docenti datati e firmati in originale

A consuntivo (per ciascun evento)	
1	Una scheda di programma contenente: d. Argomento della giornata e. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione. f. Sede di svolgimento.
2	Riepilogo finanziario dettagliato
3	Documentazione attestante le presenze, stampata ed allegata alla scheda di programma
4	Copia del materiale distribuito.

Partecipazione online a seminari in presenza: È ammessa una partecipazione al seminario in modalità mista, sia in

presenza che on line, al fine di aumentare la possibilità di partecipare ai seminari.
In tal caso al costo del seminario in presenza, che dovrà mantenere i già indicati requisiti, sarà possibile aggiungere il costo del "tutor web" nel caso in cui la presenza di partecipanti online superi le 10 persone. La modalità di dimostrazione del numero di partecipanti sarà analoga a quella dei seminari online.

AZIONE A1- STRUMENTI DI INFORMAZIONE

Beneficiari

Associazioni di apicoltori

Spese ammissibili

1. Abbonamenti a riviste inerenti esclusivamente tematiche apistiche; (massimo **18,00 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. Redazione del "Bollettino apistico regionale".
4. Supporto all'attività web.

Documentazione specifica per la azione

A preventivo	
	Una scheda di programma contenente: <ol style="list-style-type: none">a. Descrizione dell'interventob. Modalità di svolgimentoc. Costi dettagliati dell'interventod. Beneficiari apicoltori con codice apistico

A consuntivo	
1	Una scheda di programma contenente: <ol style="list-style-type: none">a. Descrizione dell'interventob. Modalità di svolgimentoc. Costi dettagliati dell'interventod. Identificativi dei beneficiari (in caso di abbonamento)
2	Copia del materiale distribuito

A2- ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE

- ATTIVITA' IN PRESENZA

Incontri con apicoltori, anche con dimostrazioni pratiche, per l'applicazione di buone pratiche nel settore apistico.

Requisiti e limiti

- Dimostrazioni pratiche: momento formativo tenuto da tecnici apistici e rivolto agli apicoltori finalizzato alla dimostrazione pratica di buone pratiche nel settore apistico.
- Incontro con gli apicoltori: momento di incontro tra i tecnici apistici e gli apicoltori per discutere di tematiche inerenti le buone pratiche nel settore apistico.
- Numero minimo di partecipanti: non può essere inferiore a **12 apicoltori**;
- Il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti comporterà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

N. di apicoltori partecipanti	Riduzione del contributo %
11 – 8	50
Meno di 8	100

- Il personale delle Associazioni non verrà conteggiato, se presente agli incontri, ai fini del raggiungimento del numero minimo di partecipanti richiesto.
- Registrazione dei partecipanti: per ogni giornata di dimostrazione/incontro devono essere compilati uno o più fogli firma, predisposti dal Settore politiche agricole e della pesca, nel quale vengano riportate le firme dei tecnici e dei partecipanti, attestanti la presenza. Vedi inoltre quanto prescritto al punto: **“Gestione dei fogli firma”**.
- Requisiti della sede (se impiegata): le sedi utilizzate dovranno in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in materia di norme igieniche, di sicurezza e anti infortunistica, normativa di prevenzione incendi e di sicurezza impianti.
- Materiale informativo: tutto il materiale prodotto deve contenere la dicitura riportata al paragrafo “Titoli di spesa e criteri per la rendicontazione”.
- Non sono ammesse giornate di incontri in giorni festivi.

Personale di programma

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

Profilo	Criteri	Responsabilità specifiche
Tecnico	Ricadono in questa categoria i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico. L'importo dei rimborsi non deve essere superiore a quello dei compensi.	E' responsabile, per gli eventi da lui organizzati, della corretta compilazione della scheda di programma a preventivo e a consuntivo e della comunicazione delle eventuali variazioni al programma approvato.
Tutor	Il tutor fornisce servizi di supporto all'attività del tecnico. E' il responsabile dell'invio delle fotografie dell'evento. L'attività di tutor come quella del tecnico può beneficiare sia di compensi che di rimborsi spese. Tuttavia l'importo dei rimborsi del tutor non deve essere superiore a quello dei	Il tutor è responsabile della corretta e completa compilazione del foglio firme.

compensi.	
-----------	--

Spese ammissibili

1. Compensi e rimborsi spese per il personale impiegato nel programma
2. Affitto dei locali per gli incontri
3. Spese per l'organizzazione.
4. Spese sostenute per il materiale informativo per i partecipanti.

*Partecipazione online a incontri in presenza: È ammessa una partecipazione agli incontri in modalità mista, sia in presenza che on line, al fine di aumentare la possibilità di partecipare ai seminari.
In tal caso al costo dell'incontro in presenza, che dovrà mantenere i già indicati requisiti, sarà possibile aggiungere il costo del "tutor web" nel caso in cui la presenza di partecipanti online superi le 10 persone. La modalità di dimostrazione del numero di partecipanti sarà analoga a quella degli incontri online.*

- ATTIVITA' ON LINE

➤ Frequenza minima:

Si richiedono almeno **20 apicoltori presenti**; in caso di scarsa frequenza, si avrà una riduzione percentuale del contributo con le modalità riportate nella seguente tabella:

N. di apicoltori che raggiungono la frequenza minima	Riduzione del contributo (%)
Da 15 a 19	- 20
Da 10 a 14	- 50
Meno di 10	- 100

Il personale attivo delle Associazioni non verrà conteggiato ai fini del raggiungimento del numero minimo di iscritti richiesto.

➤ Registrazione delle presenze: entro 24 ore dal termine della giornata formativa il tutor provvede al rilascio e all'invio alla casella apicoltura@regione.liguria.it lo scarico dei dati di connessione (preferibilmente in formato excell) riportante per ogni partecipante:

- Cognome e nome
- Codice apistico
- Indirizzo mail/cellulare del partecipante

Rispetto alla durata prevista della sessione, l'apicoltore per essere conteggiato deve rimanere connesso per almeno l'80% della durata, anche con connessioni successive.

Il tutor deve provvedere inoltre ad effettuare almeno 2 screenshots, a distanza di almeno un'ora, dove si possano vedere i volti dei partecipanti.

➤ Comunicazione di inizio attività: la finanziabilità dell'evento è subordinata all'invio alla casella apicoltura@regione.liguria.it delle informazioni relative alle date, orario, e i dati di connessione.

Il tardivo invio di quanto sopra determinerà il non finanziamento completo dei momenti formativi già avvenuti.

Non sono ammessi incontri in giorni festivi.

Personale di programma

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

Profilo	Criteri/mansioni	Responsabilità specifiche
Docente	Possono essere docenti i tecnici delle Associazioni in possesso di diploma di tecnico apistico.	
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.

Spese ammissibili

1. Compensi e rimborsi spese per il personale impiegato nel programma
2. Spese per la progettazione e l'organizzazione
3. Eventuale materiale necessario allo svolgimento del corso

Documentazione specifica per la azione

A preventivo	
1	Una scheda di programma contenente: a. Argomento della giornata b. Ora di inizio e di fine del momento di formazione. c. Sede di svolgimento. d. Costi dettagliati dell'intervento e. Personale coinvolto
2	Ipotesi finanziaria dettagliata.
3	Tre preventivi di spesa nel caso di materiale stampato da tipografie.
4	Curricula vitae dei tecnici aggiornati e firmati in originale
5	Certificazione dell'idoneità dei locali, anche tramite auto certificazione del Legale rappresentante.

A consuntivo (per ciascun evento)	
1	Una scheda di programma contenente: a. Argomento della giornata b. Data e ora di inizio e di fine del momento di formazione. c. Sede di svolgimento. d. Nomi dei tecnici e partecipanti
2	Riepilogo finanziario dettagliato
3	Documentazione attestante le presenze, stampata ed allegata alla scheda di programma
4	Copia del materiale distribuito

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 Associazioni apistiche
	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	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). Verrà finanziato l'acquisto di sciami ed api regine di Apis mellifera ligustica e per una parte del territorio regionale l'acquisto di sciami ed api regine di Apis mellifera mellifera.	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, acquisto e distribuzione di prodotti veterinari ecc.

Sezione - ACQUISTO DI ARNIE		
Beneficiari	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori
	APICOLTORI SINGOLI	SI
Spese ammissibili	Acquisto di arnie nuove con funzione di lotta alla Varroa.	
Descrizione del materiale	Arnia in materiale ligneo, formata da nido, coprifavo 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).	
Identificazione delle arnie	Tutte le arnie che beneficiano del contributo previsto dal presente bando devono essere identificate dal beneficiario con un contrassegno indelebile e non asportabile 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 Anagrafe Apistica o in assenza codice fiscale del beneficiario).	

	<p><u>La sigla di identificazione deve essere visibile almeno a 2 metri di distanza.</u> Es: per arnie acquistate a Genova nell'anno 2023 il contrassegno dovrà riportare:</p> <p style="text-align: center;">23 – 010 – CODICE ANAGRAFE APISTICA</p> <p>(Codici ISTAT delle 4 province liguri: IMPERIA: 008 – SAVONA: 009 – GENOVA: 010 – LA SPEZIA: 011)</p>																											
Documentazione e specifica	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #cccccc;">A PREVENTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>APICOLTORI SINGOLI</th> <th>ASSOCIAZIONI APISTICHE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allegato Modulo 1</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di arnia richiesta.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie richieste</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #cccccc;">A CONSUNTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>APICOLTORI SINGOLI</th> <th>ASSOCIAZIONI APISTICHE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Foto delle arnie acquistate (fino ad un numero max di 3 e possibilmente geo-referenziate) da cui si evidenzia il loro numero e la loro modalità di identificazione.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie acquistate</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>	A PREVENTIVO				APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE	Allegato Modulo 1	X	X	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di arnia richiesta.	X	X	Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie richieste		X	A CONSUNTIVO				APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE	Foto delle arnie acquistate (fino ad un numero max di 3 e possibilmente geo-referenziate) da cui si evidenzia il loro numero e la loro modalità di identificazione.	X		Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie acquistate		X
A PREVENTIVO																												
	APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE																										
Allegato Modulo 1	X	X																										
N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di arnia richiesta.	X	X																										
Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie richieste		X																										
A CONSUNTIVO																												
	APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE																										
Foto delle arnie acquistate (fino ad un numero max di 3 e possibilmente geo-referenziate) da cui si evidenzia il loro numero e la loro modalità di identificazione.	X																											
Elenco apicoltori soci con codici apistici e arnie acquistate		X																										
Regole specifiche	<p>Impiego materiale acquistato: <i>Le arnie per le quali viene fatta domanda di contributo sono ammesse al contributo, solo se almeno il 50% di esse è stato messo in campo nell'anno in corso salvo comprovate cause di forza maggiore.</i></p> <p>Invio foto: <i>Le foto possono essere per posta elettronica all'indirizzo apicoltura@regione.liguria.it entro la data di consegna della documentazione a consuntivo. La mancanza delle foto del materiale oggetto di contributo potrebbe determinare il controllo in loco.</i></p>																											

Sezione - ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI VETERINARI											
Beneficiari	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori									
	APICOLTORI SINGOLI	SI									
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 arnia denunciata dall'apicoltore.										
Documentazione e specifica	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #cccccc;">A PREVENTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>APICOLTORI SINGOLI</th> <th>ASSOCIAZIONI APISTICHE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allegato Modulo 1</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		A PREVENTIVO				APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE	Allegato Modulo 1	X	X
A PREVENTIVO											
	APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE									
Allegato Modulo 1	X	X									

	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di presidio richiesto.	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
	Scheda di programma con la descrizione del farmaco e i quantitativi necessari per il trattamento di ciascun alveare, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa ammissibile;		X
	A CONSUNTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>
	Elenco apicoltori soci con codici apistici e numero e tipologia presidi acquistati.		X
Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di presidio		X	

B2- Prevenzione avversità climatiche

PREVENZIONE AVVERSITA' CLIMATICHE				
Beneficiari	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori		
	APICOLTORI SINGOLI	SI		
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 COMPENSIVA DI SOFTWARE	500 euro	Tutti	1 per ogni apiario di almeno 5 alveari (con un massimo di 5 in caso di carenza di fondi)
	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA COMPENSIVO DI SOFTWARE	750 euro	Tutti	1 per ogni apiario di almeno 5 alveari (con un massimo di 5 in caso di carenza di fondi)
Identificazione del materiale	Tutto il materiale che beneficia del contributo previsto dal presente bando deve essere identificato dal beneficiario con un contrassegno indelebile e non asportabile 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 Anagrafe Apistica o in assenza codice fiscale del beneficiario).			

	Es: per attrezzature acquistate a Genova nell'anno 2023 il contrassegno dovrà riportare: 23 – 010 – CODICE ANAGRAFE APISTICA (Codici ISTAT delle 4 province liguri: IMPERIA: 008 – SAVONA: 009 – GENOVA: 010 – LA SPEZIA: 011)		
Documentazione specifica per la azione	A PREVENTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>
	Allegato Modulo 1	X	X
	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di acquisto richiesto.	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
	Scheda di programma con la descrizione delle attrezzature, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		X
	A CONSUNTIVO		
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>
	Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X
Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di attrezzatura;		X	
Foto delle attrezzature acquistate (fino ad un numero massimo di 2 per attrezzatura) da cui si evidenzia la loro modalità di identificazione.	X		
Regole specifiche	Invio foto: Le foto possono essere per posta elettronica all'indirizzo apicoltura@regione.liguria.it entro la data di consegna della documentazione a consuntivo. La mancanza delle foto del materiale oggetto di contributo potrebbe determinare il controllo in loco.		

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	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori	
	APICOLTORI SINGOLI	SI	
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 <i>Apis mellifera mellifera</i> (Solo per apicoltori aventi sede nei comuni della provincia di Imperia indicati in delibera). 		
Limiti di spesa finanziabile	descrizione	Costo massimo finanziabile (iva esclusa)	Quantità massima acquistabile
	Caratteristiche apicoltore		

	APE REGINA	18 euro	Tutti	Nessun limite
	SCIAME	130 euro	Tutti	Nessun limite
Documentazione e specifica per la azione	A PREVENTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>	
	Allegato Modulo 1	X	X	
	N. 3 preventivi di spesa per ogni tipologia di acquisto richiesto.	X	X	
	Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di acquisto richiesto richiesta ed eventuali criteri di priorità di ciascuno.		X	
	Scheda di programma con la descrizione del materiale vivo, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		X	
	A CONSUNTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>	
	Elenco dei soggetti beneficiari riportante il codice apistico ed numero di sciami/api regine attribuiti a ciascuno.		X	
	Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti;		X	
	Certificazione morfologica rilasciata dall'Istituto Nazionale di Apicoltura e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso Istituto, rilasciata nell'anno di riferimento attestante l'appartenenza delle api acquistate al tipo genetico "Apis mellifera ligustica" o "Apis mellifera mellifera" entro i sei mesi antecedenti la vendita.	X	X	
	Certificazione di idoneità sanitaria rilasciata dai Servizi Veterinari delle ASL di riferimento dei venditori attestante le condizioni igienico-sanitarie degli animali rilasciata nell'anno di riferimento.	X	X	
	Per ciascun acquisto, il documento specifico rilasciato dall'Anagrafe Apistica Nazionale attestante il passaggio del materiale vivo dal venditore all'acquirente.	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. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

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

RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA				
Beneficiari	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori		
	APICOLTORI SINGOLI	SI		
Spese ammissibili	Acquisto di Motocarriole attrezzate 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	4.500 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 20 alveari denunciati	2
Identificazione del materiale	<p>Tutto il materiale che beneficia del contributo previsto dal presente bando deve essere identificato dal beneficiario con un contrassegno indelebile e non asportabile 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 Anagrafe Apistica o in assenza codice fiscale del beneficiario).</p> <p>Es: per attrezzature acquistate a Genova nell'anno 2023 il contrassegno dovrà riportare: 23 – 010 – CODICE ANAGRAFE APISTICA (Codici ISTAT delle 4 province liguri: IMPERIA: 008 – SAVONA: 009 – GENOVA: 010 – LA SPEZIA: 011)</p>			
Documentazione specifica per la azione	A PREVENTIVO			
		<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>	
	Allegato Modulo 1	X	X	
	N. 3 preventivi di spesa.	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	
Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		X		

A CONSUNTIVO		
	APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE
Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X
Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di attrezzatura;		X
Foto delle attrezzature acquistate (fino ad un numero max di 2 per attrezzatura) da cui si evidenzia la loro modalità di identificazione.	X	
Regole specifiche	Invio foto: Le foto possono essere per posta elettronica all'indirizzo apicoltura@regione.liguria.it entro la data di consegna della documentazione a consuntivo. La mancanza delle foto del materiale oggetto di contributo potrebbe determinare il controllo in loco.	

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	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori		
	APICOLTORI SINGOLI	SI		
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
	ARNIETTA DI FECONDAZIONE IN LEGNO	50 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 20 alveari denunciati	(Nessun limite, con un massimo di 5 in caso di carenza di fondi)
	INCUBATRICE PER REGINE	750 euro	Solo imprenditori apistici/ apicoltori professionisti con almeno 20 alveari denunciati	1
	TRAPPOLA RACCOGLI POLLINE	45 euro	Tutti	1 per alveare denunciato
	TUTA COMPLETA CON MASCHERA	90 euro	Tutti	(Nessun limite, con un massimo di 2 in caso di carenza)

				di fondi)																																				
	SUBLIMATORE DI ACIDO OSSALICO	350 euro	Tutti	1																																				
Identificazione del materiale	<p>Tutto il materiale che beneficia del contributo previsto dal presente bando deve essere identificato dal beneficiario con un contrassegno indelebile e non asportabile 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 Anagrafe Apistica o in assenza codice fiscale del beneficiario).</p> <p>Es: per attrezzature acquistate a Genova nell'anno 2023 il contrassegno dovrà riportare: 23 – 010 – CODICE ANAGRAFE APISTICA</p> <p>(Codici ISTAT delle 4 province liguri: IMPERIA: 008 – SAVONA: 009 – GENOVA: 010 – LA SPEZIA: 011)</p>																																							
Documentazione specifica per la azione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">A PREVENTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th><i>APICOLTORI SINGOLI</i></th> <th><i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allegato Modulo 1</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N. 3 preventivi di spesa.</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di attrezzatura richiesta.</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Scheda tecnica per ogni attrezzatura che si intende acquistare;</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">A CONSUNTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th><i>APICOLTORI SINGOLI</i></th> <th><i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di attrezzatura;</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Foto delle attrezzature acquistate (fino ad un numero max di 2 per attrezzatura) da cui si evidenzia la loro modalità di identificazione.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				A PREVENTIVO				<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>	Allegato Modulo 1	X		N. 3 preventivi di spesa.	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	Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		X	A CONSUNTIVO				<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>	Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X	Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di attrezzatura;		X	Foto delle attrezzature acquistate (fino ad un numero max di 2 per attrezzatura) da cui si evidenzia la loro modalità di identificazione.	X	
A PREVENTIVO																																								
	<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>																																						
Allegato Modulo 1	X																																							
N. 3 preventivi di spesa.	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																																						
Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		X																																						
A CONSUNTIVO																																								
	<i>APICOLTORI SINGOLI</i>	<i>ASSOCIAZIONI APISTICHE</i>																																						
Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X																																						
Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di attrezzatura;		X																																						
Foto delle attrezzature acquistate (fino ad un numero max di 2 per attrezzatura) da cui si evidenzia la loro modalità di identificazione.	X																																							
Regole specifiche	<p>Invio foto: Le foto possono essere per posta elettronica all'indirizzo apicoltura@regione.liguria.it entro la data di consegna della documentazione a consuntivo. La mancanza delle foto del materiale oggetto di contributo potrebbe determinare il controllo in loco.</p>																																							

ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA PRODUZIONE DI PRODOTTI DELL'APICOLTURA		
Beneficiari	ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI	SI per conto dei propri soci apicoltori se titolari di laboratorio registrato (vedi definizioni)
	APICOLTORI SINGOLI	SI se titolari di laboratorio registrato (vedi definizioni)
Spese ammissibili		

Acquisto di attrezzature per la produzione dei prodotti dell'apicoltura.																																				
Descrizione del materiale e limiti di spesa finanziabile	Descrizione	Costo massimo finanziabile	Quantità massima acquistabile																																	
	BANCO PER DISOPERCOLARE	550 euro	1																																	
	SMIELATORE RADIALE MOTORIZZATO	1.300 euro	1																																	
	MATURATORE	2.000 euro	Importo massimo 4.000 euro per azienda																																	
	DEUMIDIFICATORE AMBIENTALE	1.500 euro	1																																	
	DOSATRICE	4.000 euro	1																																	
	ETICHETTATRICE	5.000 euro	1																																	
	SCERATRICE	1.300 euro	1																																	
	TAVOLO IN ACCIAIO	700 euro	1																																	
Identificazione del materiale	<p>Tutto il materiale che beneficia del contributo previsto dal presente bando deve essere identificato dal beneficiario con un contrassegno indelebile e non asportabile 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 Anagrafe Apistica o in assenza codice fiscale del beneficiario).</p> <p>Es: per attrezzature acquistate a Genova nell'anno 2023 il contrassegno dovrà riportare: 23 – 010 – CODICE ANAGRAFE APISTICA (Codici ISTAT delle 4 province liguri: IMPERIA: 008 – SAVONA: 009 – GENOVA: 010 – LA SPEZIA: 011)</p>																																			
Documentazione specifica per la azione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">A PREVENTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>APICOLTORI SINGOLI</th> <th>ASSOCIAZIONI APISTICHE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allegato Modulo 1</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>N. 3 preventivi di spesa.</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Elenco apicoltori soci con codici apistici con numero e tipologia di attrezzatura richiesta.</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Scheda tecnica per ogni attrezzatura che si intende acquistare;</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>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.</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">A CONSUNTIVO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>APICOLTORI SINGOLI</th> <th>ASSOCIAZIONI APISTICHE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			A PREVENTIVO				APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE	Allegato Modulo 1	X	X	N. 3 preventivi di spesa.	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	Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		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.	X	X	A CONSUNTIVO				APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE	Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X
A PREVENTIVO																																				
	APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE																																		
Allegato Modulo 1	X	X																																		
N. 3 preventivi di spesa.	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																																		
Scheda di programma con la descrizione delle tipologie di attrezzatura, la previsione e l'analisi dei costi, suddivisi per tipologia di spesa;		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.	X	X																																		
A CONSUNTIVO																																				
	APICOLTORI SINGOLI	ASSOCIAZIONI APISTICHE																																		
Elenco apicoltori soci con codici apistici e attrezzature acquistate		X																																		

	Scheda di programma con analisi dei relativi costi sostenuti divisi per tipologia di attrezzatura;		X
	Foto delle attrezzature acquistate (fino ad un numero max di 2 per attrezzatura) da cui si evidenzia la loro modalità di identificazione.	X	
Regole specifiche	Invio foto: Le foto possono essere per posta elettronica all'indirizzo apicoltura@regione.liguria.it entro la data di consegna della documentazione a consuntivo. La mancanza delle foto del materiale oggetto di contributo potrebbe determinare il controllo in loco.		

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;

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 melissopalinologiche, 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.

Nel caso di eccesso di richiesta rispetto alla dotazione dell'azione, l'importo massimo finanziabile per domanda è ricondotto a 5.000 euro.

Documentazione principale da allegare alla domanda a preventivo:

- progetto di attività tecnico ed economico
- preventivi, relazioni, prezziari a chiarimento delle spese previste nel progetto;

Documentazione principale da allegare alla domanda a consuntivo:

- Relazione sui risultati del progetto approvato
- Computo delle spese sostenute

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 Deliberazione della Giunta regionale 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 esplicitate 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 nella Delibera di Giunta 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.

Allegato Modulo 1 – Anno 2023 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Articolo 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto: _____ **Cellulare (obbligatorio):** _____
Mail (obbligatoria) _____ **Codice Apistico** _____

ha fatto domanda di aiuto per le Azioni: _____

1. direttamente come Apicoltore singolo
 2. per il tramite dell' Associazione apistica _____ di cui è socio.
- Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA

- A) Che l'IVA dei propri acquisti è recuperabile e pertanto non può essere ammessa a contributo
 non è recuperabile e pertanto può essere ammessa a contributo

- B) Di essere in possesso dei seguenti **CRITERI DI PRIORITÀ:**

CRITERI DI PRIORITA'	PUNTEGGIO	SI (barrare)	NO (barrare)
Apicoltore con Partita IVA	Punti 4		
Apicoltore con età superiore a 18 anni ed inferiore ai 41 anni	Punti 3		
Apicoltore in possesso di laboratorio per la smielatura registrato	Punti 3		
Apicoltore che nella campagna precedente ha speso meno dell'80% e fino al 50% di quanto gli era stato ammesso.	Punti - 5		
Apicoltore che nella campagna precedente ha speso meno del 50% di quanto gli era stato ammesso	Escluso		

- C) Vendita materiale vivo:

	SI (barrare)	NO (barrare)
Di aver venduto sciami nell'anno solare 2022		
Di aver venduto api regine nell'anno solare 2022		

DICHIARA ALTRESI' DI ESSERE A CONOSCENZA CHE:

- Gli apicoltori che beneficiano del contributo per l'acquisto di sciami/api regine non possono vendere il materiale vivo acquistato con contributo per 1 anno dalla data di acquisto dello stesso pena la revoca del contributo.
- Gli apicoltori che richiedono contributo per l'acquisto di sciami o api regine non devono aver venduto materiale della stessa tipologia nell'anno solare 2022 né dovranno venderlo nel 2023.
- Che nel caso di condizioni di forza maggiore e circostanze eccezionali è necessario comunicare l'evento alla Regione Liguria Settore Politiche agricole e della Pesca tramite raccomandata o posta elettronica certificata (protocollo@pec.regione.liguria.it) e per conoscenza alla mail (apicoltura@regione.liguria.it) e per conoscenza all'OP Agea entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento;
- Vi è obbligo di consentire l'esecuzione dei controlli richiesti dalle autorità competenti per verificare l'ottemperanza agli obblighi ed agli impegni assunti;
- (Solo acquisto SCIAMI/REGINE) In assenza di certificazione sanitaria rilasciata dai Servizi Veterinari dell'ASL dell'azienda cedente attestanti le condizioni igienico-sanitarie degli animali rilasciata nel 2023 non sarà concesso nessun contributo.
- (SOLO PER ACQUISTO SCIAMI/REGINE) In assenza di Certificazione morfologica rilasciata dall'Istituto Nazionale di Apicoltura e/o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso Istituto, rilasciata nell'anno di riferimento attestante l'appartenenza delle api acquistate al tipo genetico "Apis mellifera ligustica" o (solo per chi ne ha diritto) al tipo genetico "Apis mellifera mellifera" entro i sei mesi antecedenti la vendita non sarà concesso nessun contributo.
- Tutte le attrezzature acquistate dovranno essere identificate con le modalità riportate nel presente allegato e nel bando a cui si riferisce la presente dichiarazione e mantenute in azienda per almeno i **cinque anni** successivi.

Firma del richiedenteData.....

Si allega Documento d'identità in corso di validità. Informativa ai sensi del D.Lgs.101/2018: i dati sopra riportati sono prescritti dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.