



ALLEGATO A

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Unità di missione strategica Agricoltura - Servizio Agricoltura

PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027

BANDO PUBBLICO: Regolamento UE 2021/2115, Articolo 55 - Interventi nel settore dell'apicoltura – Sottoprogramma provinciale di attuazione 2023/2027

SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 31/01/2025

Codici interventi: **PUA Hy01 – PUA Hy02 - PUA Hy04**

Nomi interventi: PUA Hy01 - Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori;
PUA Hy02 - Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, nonché altre azioni, ai fini di: i) lotta contro gli aggressori alveare ii) prevenzione dei danni causati da avversità atmosferiche, ripopolamento, iv) razionalizzazione della transumanza;
PUA Hy04 - 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.

Finalità:

- a) elevare il livello delle competenze e il grado di professionalità di tutti gli apicoltori sia per quanto attiene gli apicoltori che producono per la commercializzazione sia per coloro che producono per autoconsumo, al fine di migliorare la competitività del settore e garantire e preservare la fondamentale azione a favore dell'ambiente dei pronubi;
- b) sostenere investimenti materiali e immateriali a beneficio delle aziende apistiche, favorendo la competitività e l'innovazione nel settore dell'apicoltura e altre azioni tra cui:
i) la lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroa; ii) la prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell'uso di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici; iii) il ripopolamento del patrimonio apistico; iv) la razionalizzazione della transumanza; v) il miglioramento qualitativo e la valorizzazione delle produzioni dell'alveare ai fini della commercializzazione;
- c) favorire la conoscenza economica e strutturale del settore e della filiera, approfondire la conoscenza delle caratteristiche chimico-fisiche e qualitative del miele e degli altri prodotti apistici, in particolare attraverso l'identificazione e la valutazione dei parametri



importanti per le caratterizzazioni del miele e la commercializzazione, la promozione e la diffusione dei prodotti di qualità attraverso una maggiore sensibilizzazione dei consumatori.

Struttura provinciale responsabile dell'Intervento: **Servizio Agricoltura**

Organismo pagatore provinciale: **APPAG – Agenzia Provinciale per i Pagamenti**

SOMMARIO

1. DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	7
2. DESCRIZIONE GENERALE.....	9
2.1 Descrizione interventi.....	9
2.2 Obiettivi.....	10
3. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE.....	10
4. BENEFICIARI DEGLI AIUTI.....	10
4.1 Soggetti richiedenti.....	10
4.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	11
5. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE PREVISTE.....	12
5.1 Criteri di ammissibilità delle operazioni di investimento.....	12
5.2 Spese ammissibili generali.....	13
5.2.1 Spese generali.....	13
5.2.2 Documentazione probatoria delle spese e CUP.....	13
5.2.2.1 Giustificativi di spesa e di pagamento:.....	13
5.2.2.2 Attribuzione del CUP.....	14
5.3 Spese non ammissibili.....	14
6. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E DOTAZIONE.....	15
6.1 Forma ed entità del sostegno e limiti di spesa dell'intervento.....	16
6.2 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni.....	16
6.2.1 Demarcazione Sviluppo Rurale e Intervento settoriale apicoltura.....	16
6.2.2 Cumulabilità degli aiuti.....	16
7. SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	17
7.1 Criteri di priorità e punteggi.....	17
7.2 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto.....	17
7.3 Contenuti della domanda di aiuto.....	18
7.4 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	19
8. ITER PROCEDURALE.....	20
9 RINUNCIA ALL'AIUTO.....	20
10. TERMINI E SCADENZE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	21

11. VARIANTI.....	21
12. DOMANDE DI PAGAMENTO.....	21
12.1 Modalità per la presentazione della domanda di pagamento.....	21
12.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	22
12.3 Modalità di valutazione delle domande di pagamento.....	22
13. IMPEGNI INERENTI LE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO.....	22
14. SANZIONI E RIDUZIONI.....	23
15. CRITERI SPECIFICI DELLE AZIONI ATTIVATE.....	23
15.1 Azione A1 - Corsi di aggiornamento e formazione.....	23
15.1.1 Soggetti richiedenti.....	23
15.1.2 Tipologie di iniziative previste.....	23
15.1.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative.....	23
15.1.4 Spese ammissibili e limiti di spesa.....	23
15.1.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	24
15.1.6 Contenuti della domanda di aiuto.....	24
15.1.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	25
15.1.8 Contenuti della domanda di pagamento.....	25
15.1.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	25
15.2 AZIONE A2 - ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE.....	26
15.2.1 Soggetti richiedenti.....	26
15.2.2 Tipologie di iniziative previste.....	26
15.2.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative.....	26
15.2.4 Spese ammissibili e limiti di spesa.....	27
15.2.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	27
15.2.6 Contenuti della domanda di aiuto.....	28
15.2.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	28
15.2.8 Contenuti della domanda di pagamento.....	28
15.2.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	28
15.3 AZIONE B1 - LOTTA A PARASSITI E MALATTIE – ACQUISTO DI ARNIE CON FONDO A RETE ANTI VARROA E SUBLIMATORI PER ACIDO OSSALICO.....	29
15.3.1 Soggetti richiedenti.....	29

15.3.2	Tipologie di iniziative previste.....	29
15.3.3	Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa.....	29
15.3.4	Spese ammissibili.....	30
15.3.5	Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	30
15.3.6	Contenuti della domanda di aiuto.....	30
15.3.7	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	30
15.3.8	Contenuti della domanda di pagamento.....	30
15.3.9	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	30
15.4	AZIONE B3 - RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO - ACQUISTO DI FAMIGLIE, NUCLEI, PACCHI D'API, API REGINE E DI MATERIALE PER LA CONDUZIONE DELL'AZIENDA APISTICA DA RIPRODUZIONE.....	31
15.4.1	Soggetti richiedenti.....	31
15.4.2	Tipologie di iniziative previste.....	31
15.4.3	Criteri di ammissibilità delle iniziative.....	31
15.4.4	Spese ammissibili e limiti di spesa.....	31
15.4.5	Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	32
15.4.6	Contenuti della domanda di aiuto.....	32
15.4.7	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	32
15.4.8	Contenuti della domanda di pagamento.....	32
15.4.9	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	32
15.5	AZIONE B4 - RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA - ACQUISTO MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI VARI SPECIFICI PER L'ESERCIZIO DEL NOMADISMO.....	32
15.5.1	Soggetti richiedenti.....	32
15.5.2	Tipologie di iniziative previste.....	33
15.5.3	Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa.....	33
15.5.4	Spese ammissibili.....	34
15.5.5	Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	34
15.5.6	Contenuti della domanda di aiuto.....	34
15.5.7	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	34
15.5.8	Contenuti della domanda di pagamento.....	34
15.5.9	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	35
15.6	AZIONE B5 - ATTREZZATURE E SISTEMI DI GESTIONE - MACCHINE E ATTREZZATURE	

ADIBITE A PROCESSI DI ESTRAZIONE, CONSERVAZIONE E CONFEZIONAMENTO DEL MIELE E DEGLI ALTRI PRODOTTI DELL'ALVEARE.....	35
15.6.1 Soggetti richiedenti.....	35
15.6.2 Tipologie di iniziative previste.....	35
15.6.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa.....	35
15.6.4 Spese ammissibili.....	35
15.6.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	36
15.6.6 Contenuti della domanda di aiuto.....	37
15.6.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	37
15.6.8 Contenuti della domanda di pagamento.....	37
15.6.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	37
15.7 AZIONE F1 - ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE FINALIZZATE AD AUMENTARE LA SENSIBILITÀ DEI CONSUMATORI VERSO LA QUALITÀ - PARTECIPAZIONE A CONCORSI VOLTI A PREMIARE LA QUALITÀ DEL MIELE ATTRAVERSO VALUTAZIONI MELISSOPALINOLOGICHE, ORGANOLETTICHE E CHIMICO-FISICHE.....	37
15.7.1 Soggetti richiedenti.....	37
15.7.2 Tipologie di iniziative previste.....	38
15.7.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa.....	38
15.7.4 Spese ammissibili.....	38
15.7.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto.....	39
15.7.6 Contenuti della domanda di aiuto.....	39
15.7.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	39
15.7.8 Contenuti della domanda di pagamento.....	39
15.7.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	39
16. INFORMAZIONI E CONTATTI.....	40

1. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Aliquota di sostegno: l'aliquota della spesa pubblica per un intervento (percentuale di contributo sulla spesa ammissibile a finanziamento).

APPAG: Agenzia provinciale per i pagamenti, Organismo pagatore della Provincia autonoma di Trento.

Azione: nell'ambito di un intervento, gruppo di iniziative attivabili, mirate alla realizzazione di specifiche finalità. Le domande di aiuto a valere sul presente bando sono presentate a livello di Azione.

BDA: Banca Dati Apistica nazionale per la gestione dell'anagrafe apistica nazionale di cui all'articolo 5 del decreto del Ministero della Salute 4 dicembre 2009.

C.C.I.A.A: Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato.

CUP: Codice Unico di Progetto.

FEAGA: Fondo Europeo Agricolo di Garanzia.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Iniziativa: nell'ambito di ciascuna azione, un investimento per le cui spese di realizzazione è previsto l'aiuto.

Intervento: uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel PSP in base a quanto previsto dal regolamento (UE) n. 2115/2021 e che contribuisce alla realizzazione di uno o più obiettivi specifici della PAC.

Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni - intervento settoriale apicoltura annualità 2024-2025: documento previsto dal D.M. n. 614768 del 30/11/2022, art. 7, redatto dall'Organismo Pagatore APPAG con determinazione n. 51 dd. 12/12/2024, nel quale vengono definiti i processi di verifica, controllo e applicazione delle sanzioni delle domande di aiuto e pagamento presentate a valere sull'intervento settoriale apicoltura fondo FEAGA.

MASAF: Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

Obiettivi generali: gli obiettivi generali della PAC ai sensi dell'articolo 5 del regolamento (UE) 2021/2115.

Obiettivi specifici - SO: specific objectives, obiettivi specifici o chiave della PAC, ai sensi art.6 Reg.(UE) 2021/2115.

OCM: Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli.

PAC: Politica Agricola Comune.

Progetto: l'insieme delle iniziative contenute nelle domande di aiuto presentate da un soggetto richiedente a valere sulle Azioni del presente bando. Ogni progetto è individuato da un identificativo univoco ("id domanda master"). Il CUP è assegnato a livello di progetto.

PSP: Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023-2027, documento di attuazione a livello

nazionale del Piano Strategico della PAC, approvato dalla Commissione europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro. Decisione di esecuzione C(2022) 8645.

RIBA: Ricevuta bancaria.

SIAP: Sistema Informativo Agricolo Provinciale.

SIGC: sistema integrato di gestione e di controllo (regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1173).

Sottoprogramma Apistico Provinciale: approvato con deliberazioni della Giunta Provinciale n. 119 del 27 gennaio 2023 e n. 1081 del 16 giugno 2023.

Spesa pubblica: qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni di investimento proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEAGA e del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico.

SR TRENTO: portale realizzato per garantire la presentazione informatica delle domande di partecipazione ai bandi.

TFUE: Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

UE: Unione Europea.

2. DESCRIZIONE GENERALE

2.1 Descrizione interventi

I presenti criteri stabiliscono i termini e le modalità di agevolazione ai sensi degli interventi PUA Hy01 –PUA Hy02 – PUA Hy04 - “Interventi nel settore dell’apicoltura” - del PSP per il periodo di programmazione 2023-2027.

Gli interventi sono finalizzati a:

- a) elevare il livello delle competenze e il grado di professionalità di tutti gli apicoltori sia per quanto attiene gli apicoltori che producono per la commercializzazione sia per coloro che producono per autoconsumo, al fine di migliorare la competitività del settore e garantire e preservare la fondamentale azione a favore dell’ambiente dei pronubi;
- b) sostenere investimenti materiali e immateriali a beneficio delle aziende apistiche, favorendo la competitività e l'innovazione nel settore dell'apicoltura e altre azioni tra cui: i) la lotta contro gli aggressori e le malattie dell’alveare, in particolare la varroa; ii) la prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell’uso di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici; iii) il ripopolamento del patrimonio apistico; iv) la razionalizzazione della transumanza; v) il miglioramento qualitativo e la valorizzazione delle produzioni dell’alveare ai fini della commercializzazione;
- c) favorire la conoscenza economica e strutturale del settore e della filiera, approfondire la conoscenza delle caratteristiche chimico-fisiche e qualitative del miele e degli altri prodotti apistici, in particolare attraverso l'identificazione e la valutazione dei parametri importanti per le caratterizzazioni del miele e la commercializzazione, la promozione e la diffusione dei prodotti di qualità attraverso una maggiore sensibilizzazione dei consumatori.

Tali finalità saranno perseguite attraverso i seguenti interventi ed azioni del Sottoprogramma apistico provinciale:

- Intervento A - Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio delle migliori prassi, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori;
 - Azione A1 - Corsi di aggiornamento e formazione (PUA Hy01 a1);
 - Azione A2 - Assistenza tecnica e consulenza alle aziende (PUA Hy01 a2);
- Intervento B – Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali ;
 - Azione B1 - Lotta a parassiti e malattie – acquisto di arnie con fondo a rete anti varroa e sublimatori per acido ossalico (PUA Hy02 B1);
 - Azione B3 – Ripopolamento patrimonio apistico - acquisto di famiglie, nuclei, pacchi d’api, api regine e di materiale per la conduzione dell’azienda apistica da riproduzione (PUA Hy02 B3);
 - Azione B4 – Razionalizzazione della transumanza - acquisto macchine, attrezzature e

materiali vari specifici per l'esercizio del nomadismo (PUA Hy02 B4);

- Azione B5 - Attrezzature e sistemi di gestione - macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare (PUA Hy02 B5);
- Intervento F – Promozione, comunicazione e commercializzazione, comprese azioni di monitoraggio del mercato e attività volte in particolare a sensibilizzare maggiormente i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apicoltura;
 - Azione F1 – Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità - partecipazione a concorsi volti a premiare la qualità del miele attraverso valutazioni melissopalinoologiche, organolettiche e chimico-fisiche (PUA Hy04 F1).

2.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento degli obiettivi generali di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 5 e dei seguenti obiettivi dell'articolo 6 del regolamento (UE) 2021/2115:

- SO2 Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività dell'azienda agricola nel breve e nel lungo periodo, anche attraverso una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione. (azioni A1, A2, B1, B3, B4, B5);
- SO3 Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore (azioni A1, A2, B1, B3, B4, B5);
- SO6 Contribuire ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi (azioni A1, A2, B1, B3, B4, B5);
- SO8 Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile (azioni B1, B3, B4, B5);
- SO9 Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi gli alimenti di qualità elevata, sani e nutrienti prodotti in maniera sostenibile, la riduzione degli sprechi alimentari nonché il miglioramento del benessere degli animali e la lotta alle resistenze agli antimicrobici (azione F1);

3. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE

1. Il presente intervento si attua su tutto il territorio della Provincia Autonoma di Trento.
2. Non sono ammissibili le iniziative realizzate al di fuori dell'ambito territoriale della Provincia Autonoma di Trento. La pratica del nomadismo consente l'utilizzo delle macchine ed attrezzature finanziate anche al di fuori del territorio provinciale.

4. BENEFICIARI DEGLI AIUTI

4.1 Soggetti richiedenti

Con riferimento alle definizioni del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e ss.mm. e ii. possono accedere alla concessione dei finanziamenti:

1. gli Apicoltori;
2. le Forme Associate. Ai fini del presente bando si definiscono “Forme Associate di primo livello” le associazioni e le cooperative di apicoltori e “Forme Associate di secondo livello” le loro Unioni e Federazioni;
3. gli Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell’apicoltura.

4.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

1. I beneficiari devono essere titolari di un Fascicolo Aziendale costituito presso l’Organismo Pagatore della Provincia Autonoma di Trento (APPAG - Agenzia Provinciale per i Pagamenti)
2. Alla data di presentazione della domanda di aiuto ogni richiedente ha l’obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR n. 503/99 ss.mm. e ii. Il fascicolo aziendale è l’insieme delle informazioni dichiarate dall’azienda, controllate e verificate e accertate in modo univoco attraverso il SIGC. Le informazioni relative al fascicolo aziendale e al manuale d’uso sono disponibili sul sito dell’Agenzia provinciale per i pagamenti - APPAG, al seguente link: <http://www.appag.provincia.tn.it/APPAG/Fascicolo-aziendale>. Il fascicolo aziendale deve essere validato almeno una volta nel corso dell’anno solare in cui la domanda viene presentata e comunque prima della presentazione della domanda.
3. I beneficiari devono possedere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al fine di poter ricevere dall’Amministrazione tutte le comunicazioni inerenti il procedimento.
4. Per l’istruttoria di ammissibilità delle domande, ai fini della verifica di tutti i requisiti connessi al numero di alveari detenuti, saranno utilizzati i dati del censimento degli apiari 2024 riscontrabili in BDA.
5. Gli apicoltori devono essere in possesso della partita IVA, devono essere in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli apiari e degli alveari ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (Banca Dati Apistica – BDA di cui ai D.M. 4 dicembre 2009 e 11 agosto 2014, al D.lgs. n. 134/2022 e al D.M. 7 marzo 2023 “Manuale operativo inerente alla gestione e registrazione degli operatori, degli stabilimenti e degli animali (sistema I&R)). In particolare gli apicoltori devono aver adempiuto all’obbligo del censimento annuale degli apiari nel periodo compreso tra il 1° novembre 2024 ed il 31 dicembre 2024 denunciando almeno un alveare. Il mancato rispetto dei tempi di esecuzione del censimento determinerà l’inammissibilità della domanda. Per gli apicoltori che hanno iniziato l’attività in data successiva alla scadenza del termine per presentare il censimento, sono considerati i dati riportati nella comunicazione di avvio dell’attività, ai sensi dell’articolo 4, comma 2 della L.P. n. 2/2008.
6. Le Forme Associate che intendono accedere ai finanziamenti in oggetto, devono essere costituite ed avere almeno 30 soci apicoltori regolarmente iscritti secondo quanto previsto

dallo statuto dell'Associazione. Sono considerati ammissibili ai fini del conteggio per il raggiungimento del numero minimo esclusivamente i soci apicoltori che:

- a) sono in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli apiari e degli alveari ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
 - b) sono titolari di un Fascicolo Aziendale costituito presso l'Organismo Pagatore della Provincia Autonoma di Trento (APPAG - Agenzia Provinciale per i Pagamenti), validato almeno una volta a partire dal 1° gennaio 2024 e comunque prima della presentazione della domanda;
 - c) sono stati inseriti nel Sistema Informativo Agricolo Provinciale (SIAP) nell'apposita sezione "SOCIO" del Fascicolo Aziendale della Forma Associata beneficiaria in qualità di "SOCIO SETTORE APISTICO". L'aggiornamento della sezione "SOCIO" è a cura del Servizio Agricoltura sulla base dell'elenco dei soci fornito con la domanda di aiuto;
 - d) Non sono, invece, ammissibili al conteggio gli apicoltori che nel SIAP risultino soci di più Forme Associate di primo livello nel corso dell'anno apistico 2024-2025.
7. Per le Forme Associate di secondo livello il numero dei soci viene determinato sulla base dei soci apicoltori delle loro Forme Associate di primo livello che risultino ammissibili al conteggio secondo le disposizioni di cui al precedente paragrafo 6.
8. Gli organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura devono avere le seguenti caratteristiche minime:
- a) operare sul territorio provinciale con almeno una unità operativa (sede ove vengono svolte le attività operative e di ricerca);
 - b) avere comprovata esperienza nel settore apistico (definita tramite la presenza di pubblicazioni, incarichi specifici, studi, attività svolte nel settore apistico negli ultimi 5 anni);
9. Per talune azioni, sono previsti requisiti peculiari dei beneficiari, specificati ai nei punti relativi agli specifici "Criteri di ammissibilità delle iniziative" contenuti nel capitolo 15.
10. Se non diversamente specificato, tutti i requisiti previsti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.
11. La mancanza di uno dei requisiti di ammissibilità richiesti determina l'inammissibilità al sostegno o la decadenza parziale o totale dell'aiuto.

5. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE PREVISTE

Nell'ambito degli Interventi e delle Azioni attivate dal Sottoprogramma provinciale sono finanziabili le iniziative riportate nel successivo capitolo 15 nei limiti e con le modalità per ciascuna indicati.

5.1 Criteri di ammissibilità delle operazioni di investimento

Per ciascuna Azione attivata dal Sottoprogramma provinciale i criteri di ammissibilità sono descritti al successivo capitolo 15.

In ogni caso, la mancanza di uno solo dei requisiti richiesti determina l'inammissibilità all'aiuto.

5.2 Spese ammissibili generali

Sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto. Sono altresì eleggibili alla contribuzione le spese propedeutiche e necessarie alla realizzazione degli interventi, sostenute prima della presentazione della domanda, purché a partire dal 1° luglio 2024. Tali spese dovranno essere accompagnate da una relazione contenente le motivazioni che giustifichino la necessità di sostenere la spesa in quanto propedeutica all'espletamento di talune Azioni che non potrebbero essere svolte in altri periodi dell'anno.

Le spese devono essere sostenute unicamente dal soggetto richiedente, in prima persona. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico bancario o Ricevuta Bancaria (RiBa) eseguito dal conto corrente intestato al beneficiario che deve corrispondere a quello indicato nella domanda di pagamento.

I beneficiari non devono aver ottenuto, per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, la concessione di altri finanziamenti previsti da normative unionali, nazionali e provinciali.

Per le iniziative proposte dalle forme associate la spesa ammissibile a finanziamento non include l'eventuale compartecipazione ai costi dell'iniziativa sostenuta dai soci fruitori della medesima o da altre forme di sostegno.

5.2.1 Spese generali

Le spese generali devono essere strettamente collegate all'attività prevista dalle azioni A1 (punto 15.1) ed F1 (punto 15.7). Sono ammissibili fino ad un massimo del 5% della spesa ammissibile per l'iniziativa. Se sono inferiori o uguali al 2 % non devono essere documentate; superata tale percentuale, tutte le spese generali devono essere documentate. Nell'ambito delle spese generali è concessa la rendicontazione di quota parte delle spese totali sostenute per il pagamento dell'affitto, di cancelleria della sede della forma associata. E' comunque obbligatoria la presenza del CUP inserito dal fornitore sulla documentazione presentata. Nel caso di richiesta di contributo per le spese di affitto allegare il contratto di affitto. Sono escluse le spese legate alla presentazione della domanda di aiuto/pagamento, spese legate ad attività di rappresentanza delle associazioni, spese per assicurazione per i soci e tutte le spese generali non strettamente connesse alle attività finanziate.

5.2.2 Documentazione probatoria delle spese e CUP

5.2.2.1 Giustificativi di spesa e di pagamento:

1. Gli importi rendicontati devono essere giustificati con idonea documentazione. Il principale giustificativo di spesa è la fattura elettronica. Le altre tipologie di giustificativi di spesa presentati devono essere conformi alle normative specifiche.
2. Nei giustificativi di spesa, devono essere riportate:
 - a) tutte le specifiche tecniche dei beni o dei servizi acquistati che consentano di verificare che gli stessi siano conformi all'Azione ed all'iniziativa cui la domanda si riferisce;
 - b) le annotazioni disposte dal successivo punto 5.2.2.2. "Attribuzione del CUP".

3. Nel caso di fatture differite, devono essere prodotti anche i documenti di trasporto (DDT) attestanti la consegna dei beni materiali acquistati. I riferimenti dei DDT devono trovare riscontro nelle fatture differite.
4. Le spese rendicontate mediante giustificativi di spesa non conformi ai precedenti punti 1., 2. e 3. non saranno ammissibili a finanziamento.
5. La documentazione attestante il pagamento è costituita dalle ricevute dei bonifici bancari dei pagamenti andati a buon fine. Da tali documenti deve risultare evidente:
 - a) il soggetto che ha effettuato il pagamento, che deve corrispondere al richiedente;
 - b) l'IBAN dal quale il pagamento è stato effettuato, che deve corrispondere a quello indicato nella domanda di aiuto e di pagamento;
 - c) il soggetto destinatario del pagamento;
 - d) che il pagamento è andato a buon fine;
 - e) il riferimento alle fatture per le quali il pagamento è stato eseguito (numero documento e data);
 - f) le annotazioni disposte dal successivo punto 5.2.2.2. "Attribuzione del CUP".
6. Le spese rendicontate mediante giustificativi di pagamento non conformi al precedente paragrafo 5 non saranno ammissibili a finanziamento.

5.2.2.2 Attribuzione del CUP

1. La demarcazione con gli altri strumenti offerti in ambito PAC è assicurata dal meccanismo del No double funding. Esso consiste nell'utilizzo del Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere assegnato da parte del Servizio Agricoltura ad ogni "progetto", così come definito al capitolo 1 "Definizioni e acronimi", e comunicato al beneficiario a conclusione dell'istruttoria per le sole domande ritenute finanziabili. Per progetto complessivo si intende l'insieme delle domande presentate per ciascuna azione e riferite ad un unico ID DOMANDA MASTER al quale sarà associato un codice CUP.
2. Con la comunicazione di finanziabilità il Servizio Agricoltura attribuisce il Codice CUP al singolo beneficiario/progetto. Pertanto i giustificativi di spesa e giustificativi di pagamento, relativi alle spese sostenute dopo la comunicazione di finanziabilità, dovranno obbligatoriamente riportare la seguente dicitura: "Reg (UE) n. 2021/2115 - interventi settoriali apicoltura - anno 2025 - CUP _____" indicando il codice CUP ricevuto.
3. Sui giustificativi di spesa e di pagamento emessi prima della comunicazione di finanziabilità della domanda e del CUP dovrà essere apposta la seguente dicitura "Reg (UE) n. 2021/2115 - interventi settoriali apicoltura - anno 2025".

5.3 Spese non ammissibili

Oltre a quanto riportato nelle specifiche dei criteri di ammissibilità della spesa e nei criteri specifici del capitolo 15, non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) l'acquisto di prodotti per l'alimentazione delle api;
- b) l'acquisto di automezzi targati;
- c) le spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- d) le spese di trasporto per la consegna di materiali;

- e) l’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;
- f) l’acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- g) le spese generali, ad eccezione delle azioni A1 e F1 così come riportato al punto 5.2.1:
- h) gli stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche, salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato per scopi connessi al Programma;
- i) gli oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- j) l’acquisto di materiale usato;
- k) le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell’ambito dei controlli ufficiali;
- l) le spese per corsi obbligatori (HACCP, patentini, ecc...) o non strettamente connessi all’attività del settore apistico.

6. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E DOTAZIONE

Con Decreto direttoriale del MASAF n. 428817 di data 25/08/2023 con oggetto “Ripartizione dei finanziamenti del Programma nazionale quinquennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell’apicoltura – campagna apistica 2025, alla Provincia Autonoma di Trento è stato assegnato l’importo di Euro 296.398,46 per il programma apistico anno 2025 che viene ripartito tra le seguenti azioni e sottoazioni come di seguito elencate.

ANNO APISTICO	AZIONE	IMPORTO A CARICO U.E. (30% del totale a carico P.A.)	IMPORTO A CARICO STATO (70% del totale a carico P.A.)	TOTALE A CARICO P.A. (30% U.E. - 70% STATO)
1° LUGLIO 2024 30 GIUGNO 2025	A1	€ 6.000,00	€ 14.000,00	€ 20.000,00
	A2	€ 7.500,00	€ 17.500,00	€ 25.000,00
	B1	€ 15.000,00	€ 35.000,00	€ 50.000,00
	B3	€ 15.000,00	€ 35.000,00	€ 50.000,00
	B4	€ 18.000,00	€ 42.000,00	€ 60.000,00
	B5	€ 15.419,40	€ 35.978,60	€ 51.398,00
	F1	€ 12.000,00	€ 28.000,00	€ 40.000,00
	totale	€ 88.919,40	€ 207.478,60	€ 296.398,00 (arrotondato)

6.1 Forma ed entità del sostegno e limiti di spesa dell'intervento

AZIONE	Aliquota di sostegno (% spesa ammissibile)		
	Apicoltori	Forme Associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
A1	-	100%	100%
A2	-	90%	-
B1	60%	-	-
B3	60%	-	-
B4	60%	-	-
B5	60%	75%	-
F1	-	100%	-

I limiti minimi e massimi di spesa, ove previsti, sono indicati nel capitolo 15 nella descrizione di ciascuna azione.

6.2 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

In merito alla cumulabilità degli aiuti ed al doppio finanziamento si applica quanto previsto alla punto 4.7.3, paragrafo 2, del PSP. In applicazione del punto 4.7.3 le domande di aiuto e pagamento verranno presentate su un sistema informativo atto a monitorare ed evitare il doppio pagamento degli interventi, e a rispettare l'intensità massima dell'aiuto applicabile all'intervento come stabilito al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

6.2.1 Demarcazione Sviluppo Rurale e Intervento settoriale apicoltura

Gli aiuti previsti dal presente dal presente provvedimento sono compatibili con gli strumenti del PSP – CSR della Provincia Autonoma di Trento poiché quest'ultimo non prevede aiuti nel settore dell'apicoltura.

6.2.2 Cumulabilità degli aiuti

Le spese finanziate a valere sul presente provvedimento non possono beneficiare di alcun altro finanziamento attraverso strumenti finanziari dell'Unione Europea.

7. SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

7.1 Criteri di priorità e punteggi

Nell'ambito degli Interventi e delle Azioni attivate dal Sottoprogramma provinciale gli specifici criteri di priorità sono riportati nel capitolo 15 ai rispettivi punti relativi ai "Criteri di selezione delle domande di aiuto".

Qualora, per talune Azioni, si dovessero realizzare delle economie, ovvero, il MASAF dovesse assegnare ulteriori fondi, le relative risorse saranno messe a disposizione delle Azioni per le quali i fondi iniziali erano risultati insufficienti a finanziare la totalità delle domande ammissibili. La ripartizione di tali risorse sarà effettuata sulla base di una graduatoria unica comprendente tutte le domande risultate non finanziabili nelle graduatorie specifiche delle diverse Azioni. I criteri di selezione utilizzati per la definizione della graduatoria finale sono di seguito riportati nell'ordine di priorità applicato:

1. intervento F;
2. Azione A2;
3. Azione A1;
4. forma associata con maggior numero di alveari per gli interventi A e F;
5. Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura;
6. richiedenti ai quali non è stato concesso il contributo sull'Azione richiesta nell'anno apistico precedente;
7. richiedenti che hanno denunciato il maggior numero di alveari nel censimento 2024. Ai fini del presente criterio per le Forme Associate si prende in considerazione la somma degli alveari denunciati dai soci apicoltori conformi alle disposizioni di al punto 4.2, paragrafi 6 e 7;
8. richiedenti con la minore età. Ai fini del presente criterio si prende in considerazione esclusivamente l'anno di nascita. Inoltre, nel caso di soggetto richiedente diverso da persona fisica, si prende in considerazione l'età media dei soci.

7.2 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

La domanda dovrà essere presentata online mediante l'accesso al sistema informativo agricolo provinciale SRTrento all'indirizzo <https://srt.infotn.it>, raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>, a partire dal **24 dicembre 2024 e fino al 31 gennaio 2025** secondo le modalità previste dal Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore APPAG.

L'accesso all'area riservata di SR Trento è permesso ai soli utenti registrati; pertanto, ogni utente deve preventivamente accreditarsi secondo le modalità indicate nella manualistica della home page del sito SRTrento. Le domande presentate dovranno essere firmate tramite firma digitale in corso di validità. La domanda deve essere firmata digitalmente dal soggetto titolato alla sottoscrizione del documento, pena irricevibilità della stessa. Per eventuale assistenza per l'accesso e abilitazione al

portale è possibile contattare la mail helpdesk.srtrento@provincia.tn.it.

Sul portale SR Trento, per ciascuna Azione prevista dal presente bando è disponibile una specifica ed indipendente procedura di presentazione della domanda.

1. Ciascun beneficiario per ogni Azione prevista dal presente bando può presentare una sola domanda di aiuto. Ciascuna domanda presentata sarà ricondotta ad un “id domanda master” rilasciato da SR Trento che identificherà univocamente il “progetto” del beneficiario così come definito al capitolo 1 “Definizioni e acronimi”.
2. Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:
 - a) il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande;
 - b) la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente;
 - c) la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante;
 - d) la presentazione di domande con modalità differenti da quelle sopra riportate;
 - e) le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto espressamente delegato o prive di sottoscrizione.

7.3 Contenuti della domanda di aiuto

1. La procedura informatica di presentazione della domanda sul portale SR Trento acquisisce le anagrafiche del richiedente direttamente dalla banca dati del Fascicolo Aziendale dell’Organismo Pagatore APPAG;
2. La domanda deve contenere la “Descrizione dell’iniziativa progettuale” sulle attività da intraprendere nel perseguimento degli obiettivi prefissati. Il documento deve essere redatto direttamente nella procedura informatica di presentazione della domanda sul portale SR Trento e dovrà contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) Descrizione del soggetto richiedente - *Descrivere le caratteristiche del soggetto richiedente in relazione al tipo di attività svolta (se apicoltore, Forma Associata oppure Organismo di Ricerca).*
 - b) Motivazioni della domanda di aiuto – *Indicare le ragioni che hanno condotto il richiedente all’individuazione dell’investimento richiesto e obiettivi che si intendono perseguire con la realizzazione dell’investimento.*
 - c) Scelta del preventivo - *Individuazione del preventivo di spesa prescelto dal richiedente per la realizzazione dell’investimento con le opportune motivazioni.*
 - d) Eventuali elementi specifici previsti dalla singola Azione.
3. Le disposizioni specifiche per ciascuna Azione possono prevedere la presenza di ulteriori contenuti della domanda.

7.4 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Alla domanda dovrà essere allegata, pena la non ricevibilità, al seguente documentazione:

1. tre preventivi di spesa resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed in concorrenza tra di loro. I preventivi devono essere firmati e timbrati dal fornitore, devono riportare la data di emissione ed il periodo di validità dello stesso e dovranno essere in vigore al momento di presentazione della domanda di aiuto. I preventivi devono essere tra loro confrontabili pertanto devono essere riferiti a beni aventi le medesime caratteristiche tecniche e per le stesse quantità offerte. Nei preventivi devono essere riportate esplicitamente tutte le caratteristiche tecniche dei beni o dei servizi da acquistare che consentano di verificare che gli stessi siano conformi all’Azione ed all’iniziativa cui la domanda si riferisce.
2. È sufficiente un solo preventivo nel caso di:
 - a) acquisto di materiale biologico (api regine, pacchi d’ape, nuclei di api, famiglie di api) - (azione B3);
 - b) acquisto di beni con particolari esigenze tecniche per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori; in questo caso sarà necessario produrre una relazione tecnica che attesti l’impossibilità ad individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento;
 - c) locazione di locali per l’erogazione di corsi in presenza (azione A1);
 - d) compenso dei docenti (azione A1);
 - e) assicurazione per responsabilità civile ed infortuni (azione A1).
3. Esclusivamente per l’azione A2 non sarà necessario allegare alcun preventivo di spesa.
4. Il preventivo su cui ricade la scelta del beneficiario deve essere esplicitamente indicato e motivato nella “Descrizione dell’iniziativa progettuale”. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente. In caso di approvazione dell’iniziativa e concessione del contributo, la scelta del preventivo è vincolante per il beneficiario: l’acquisto dovrà essere effettuato dal fornitore che ha emesso il preventivo prescelto e i beni acquistati dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nel preventivo, anche in termini di quantità dei beni stessi.
5. Il cambio di fornitore è consentito a parità esatta di fornitura in termini di beni acquistati (marca, modello, caratteristiche tecniche) e di quantità dei beni stessi, solo nei seguenti casi:
 - a) il fornitore che ha emesso il preventivo prescelto non è in grado di effettuare la fornitura per cause non imputabili al beneficiario. In tal caso, allegati alla domanda di pagamento, ed in aggiunta ai documenti già previsti per la rendicontazione, dovranno essere prodotti: il nuovo preventivo di spesa; la comunicazione da parte del fornitore in merito all’impossibilità di effettuare la fornitura con relative motivazioni. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente e indipendentemente

dall'importo forfettario riconosciuto dal Servizio Agricoltura nella delibera di Giunta provinciale dell'anno apistico 2024/2025 per talune spese.

- b) successivamente alla concessione del contributo è stato individuato un altro soggetto in grado di offrire la fornitura a condizioni più vantaggiose. In tal caso, allegati alla domanda di pagamento, ed in aggiunta ai documenti già previsti per la rendicontazione, dovrà essere prodotto il nuovo preventivo di spesa.
6. relazione giustificativa delle spese propedeutiche eventualmente sostenute prima della presentazione della domanda, ove presenti.
7. eventuali ulteriori documenti previsti dalle disposizioni specifiche per ciascuna Azione.

8. ITER PROCEDURALE

L'iter di concessione o di diniego del contributo è strutturato come segue:

1. Comunicazione di avvio del procedimento di concessione del contributo.
2. Procedimento di concessione o diniego del contributo, con determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura, entro il termine di 60 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il Servizio Agricoltura effettua le verifiche di ammissibilità per ogni singola azione, in base alle modalità operative previste dal Manuale delle procedure Appag. Ogni azione sarà istruita indipendentemente rispetto alle altre azioni. Le istruttorie termineranno con la definizione delle graduatorie di finanziabilità ottenute applicando i criteri di priorità previsti per ogni singola azione ed assegnando i relativi contributi fino ad esaurimento delle risorse finanziarie previste per ciascuna Azione. In tale fase saranno dichiarate finanziabili solo le domande per le quali le risorse sono sufficienti a coprire l'intero contributo richiesto. Qualora, per talune Azioni, si dovessero realizzare delle economie, ovvero, il MASAF dovesse assegnare ulteriori fondi, le relative risorse saranno messe a disposizione delle Azioni per le quali i fondi iniziali erano risultati insufficienti a finanziare la totalità delle domande ammissibili. La ripartizione di tali risorse sarà effettuata sulla base di una graduatoria unica comprendente tutte le domande risultate non finanziabili nelle graduatorie specifiche delle diverse Azioni i cui criteri di priorità sono stati esposti nel precedente punto 7.1. Nell'applicazione della graduatoria finale saranno dichiarate finanziabili le domande che, a seguito di istruttoria di ammissibilità positiva, troveranno copertura finanziaria totale, ovvero, parziale qualora questa sia almeno del 90% del contributo concedibile.
3. Comunicazione di avvenuta concessione/diniego del contributo.

9 RINUNCIA ALL'AIUTO

1. Il beneficiario ha la possibilità di ritirare una domanda di aiuto fino al momento dell'adozione del relativo provvedimento di concessione/diniego del contributo. Le comunicazioni di ritiro della domanda dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo PEC, sottoscritte dal richiedente e corredate di copia del documento di identità del richiedente in corso di validità qualora non sottoscritta digitalmente.
2. A fronte del provvedimento di concessione dell'aiuto, il beneficiario potrà comunicare

formalmente la rinuncia totale al contributo concesso per Azione entro il 15 aprile 2025. Non sono ammesse rinunce parziali per Azione al contributo concesso. Le comunicazioni di rinuncia dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo PEC, sottoscritte dal richiedente e corredate di copia del documento di identità del richiedente in corso di validità qualora non sottoscritta digitalmente.

3. In caso di rinuncia tardiva ovvero di mancata presentazione della domanda di pagamento sulle Azioni per le quali al beneficiario è stato concesso il contributo, l'eventuale domanda presentata a valere sulle medesime Azioni nei tre anni apistici successivi non sarà ammessa a contributo. Tale casistica non si applica nel caso in cui la rinuncia tardiva sia da imputare a cause di forza maggiore secondo quanto previsto dal Reg. UE 2021/2116, art. 3.

10. TERMINI E SCADENZE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Il termine ultimo per la presentazione della documentazione per la rendicontazione delle operazioni è il 30 giugno 2025.
2. Non sono ammesse proroghe. In caso di mancato rispetto del termine citato al precedente paragrafo 1, si verificherà la decadenza dell'aiuto spettante.

11. VARIANTI

1. Non sono ammesse varianti ad esclusione del cambio di beneficiario.
2. La domanda di variante dovrà essere presentata esclusivamente online mediante l'accesso al sistema informativo agricolo provinciale SRTrento all'indirizzo <https://srt.infotn.it>, raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>.

12. DOMANDE DI PAGAMENTO

12.1 Modalità per la presentazione della domanda di pagamento

1. Le domande di pagamento del contributo sono sottoscritte dal beneficiario con certificato di firma digitale e presentate mediante il portale on-line <https://srt.infotn.it> raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/> secondo le modalità previste dal manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore APPAG.
2. Alla data di presentazione della domanda di pagamento il beneficiario deve aver completato tutte le iniziative finanziate ed effettuato il pagamento delle relative spese. Nel caso di acquisto di beni l'iniziativa si considera completata solo se gli stessi sono stati effettivamente consegnati ai beneficiari.
3. All'atto della presentazione della domanda di pagamento i beneficiari dovranno verificare la correttezza dell'IBAN riportato nell'apposita sezione del fascicolo aziendale ed apportare gli eventuali opportuni aggiornamenti.

4. Il controllo della regolarità contributiva è essenziale per l'erogazione del pagamento. Per le aziende agricole i debiti INPS sono presenti nel Registro Nazionale Debiti e si procederà dunque alla eventuale compensazione. Invece per le aziende non agricole è necessario che il DURC sia regolare al momento dell'autorizzazione del pagamento.

12.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

A corredo della domanda di pagamento, per tutte le Azioni previste, il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

1. giustificativi di spesa;
2. giustificativi di pagamento;
3. foto delle macchine/attrezzature acquistate con evidenza, dove disponibile, dell'eventuale numero di matricola o marchiatura di identificazione.
4. eventuali ulteriori documenti previsti dalle disposizioni specifiche per ciascuna Azione.

12.3 Modalità di valutazione delle domande di pagamento

Tutte le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi. A completamento dei controlli amministrativi e a tutela della corretta erogazione dei fondi unionali, sono previsti controlli in loco che riguardano il 10% delle domande finanziabili secondo le modalità previste dal manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore APPAG.

Al termine delle istruttorie delle domande di pagamento ed in base alle loro risultanze, entro il 15 ottobre 2025 verrà erogato il pagamento del contributo spettante.

13. IMPEGNI INERENTI LE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO

1. Tutte le attrezzature che beneficiano del finanziamento ai sensi del Regolamento (UE 2021/2115) e del Decreto Ministeriale controlli n. 410748 del 04/08/2023 devono:
 - a) essere mantenute in azienda per un periodo minimo, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali. Tale periodo minimo è fissato in un anno per il materiale biologico e in tre anni per arnie, attrezzature, impianti, macchinari, strumentazioni ed arredi per locali ad uso specifico;
 - b) se non sono identificate con un numero di matricola/numero seriale, devono essere identificate in modo univoco con un contrassegno indelebile ed inasportabile (marchio a fuoco, scrittura indelebile ecc.) che riporti il riferimento al Regolamento UE n. 2021/2115, l'anno di approvazione dell'iniziativa, la Provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, il codice azienda BDA rilasciato dalla ASL di competenza (esempio: "*Reg (UE) n. 2021/2115 anno 2025 – TN - 123TN456*").
2. L'identificazione delle attrezzature acquistate deve avvenire tempestivamente, prima del loro utilizzo, prima dello spostamento dalla sede aziendale e/o luogo deputato a deposito e

comunque tassativamente entro la data di presentazione della rendicontazione, pena l'esclusione del bene.

14. SANZIONI E RIDUZIONI

Si rinvia al manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore APPAG approvato con determinazione n. 51 dd. 12/12/2024.

15. CRITERI SPECIFICI DELLE AZIONI ATTIVATE

15.1 Azione A1 - Corsi di aggiornamento e formazione

15.1.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte da:

- a) Forme Associate di primo livello e di secondo livello;
- b) Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura.

15.1.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento corsi di aggiornamento e formazione, erogati sia in presenza che su piattaforme on-line, rivolti a:

1. esperti apistici, di cui all'articolo 12 della L.P. n. 2/2008;
2. esperti assaggiatori di miele;
3. apicoltori;
4. aspiranti apicoltori.

15.1.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative

1. Sono ammessi a finanziamento i corsi di durata non inferiore alle 8 ore anche non continuative;
2. i corsi devono prevedere una prova finale di accertamento dell'apprendimento;
3. solo i partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste dal corso possono essere ammessi alla prova finale di accertamento dell'apprendimento;
4. i richiedenti devono garantire la partecipazione ai corsi a tutte le persone interessate;
5. i corsi in presenza devono avere copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni per partecipanti e docenti.

15.1.4 Spese ammissibili e limiti di spesa

Sono ammissibili a finanziamento:

1. i compensi per i docenti. Sarà riconosciuta una tariffa oraria non superiore ad Euro 120,00 onnicomprensiva;

2. le spese per la locazione dei locali utilizzati per lo svolgimento dei corsi in presenza diversi dalla sede operativa. Sarà riconosciuta una tariffa oraria non superiore ad Euro 50,00 onnicomprensiva;
3. per le visite guidate previste dal programma dei corsi sono ammissibili:
 - a) un importo massimo di Euro 700,00, per il solo noleggio del pullman, per visite guidate svolte in ambito provinciale;
 - b) un importo massimo di Euro 1.000,00, per il solo noleggio del pullman, per visite guidate di una sola giornata in ambito extra-provinciale;
4. spese per assicurazioni (responsabilità civile ed infortuni) relative ai partecipanti ed ai docenti all'iniziativa formativa e necessarie allo svolgimento degli eventi;
5. spese sostenute per la realizzazione di materiale divulgativo, informativo o promozionale stampato da tipografie.

15.1.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di priorità:

1. richiedente Forma Associata;
2. numero di ore erogate in presenza;
3. numero di ore erogate ad esperti apistici;
4. numero di ore complessivamente erogate.

15.1.6 Contenuti della domanda di aiuto

Oltre agli elementi comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.4, la domanda di aiuto dovrà contenere, nella descrizione dell'iniziativa progettuale, gli ulteriori elementi descrittivi di seguito riportati:

1. il numero e la tipologia dei partecipanti previsti: indicare a quale tipologia di partecipanti è rivolto il corso e una stima del numero di partecipanti previsti;
2. il programma del corso: descrivere col maggior dettaglio possibile gli argomenti trattati durante il corso;
3. profilo dei docenti: per ciascun docente del corso indicare cognome e nome, qualifica ed esperienze professionali in relazione alle tematiche trattate;
4. modalità organizzative: descrivere luoghi e modalità di erogazione del corso; il numero e la durata delle sessioni in cui sarà articolato;
5. le modalità di valutazione finale dei partecipanti: descrivere le modalità con le quali i partecipanti saranno sottoposti alla prova finale di accertamento dell'apprendimento degli argomenti trattati durante il corso;
6. Scelta del preventivo (solo per spese di noleggio pullman e realizzazione materiale

divulgativo) - Individuazione del preventivo di spesa prescelto dal richiedente per la realizzazione dell'investimento con le opportune motivazioni.

15.1.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.4, alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curricula vitae dei docenti in formato europeo;
2. per le Forme Associate:
 - a) atto di costituzione della Forma Associata richiedente, compreso lo statuto;
 - b) copia del verbale dell'Organo statutariamente competente dal quale risulti l'approvazione dell'iniziativa e l'indicazione del soggetto autorizzato a presentare la domanda di finanziamento;
 - c) elenco dei soci in regola con l'iscrizione al 31 dicembre 2024. Saranno considerate valide esclusivamente le posizioni per le quali nell'elenco saranno fornite le seguenti informazioni: codice fiscale; denominazione; codice azienda BDA. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico;
3. per gli Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura: elenco pubblicazioni e/o eventuali altre evidenze che comprovino esperienza scientifica nel settore.

15.1.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12.

15.1.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12, alla domanda di pagamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. la relazione informativa finale sull'attività svolta, contenente l'elenco degli iscritti e l'elenco dei corsisti che hanno superato l'esame finale;
2. registro delle presenze firmato dai partecipanti alle attività finanziate e dai docenti/relatori;
3. Nota di convocazione al corso trasmessa ai partecipanti con orario, sede e argomento del corso;
4. per i corsi in modalità on line: report della piattaforma utilizzata contenente almeno i seguenti elementi: nome e cognome del partecipante, data di accesso, durata della connessione, durata della sessione formativa.
5. copia del materiale divulgativo distribuito e lista dei destinatari. Come previsto all'articolo 5 comma 6 del D.M. 614768 del 30/11/2022 tutto il materiale informativo o promozionale prodotto dovrà riportare obbligatoriamente pena l'esclusione dal contributo:
 - a) il logo unionale scaricabile al link:

https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/;

- b) la dicitura “Cofinanziato dall’Unione Europea ai sensi del Regolamento UE n. 2021/2115 anno 2025” (comprese le eventuali promozioni radiofoniche e televisive)
 - c) nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it.
6. Ricevute di consegna sottoscritte, dell’eventuale materiale divulgativo, informativo o promozionale, distribuito ai partecipanti al corso.

15.2 AZIONE A2 - ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE

15.2.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte dalle Forme Associate di primo livello e di secondo livello.

15.2.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di iniziative:

- 1. attività di assistenza tecnica agli apicoltori;
- 2. funzioni di coordinamento, in capo alle Forme Associate richiedenti, necessarie allo svolgimento dell’attività di assistenza tecnica;

15.2.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative

- 1. La Forma Associata richiedente deve avere almeno 60 soci apicoltori che soddisfano i criteri di cui al punto 4.2 paragrafi 4. e 5.
- 2. La domanda presentata da una Forma Associata di primo livello non può essere ammessa a contributo se una Forma Associata di secondo livello di cui è socia ha presentato domanda per la presente Azione.
- 3. L’attività di assistenza tecnica deve essere erogata esclusivamente mediante l’impiego di esperti apistici iscritti all’elenco provinciale degli esperti apistici di cui alla Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1285 del 2017.
- 4. L’assistenza tecnica può essere erogata esclusivamente ad apicoltori soci della Forma Associata richiedente che deve garantire l’effettiva assistenza tecnica a tutti i soci apicoltori che lo richiedano, mediante visite in apiario individuali.
- 5. Compiti della Forma Associata richiedente:
 - a) individuazione degli esperti apistici e assegnazione dell’incarico con comunicazione scritta;
 - b) organizzazione e coordinamento dell’attività di assistenza tecnica degli esperti apistici;
 - c) raccolta dei rapporti di visita redatti dagli esperti apistici;
 - d) stesura della relazione finale riguardo all’attività svolta.
- 6. Impegni degli esperti apistici

- a) redazione puntuale e tempestiva dei rapporti di visita che dovranno contenere i seguenti elementi minimi: nome e cognome dell'esperto apistico, data della visita, durata della visita, denominazione dell'apicoltore visitato e relativo codice azienda BDA, numero di alveari controllati, attività svolta, firma dell'esperto apistico e dell'apicoltore. Qualora il verbale di visita manchi di uno degli elementi sopra riportati, il relativo importo non sarà conteggiato ai fini del contributo.

15.2.4 Spese ammissibili e limiti di spesa

1. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa relative ai compensi degli esperti apistici per l'erogazione delle seguenti attività di assistenza tecnica:
 - a) interventi di tecnica apistica in apiario (interventi di prevenzione della sciamatura, pareggio delle famiglie, nutrizione delle api, blocco di covata e messa a sciame, cattura degli sciami);
 - b) 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;
 - c) ogni altra attività necessaria alla buona riuscita dell'iniziativa e concordata con la Forma Associata di riferimento dell'esperto.
2. La spesa massima ammissibile per l'attività di assistenza tecnica degli esperti apistici è di Euro 35,00 all'ora, onnicomprensivi. Non sono ammissibili i tempi di trasferimento. Sono ammesse al massimo 15 ore di assistenza tecnica per socio apicoltore per anno apistico.
3. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa nell'ambito delle funzioni di coordinamento in capo alla Forma Associata richiedente sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
 - a) spese per personale adibito alle funzioni di coordinamento. Le modalità di individuazione del personale devono essere preventivamente indicate nel verbale di approvazione dell'iniziativa.
4. Le spese per le funzioni di coordinamento in capo alla Forma Associata richiedente sono ammesse a finanziamento nella misura massima del 10% delle spese ammissibili per l'attività di assistenza tecnica. Fino al limite del 2%, non devono essere documentate, oltre tale soglia devono essere debitamente documentate.

15.2.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di priorità:

1. numero dei soci apicoltori che soddisfano i criteri di cui al punto 4.2 paragrafo 4 e 5;
2. numero totale degli alveari denunciati dai soci apicoltori che soddisfano le disposizioni di cui al punto 4.2 paragrafi 4 e 5.

15.2.6 Contenuti della domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.4.

15.2.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.4, alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. atto di costituzione della Forma Associata richiedente, compreso lo statuto;
2. copia del verbale dell'Organo statutariamente competente dal quale risulti:
 - a) l'approvazione del programma;
 - b) l'indicazione del soggetto autorizzato a sottoscrivere la domanda di finanziamento;
 - c) l'indicazione del personale incaricato delle funzioni di coordinamento necessarie allo svolgimento dell'attività di assistenza tecnica;
3. elenco dei soci in regola con l'iscrizione al 31 dicembre 2024. Saranno considerate valide esclusivamente le posizioni per le quali nell'elenco saranno fornite le seguenti informazioni: codice fiscale; denominazione; codice azienda BDA. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico;
4. programma operativo di massima dell'attività di assistenza tecnica;
5. elenco degli esperti apistici che si intende coinvolgere. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico;

Alla domanda di aiuto non sarà necessario allegare alcun preventivo di spesa. Ai fini della definizione dell'importo ammesso per i compensi degli esperti apistici saranno presi come riferimento le ore previste dal programma operativo di massima allegato ed il relativo importo unitario massimo onnicomprensivo.

15.2.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12.

15.2.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12, alla domanda di pagamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. elenco dei soci in regola con l'iscrizione al momento della presentazione della domanda di pagamento. Saranno considerate valide esclusivamente le posizioni per le quali nell'elenco saranno fornite le seguenti informazioni: codice fiscale; denominazione; codice azienda BDA. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico;
2. la relazione informativa finale sull'attività svolta;
3. copia delle lettere di incarico agli esperti apistici da parte della Forma Associata

richiedente;

4. copia dei rapporti di visita redatti dagli esperti apistici;
5. distinta di tutte le visite rendicontate contenente le seguenti informazioni: codice fiscale dell'apicoltore visitato; denominazione dell'apicoltore visitato; codice azienda BDA dell'apicoltore visitato; data visita; denominazione dell'esperto apistico; durata della visita (ore). È richiesta anche copia in formato foglio elettronico;
6. distinta degli importi pagati ai singoli esperti apistici contenente le seguenti informazioni: cognome e nome dell'esperto apistico; totale delle ore di assistenza tecnica erogate; importo totale spettante; importo totale ritenuta d'acconto (ove previsto); importo totale corrisposto. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico.

15.3 AZIONE B1 - LOTTA A PARASSITI E MALATTIE – ACQUISTO DI ARNIE CON FONDO A RETE ANTI VARROA E SUBLIMATORI PER ACIDO OSSALICO

15.3.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte dagli Apicoltori.

15.3.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di iniziative:

1. acquisto di arnie dotate di fondo con rete antivarroa;
2. acquisto di sublimatori per acido ossalico.

15.3.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa

1. Il limite massimo di spesa ammissibile per domanda è di euro 10.000,00 IVA esclusa.
2. Fino a 100 alveari denunciati nel censimento 2024 è possibile l'acquisto di un solo sublimatore per acido ossalico. Oltre i 100 alveari denunciati è ammesso l'acquisto di ulteriori dispositivi nel rapporto di uno ogni 100 alveari denunciati.
3. Per l'acquisto di ogni singolo sublimatore per acido ossalico la spesa minima ammissibile è di euro 500,00 IVA esclusa.
4. La spesa minima ammissibile per l'acquisto di arnie dotate di fondo con rete antivarroa è di euro 1.000,00 IVA esclusa.
5. Gli importi minimi ammissibili devono essere rispettati anche in sede di rendicontazione.

15.3.4 Spese ammissibili

Le tipologie di spese ammissibili e i relativi importi unitari massimi ammissibili sono i seguenti:

1. arnie in legno dotate di cassetto estraibile per fondo antivarroa, complete di telaini da

- nido, con melario e relativi telaini, Euro 135,00 IVA esclusa,
2. arnie in legno dotate di cassetto estraibile per fondo antivarroa, complete di telaini da nido, senza melario, Euro 90,00 IVA esclusa;
 3. arnie in altri materiali complete di telaini da nido, Euro 76,00 IVA esclusa;
 4. alle arnie dotate di trappola raccogli polline frontale è riconosciuto un importo unitario aggiuntivo massimo di euro 36,00 IVA esclusa;
 5. alle arnie dotate di fondo raccogli polline è riconosciuto un importo unitario aggiuntivo massimo di euro 70,00 IVA esclusa;
 6. sublimatore per acido ossalico, Euro 800,00 IVA esclusa.

15.3.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di priorità:

1. apicoltori ai quali non è stato concesso il contributo sull'Azione B1 nell'anno apistico precedente;
2. apicoltori che hanno denunciato il maggior numero di alveari nel censimento 2024;
3. apicoltori con la minore età. Ai fini del presente criterio si prende in considerazione esclusivamente l'anno di nascita. Inoltre, nel caso di soggetto richiedente diverso da persona fisica, si prende in considerazione l'età media dei soci.

15.3.6 Contenuti della domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.3.

15.3.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non è prevista ulteriore documentazione da allegare rispetto a quella già descritta nel precedente punto 7.4.

15.3.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12.

15.3.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non è prevista ulteriore documentazione da allegare rispetto a quella già descritta nel precedente capitolo 12.

15.4 AZIONE B3 - RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO - ACQUISTO DI FAMIGLIE, NUCLEI, PACCHI D'API, API REGINE E DI MATERIALE PER LA CONDUZIONE DELL'AZIENDA APISTICA DA RIPRODUZIONE

15.4.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte dagli Apicoltori.

15.4.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di iniziative:

1. acquisto di famiglie di api, nuclei di api, pacchi d'api e api regine;
2. acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.

15.4.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative

1. Per l'acquisto di famiglie di api, nuclei di api, pacchi d'api, gli apicoltori che nell'anno apistico precedente hanno usufruito del contributo su analoga iniziativa, devono aver denunciato nel censimento 2024 un numero di alveari pari almeno al 90% (arrotondato all'unità per difetto) del numero di alveari denunciati nel censimento 2023.
2. per l'acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte da apicoltori che hanno denunciato almeno 35 alveari nel censimento 2024;
3. le api acquistate sono ammesse a finanziamento se appartengono al tipo genetico *Apis mellifera ligustica* nonché *Apis mellifera carnica*.
4. I materiali biologici ammessi a finanziamento non possono essere ceduti gratuitamente, né rivenduti e devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di un anno, a partire dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata.
5. Per l'acquisto di famiglie di api, nuclei di api, pacchi d'api e api regine non sono ammissibili a finanziamento le domande di apicoltori che hanno venduto api dal 1 ottobre 2024 al 30 settembre 2025.

15.4.4 Spese ammissibili e limiti di spesa

1. Ciascuna domanda di aiuto prevede un limite minimo di spesa ammissibile di euro 1.000,00 IVA esclusa, che deve essere rispettato anche in sede di rendicontazione, ed un limite massimo di spesa ammissibile di euro 7.000,00 IVA esclusa.
2. Le tipologie di spese ammissibili, e i relativi importi unitari massimi ammissibili sono i seguenti:
 - a) ape regina euro, 30,00 Iva esclusa;
 - b) nucleo di api (con minimo 5 telaini, con regina), euro 130,00 Iva esclusa;
 - c) famiglia di api (con minimo 10 telaini, con regina), euro 220,00 Iva esclusa;
 - d) pacco di api, di peso non inferiore ad 1 kg senza ape regina, euro 55,00 Iva esclusa;
 - e) pacco di api, di peso non inferiore ad 1kg con ape regina, euro 75,00 Iva esclusa;
 - f) materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione: arnie di fecondazione, incubatrici, Kit traslarvo e di inseminazione artificiale.

15.4.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di

priorità:

1. apicoltori ai quali non è stato concesso il contributo sull'Azione B3 nell'anno apistico precedente;
2. apicoltori che hanno denunciato il maggior numero di alveari nel censimento 2024;
3. apicoltori con la minore età. Ai fini del presente criterio si prende in considerazione esclusivamente l'anno di nascita. Inoltre, nel caso di soggetto richiedente diverso da persona fisica, si prende in considerazione l'età media dei soci.

15.4.6 Contenuti della domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.3.

15.4.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non è prevista ulteriore documentazione da allegare rispetto a quella già descritta nel precedente punto 7.4.

15.4.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12;

15.4.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12, alla domanda di pagamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. attestazione sanitaria - ai sensi del D.M. 11 agosto 2014 del Ministero della Salute in materia di gestione dell'anagrafe apistica nazionale e ss.mm.ii - validata in BDA dai Servizi Veterinari competenti per territorio;
2. certificazione rilasciata dal CREA – Centro di ricerca Agricoltura e Ambiente di Bologna o da soggetti che abbiano accreditato l'analisi di classificazione della sottospecie di Apis mellifera presso Accredia, che attesti l'appartenenza delle api alle sottospecie di Apis mellifera ligustica nonché Apis mellifera carnica.

15.5 AZIONE B4 - RAZIONALIZZAZIONE DELLA TRANSUMANZA - ACQUISTO MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI VARI SPECIFICI PER L'ESERCIZIO DEL NOMADISMO

15.5.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte dagli Apicoltori

15.5.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di iniziative:

1. acquisto di rimorchi non agricoli;
2. acquisto di supporti o cavalletti per il posizionamento degli alveari;

3. acquisto di piattaforme per il trasporto degli alveari;
4. acquisto di gru a braccio variabile o altri sistemi di sollevamento per le operazioni di carico e scarico degli alveari;
5. acquisto di sistemi di monitoraggio e controllo remoto degli alveari.

15.5.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa

1. Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte dagli apicoltori che nella BDA risultino censiti come “NOMADI”, che abbiano denunciato almeno 20 alveari nel censimento 2024 e che nell’anno apistico di riferimento della domanda abbiano registrato in BDA almeno una movimentazione con causale “NOMADISMO” oppure “IMPOLLINAZIONE”. Il requisito delle movimentazioni sarà verificato in fase di istruttoria di liquidazione del contributo.
2. Per l’acquisto di rimorchi non agricoli non può essere finanziata più di un’attrezzatura per singolo beneficiario. La spesa massima ammissibile è di Euro 7.000,00 IVA esclusa. Tale tipologia di spesa può essere finanziata una sola volta nel corso della vigente programmazione PSP 2023-2027. I rimorchi devono essere immatricolati a nome del beneficiario.
3. Per l’acquisto di supporti o cavalletti per il posizionamento degli alveari il numero massimo di supporti finanziabile è stabilito sulla base del rapporto di 1 supporto ogni 3 alveari denunciati, arrotondato all’unità superiore. La spesa minima ammissibile è di euro 1.000,00 IVA esclusa, la spesa massima ammissibile è di euro 5.000,00 IVA esclusa;
4. Per l’acquisto di gru a braccio variabile o altri sistemi di sollevamento degli alveari sono ammessi esclusivamente gli apicoltori che abbiano denunciato più di 100 alveari nel censimento 2024. Non può essere finanziata più di un’attrezzatura per singolo beneficiario. La spesa massima ammissibile è di Euro 25.000,00 IVA esclusa. Tale tipologia di iniziativa può essere finanziata una sola volta nel corso della vigente programmazione PSP 2023-2027.
5. Per l’acquisto di piattaforme per il trasporto degli alveari il numero finanziabile è nel rapporto di 1 piattaforma ogni 20 alveari denunciati, arrotondato all’unità superiore. La spesa minima ammissibile è di euro 1.000 IVA esclusa, la spesa massima ammissibile è di euro 5.000,00 IVA esclusa. Le piattaforme acquistate devono essere compatibili con il rimorchio posseduto o per il quale si sta richiedendo il contributo.
6. Per l’acquisto di sistemi di monitoraggio e controllo remoto degli alveari La spesa massima ammissibile è di Euro 5.000,00 IVA esclusa.
7. Gli importi minimi di spesa ammissibile, indicati nei precedenti paragrafi, devono essere rispettati anche in sede di rendicontazione.

15.5.4 Spese ammissibili

Le tipologie di spese ammissibili, con i relativi importi massimi unitari ammissibili, ove

previsti, sono le seguenti:

1. rimorchi non agricoli;
2. supporti o cavalletti per il posizionamento delle arnie, di lunghezza minima di 140 cm e altezza di 40 - 60 cm, importo massimo unitario euro 120,00 IVA esclusa;
3. piattaforme per il trasporto degli alveari;
4. gru a braccio variabile o altri sistemi di sollevamento massimo di 1.000 chilogrammi, per facilitare le operazioni di carico e scarico degli alveari;
5. sistemi di alert, centraline e sistemi di monitoraggio agrometeorologico, compresa la creazione di piattaforme di rilevazione di parametri utili all'allevamento delle api attraverso la messa in rete di sistemi di monitoraggio agrometeorologici e del peso degli alveari.

15.5.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di priorità:

1. apicoltori ai quali non è stato concesso il contributo sull'Azione B4 nell'anno apistico precedente;
2. apicoltori che hanno denunciato il maggior numero di alveari nel censimento 2024;
3. apicoltori con la minore età. Ai fini del presente criterio si prende in considerazione esclusivamente l'anno di nascita. Inoltre, nel caso di soggetto richiedente diverso da persona fisica, si prende in considerazione l'età media dei soci.

15.5.6 Contenuti della domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.3.

15.5.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non è prevista ulteriore documentazione da allegare rispetto a quella già descritta nel precedente punto 7.4.

15.5.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12.

15.5.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12, alla domanda di pagamento dovrà essere allegata la copia della carta di circolazione, ove prevista, nella quale il beneficiario risulta essere il proprietario del bene acquistato.

15.6 AZIONE B5 - ATTREZZATURE E SISTEMI DI GESTIONE - MACCHINE E ATTREZZATURE ADIBITE A PROCESSI DI ESTRAZIONE, CONSERVAZIONE E CONFEZIONAMENTO DEL MIELE E DEGLI ALTRI PRODOTTI DELL'ALVEARE

15.6.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte da:

1. Apicoltori;
2. Forme Associate di primo livello.

15.6.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento le iniziative relative all'acquisto di macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare da collocare presso laboratori autorizzati a nome del beneficiario e per i quali il beneficiario abbia valido titolo di possesso.

15.6.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa

1. Gli apicoltori richiedenti devono aver denunciato almeno 35 alveari nel censimento 2024;
2. Le Forme Associate di primo livello richiedenti devono raggiungere complessivamente almeno 500 alveari denunciati dai propri soci apicoltori nel censimento 2024. Ai fini del presente comma per le Forme Associate di primo livello si prendono in considerazione solo i soci apicoltori conformi alle disposizioni di cui al punto 4.2, paragrafo 4.
3. Ciascuna domanda di aiuto prevede un limite minimo di spesa ammissibile di euro 1.000,00 IVA esclusa ed un limite massimo di euro 20.000,00 IVA esclusa.
4. L'importo minimo ammissibile indicato al punto precedente deve essere rispettato anche in sede di rendicontazione.

15.6.4 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto delle seguenti tipologie di macchine e attrezzature suddivise per tipo di operazione:

1. DISOPERCOLATURA
 - a) disopercolatrici;
 - b) vasche di raccolta, presse per la cera;
 - c) attrezzatura per operazioni di disopercolatura manuale.
2. SMIELATURA
 - a) centrifughe;
 - b) sceratrici solari o a vapore.

3. PURIFICAZIONE

- a) filtri;
- b) vasche di decantazione.

4. LAVORAZIONE, MATURAZIONE E STOCCAGGIO

- a) camere calde;
- b) deumidificatori, esclusi quelli portatili;
- c) scioglimiele;
- d) maturatori;
- e) miscelatori.

5. CONFEZIONAMENTO

- a) linee per il confezionamento complete o parti di esse (etichettatrici, dosatrici);
- b) macchine per termopacchi.

6. ALTRO

- a) nastri trasportatori al servizio delle sale di smielatura;
- b) bilance per il controllo.

15.6.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di priorità:

1. richiedenti ai quali non è stato concesso il contributo sull'Azione B5 nell'anno apistico precedente;
2. richiedenti che hanno denunciato il maggior numero di alveari nel censimento 2024. Ai fini del presente criterio per le Forme Associate di primo livello si prende in considerazione la somma degli alveari denunciati dai soci apicoltori conformi alle disposizioni di cui al punto 4.2 paragrafo 4;
3. richiedenti con la minore età. Ai fini del presente criterio si prende in considerazione esclusivamente l'anno di nascita. Nel caso di soggetto richiedente diverso da persona fisica, si prende in considerazione l'età media dei soci.

15.6.6 Contenuti della domanda di aiuto

Oltre agli elementi comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.3, la domanda di aiuto dovrà contenere glie stremi catastali del locale adibito a laboratorio: Comune catastale; Particella edificiale; Porzione materiale; Subalterno.

15.6.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.4, alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. autorizzazione sanitaria del laboratorio;
2. titolo di possesso, in capo al richiedente, del locale adibito a laboratorio. Vale anche visura Tavolare;
3. solo per le Forme Associate di primo livello:
 - a) atto di costituzione della Forma Associata richiedente, compreso lo statuto;
 - b) copia del verbale dell'Organo statutariamente competente dal quale risulti l'approvazione dell'iniziativa e l'indicazione del soggetto autorizzato a presentare la domanda di finanziamento;
 - c) elenco dei soci in regola con l'iscrizione al momento della presentazione della domanda. Saranno considerate valide esclusivamente le posizioni per le quali nell'elenco saranno fornite le seguenti informazioni: codice fiscale; denominazione; codice azienda BDA. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico.

15.6.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12.

15.6.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non è prevista ulteriore documentazione da allegare rispetto a quella già descritta nel precedente capitolo 12.

15.7 AZIONE F1 - ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE FINALIZZATE AD AUMENTARE LA SENSIBILITÀ DEI CONSUMATORI VERSO LA QUALITÀ - PARTECIPAZIONE A CONCORSI VOLTI A PREMIARE LA QUALITÀ DEL MIELE ATTRAVERSO VALUTAZIONI MELISSOPALINOLOGICHE, ORGANOLETTICHE E CHIMICO-FISICHE.

15.7.1 Soggetti richiedenti

Sono ammesse a finanziamento le iniziative proposte dalle Forme Associate di primo livello e di secondo livello.

15.7.2 Tipologie di iniziative previste

Sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di iniziative:

1. partecipazione a concorsi volti a premiare la qualità del miele attraverso valutazioni melissopalinoologiche, organolettiche e chimico-fisiche;
2. realizzazione di campagne educative e di comunicazione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità dei prodotti dell'apicoltura.

15.7.3 Criteri di ammissibilità delle iniziative e limiti di spesa

1. Ciascuna domanda di aiuto prevede un limite minimo di spesa ammissibile di euro 1.000,00 IVA esclusa ed un limite massimo di euro 20.000,00 IVA esclusa.
2. L'importo minimo ammissibile deve essere rispettato anche in sede di rendicontazione.
3. Per l'intervento di partecipazione a concorsi:
 - a) è ammissibile la partecipazione ad un un solo concorso per anno apistico;
 - b) il miele presentato deve essere prodotto da soci apicoltori della Forma Associata richiedente.
4. La domanda presentata da una Forma Associata di primo livello non può essere ammessa a contributo se una Forma Associata di secondo livello di cui è socia ha presentato domanda per la presente Azione.
5. Come previsto all'articolo 5 comma 6 del D.M. 614768 del 30/11/2022 tutto il materiale informativo o promozionale prodotto dovrà riportare obbligatoriamente pena l'esclusione dal contributo:
 - a) il logo unionale scaricabile al link:
https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/;
 - b) la dicitura "Cofinanziato dall'Unione Europea ai sensi del Regolamento UE n. 2021/2115 anno 2025" (comprese le eventuali promozioni radiofoniche e televisive).
 - c) nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a:
webmaster@politicheagricole.it.

15.7.4 Spese ammissibili

1. Per la partecipazione a concorsi sono ammissibili le spese relative alla quota di partecipazione al concorso;
2. Per la realizzazione di campagne educative e di comunicazione sono ammissibili le seguenti spese:
 - a) spese per la realizzazione di spot pubblicitari televisivi e radiofonici;
 - b) spese per la realizzazione di campagne a mezzo stampa anche su testate on-line;
 - c) spese per la realizzazione di campagne attraverso i social media;
 - d) spese per la realizzazione di cartellonistica e manifesti.

15.7.5 Criteri di selezione delle domande di aiuto

Nel caso di insufficienza delle risorse per finanziare tutte le domande pervenute, per la definizione della graduatoria saranno utilizzati, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di priorità:

1. Iniziative che promuovono il miele a marchio "Qualità Trentino";

2. Domande che prevedono entrambe le tipologie di interventi finanziabili;
3. Domande che prevedono solo l'intervento di realizzazione di campagne educative e di comunicazione;
4. Domande che prevedono solo l'intervento di partecipazione a concorsi.

15.7.6 Contenuti della domanda di aiuto

Nella domanda di aiuto non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.3.

15.7.7 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente punto 7.4, alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. atto di costituzione della Forma Associata richiedente, compreso lo statuto;
2. copia del verbale dell'Organo statutariamente competente dal quale risulti l'approvazione dell'iniziativa e l'indicazione del soggetto autorizzato a presentare la domanda di finanziamento;
3. elenco dei soci in regola con l'iscrizione al momento della presentazione della domanda. Saranno considerate valide esclusivamente le posizioni per le quali nell'elenco saranno fornite le seguenti informazioni: codice fiscale; denominazione; codice azienda BDA. È richiesta anche copia in formato foglio elettronico;
4. per l'intervento di partecipazione a concorsi:
 - a) bando e regolamento del concorso oggetto dell'iniziativa;
 - b) domanda di iscrizione al concorso.

15.7.8 Contenuti della domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento non sono previsti ulteriori elementi rispetto a quelli comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12.

15.7.9 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Oltre ai documenti comuni a tutte le azioni già descritti nel precedente capitolo 12, alla domanda di pagamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. per l'intervento di partecipazione a concorsi, documentazione probante l'avvenuta partecipazione al concorso rilasciata dall'organizzatore del concorso(es.: classifica finale del concorso e valutazione dei mieli presentati);
2. per l'intervento di realizzazione di campagne educative e di comunicazione, evidenze della realizzazione delle campagne: media realizzati e modalità e numerosità di divulgazione al pubblico (es.: video dello spot televisivo realizzato; reti televisive utilizzate; data e ora dei passaggi).

16. INFORMAZIONI E CONTATTI

Provincia Autonoma di Trento, Servizio Agricoltura

Via G. B. Trener 3 – 38121 Trento - Tel. 0461/495641

e-mail: serv.agricoltura@provincia.tn.it

PEC: serv.agricoltura@pec.provincia.tn.it

Sito internet: <https://www.provincia.tn.it>