



Agenzia provinciale per i pagamenti
Ufficio tecnico
e di autorizzazione interventi settoriali
e Coordinamento controlli

ISTRUZIONI OPERATIVE DI FUNZIONAMENTO
UFFICIO TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE INTERVENTI
SETTORIALI E COORDINAMENTO CONTROLLI

SOMMARIO

INTRODUZIONE	4
SOGGETTI COINVOLTI	6
GLOSSARIO	6
PIATTAFORME INFORMATICHE.....	7
ATTIVITA' PREVISTE PER L'AUTORIZZAZIONE DEI PAGAMENTI	8
RICEZIONE DELLA DOMANDA	8
ISTRUTTORIA	8
MONITORAGGIO DELLE DOMANDE.....	9
A.1 Interventi settoriali di competenza dell'O.P.	10
A.2 Definizione e aggiornamento dei manuali delle procedure, controlli e sanzioni relativamente alle domande di pagamento degli interventi settoriali.	31
A.3 Rapporti con gli Organismi Delegati	31
A.4 Estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli di competenza di APPAG ed effettuazione dei controlli.	31
A.5 Gestione amministrativa del fascicolo aziendale.....	32
A.6 Esecuzione di controlli sull'operato degli Organismi Delegati	32
A.7 Attività di coordinamento e monitoraggio e controllo.....	32
B. Autorizzazione dei pagamenti	34
B.1 Creazione del fascicolo contenente l'elenco di liquidazione.....	34
B.2 Creazione di un sub-fascicolo.....	34
B.3 Esito dei controlli amministrativo/finanziario: redazione check list di controllo	35
B.4 Emissione della determinazione di liquidazione	35
B.5 Controllo delle garanzie fideiussorie e successivo svincolo	35
B.5.1 Svincolo.	35
B.6 Conclusione del procedimento di autorizzazione: trasmissione del fascicolo all'Unità di Contabilizzazione	36
B.7 Archiviazione delle determinazioni di liquidazione	36
C Previsione del fabbisogno finanziario	36
BASE GIURIDICA.....	37

INTRODUZIONE.

Il presente manuale precisa le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure e dei controlli di competenza dell'Ufficio Tecnico e di autorizzazione interventi settoriali e coordinamento controlli, che svolge le seguenti funzioni amministrative e tecniche (previste dalla deliberazione n. 1358 del 28 luglio 2023):

- cura la gestione degli interventi settoriali previsti nell'ambito delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e collabora con i competenti servizi provinciali per l'attuazione delle Misure afferenti alle OCM;
- formula indirizzi di natura tecnica in ordine all'ammissibilità delle domande di competenza, alla relativa istruttoria tecnica e alle modalità gestionali finalizzate all'applicazione uniforme della normativa comunitaria e nazionale;
- controlla l'ammissibilità delle domande e, nel quadro degli interventi settoriali in ambito OCM, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento;
- coordina, attraverso manuali procedurali, le attività dei soggetti delegati o affidatari e ne verifica a campione le attività;
- coordina il programma dei controlli a campione eseguendoli, se del caso, direttamente e provvede al recupero delle somme indebitamente percepite e cura l'attività sanzionatoria di diretta competenza dell'Agenzia;
- emana i provvedimenti relativi all'autorizzazione dei pagamenti conformemente alla normativa comunitaria;
- partecipa alle attività previste dai procedimenti di Audit richiesti dagli Organismi di controllo per gli ambiti di competenza e collabora con l'Organismo di Coordinamento per la definizione delle procedure di gestione dei procedimenti di competenza;
- cura la gestione amministrativa del fascicolo aziendale;
- per la gestione dei processi relativi alle materie di competenza, compresi il fascicolo aziendale e gli schedari viticolo e frutticolo, collabora alle attività di analisi e raccolta requisiti con l'Unità informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche, fornendo specifiche tecnico normative e procedurali;
- supporta la Direzione, attraverso la raccolta di dati ed informazioni rilevanti riguardanti il settore agricolo e agroalimentare nel processo decisionale necessario allo svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo, pianificazione e programmazione strategica delle attività dell'Agenzia, al fine anche della realizzazione di specifici progetti orientati alla creazione di nuovi servizi per le aziende agricole e/o al miglioramento di quelli esistenti;
- nell'ambito delle attività di monitoraggio e pianificazione controlli campionari in capo all'Agenzia, predispone le procedure pertinenti con le attività riferite all'estrazione del campione a controllo, verifica periodicamente la corretta formulazione delle specifiche per la preparazione e l'aggiornamento delle relative procedure informatiche e monitora l'andamento e gli esiti dell'attività di controllo sui campioni estratti;

- definisce le procedure ed esegue “trasversalmente” i controlli amministrativi sul rispetto della normativa appalti pubblici.

La denominazione dell'ufficio viene indicata nel testo che segue in forma abbreviata come “Ufficio interventi settoriali e controlli”.

Oltre alle altre attività previste nella propria declaratoria sopra riportata, l'Ufficio interventi settoriali e controlli, in merito ai pagamenti negli interventi settoriali svolge due funzioni principali:

A) La funzione **Tecnica che riguarda:**

- definizione e aggiornamento dei manuali relativi alle procedure di gestione delle attività e dei controlli di competenza dell'Ufficio previsti per la gestione delle domande di pagamento relative;
- attività di coordinamento e di supporto agli Organismi Delegati;
- collaborazione con il Servizio Agricoltura e il Servizio Politiche Sviluppo Rurale per la corretta applicazione delle regole dettate negli strumenti di pianificazione nell'ambito degli interventi settoriali;
- selezione del campione per i controlli in loco ed ex post relativamente a taluni interventi;
- esecuzione controlli ex post relativamente a taluni interventi;
- istruttoria di domande di pagamento relativamente a taluni interventi;
- verifica sull'operato degli Organismi Delegati.

B) La funzione **Autorizzazione dei pagamenti che riguarda:**

- Interventi settoriali - autorizzazione dei pagamenti sulla base di elenchi di domande di pagamento aventi istruttoria conclusa;
- previsione del fabbisogno finanziario relativamente ai diversi interventi settoriali

I principali applicativi coinvolti sono il sistema informatico A4G per la gestione del fascicolo aziendale, SRTRENTO per la raccolta e le istruttorie delle domande di aiuto e pagamento degli interventi settoriali Viticolo e Apicoltura e la produzione dei flussi informatici di pagamento che poi transiteranno in SOC.

Per gli interventi settoriali Ortofrutticolo e Pataticolo, nelle more dello sviluppo di un sistema informativo di APPAG, la piattaforma in uso è il SIAN.

SOGGETTI COINVOLTI

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - Direzione Generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea (MASAF): responsabile nazionale della programmazione e della gestione dei fondi comunitari, ad esso compete la definizione delle linee guida per la determinazione delle spese ammissibili.

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA): organismo di coordinamento nazionale, competente per alcuni controlli, con particolare riferimento al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Trento – Agenzia Provinciale per i Pagamenti - APPAG (OP): responsabile delle procedure dei controlli (amministrativi, in loco e ex-post) necessari per definire gli aiuti spettanti ai beneficiari, e dell'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti.

Organi Delegati (O.D.): l'OP si avvale, tramite apposito protocollo d'intesa, del Servizio Politiche Sviluppo Rurale (S174) per l'intervento settoriale Vinicoltura e del Servizio Agricoltura (S164) per l'intervento settoriale Apicoltura, di RTI AGRICONSULTING SpA per la gestione e per i controlli delle domande di aiuto e di pagamento interventi settoriali Ortofrutticolo e Pataticolo e dei CENTRI DI ASSISTENZA AGRICOLA per la gestione amministrativa del fascicolo aziendale.

U397	UFFICIO TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE PREMI
U398	UFFICIO TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE INVESTIMENTI
U550	UFFICIO TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE INTERVENTI SETTORIALI E COORDINAMENTO CONTROLLI
U333	UFFICIO INFORMATIZZAZIONE E SVILUPPO PIATTAFORME INFORMATICHE
U406	UFFICIO DI CONTABILIZZAZIONE
U335	UFFICIO DI ESECUZIONE PAGAMENTI

GLOSSARIO

Controlli amministrativi: riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controllo, inclusi controlli incrociati, compresi i controlli del Sistema integrato di gestione e controllo.

Controlli in loco: sono diretti all'accertamento dell'effettiva esecuzione delle azioni e degli interventi; sono eseguiti prima del pagamento finale per una determinata operazione e sono finalizzati a verificare la conformità della natura delle spese, ai tempi di esecuzione e la coerenza dell'investimento o intervento richiesto. Nell'accordo relativo all'apicoltura il controllo in loco è stato rinominato "sopralluogo in azienda".

Controlli ex post: vengono eseguiti all'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali, a partire dalla data di conclusione di istruttoria del pagamento del saldo e sono finalizzati a verificare il rispetto degli impegni contemplati dal PSP.

PIATTAFORME INFORMATICHE

- A4G <https://a4g.provincia.tn.it>: Sistema integrato agricoltura di OP APPAG per la gestione del Fascicolo Aziendale, delle domande di aiuto/pagamento a valere sui fondi FEAGA SIGC e FEASR SIGC, delle dichiarazioni Antimafia e per la gestione delle agevolazioni di carburante agricolo.
- SIAP <http://www.siap.provincia.tn.it/>: Sistema informativo agricolo provinciale, utilizzato per la gestione del fascicolo aziendale ma attualmente in fase di dismissione in quanto sostituito dal sistema A4G. In questa fase intermedia di migrazione alcune funzionalità del fascicolo aziendale sono ancora accessibili attraverso questa piattaforma (es: scheda soci).
- SRTrento <https://srt.infotn.it/>: Sistema informativo gestito da OP APPAG per la presentazione delle domande di aiuto, di variante e di pagamento e relative istruttorie, fondi FEAGA NO SIGC e FEASR NO SIGC.
- Sian: Sistema informativo agricolo nazionale, utilizzato da APPAG per la gestione del settore Ortofrutticolo e Pataticolo, con gestione delegata della istruttoria.
- PiTre: Sistema di protocollo informatico.
- SOC: Sistema operativo contabile.

ATTIVITA' PREVISTE PER L'AUTORIZZAZIONE DEI PAGAMENTI

Premesso che le attività di istruttoria sono gestite diversamente nel caso in cui l'istruttoria venga svolta dall'OD o direttamente da APPAG, nel primo caso sono delegate, mentre nel secondo caso le stesse sono gestite internamente dall'Ufficio interventi settoriali e controlli. Di seguito sono descritte sinteticamente le attività previste.

RICEZIONE DELLA DOMANDA

La raccolta delle domande viene effettuata telematicamente sui seguenti sistemi Informativi:

- SRTrento per gli Interventi settoriali Viticolo Investimenti – Apicoltura;
- Sian per l'Intervento settoriale Ortofrutta e patate.

Le domande possono essere presentate attraverso il CAA, altro soggetto delegato, o direttamente dal beneficiario entro la data indicata nei bandi di attuazione.

Le domande presentate in SRTrento vengono firmate digitalmente e protocollate direttamente nel sistema Pi.Tre. Con la chiusura dei termini di raccolta, le domande iniziano l'iter istruttorio descritto nel paragrafo successivo.

Le domande presentate in Sian vengono firmate in modo autografo ed inviate tramite pec all'indirizzo pec appag@pec.provincia.tn.it e quindi protocollate nel sistema Pi.Tre.

ISTRUTTORIA

La fase istruttoria si delinea attraverso momenti distinti che sono:

- controlli amministrativi contabili, svolti dall'OD sia attraverso controlli informatizzati che attraverso il controllo dell'istruttore;
- controlli in loco svolti dall'OD attraverso telerilevamento, verifica in campo, acquisizione documentale e sopralluoghi in azienda.

L'istruttoria delle domande presentate dai beneficiari, qualora delegata, viene gestita dagli OD che si avvalgono dei sistemi informativi messi a disposizione da APPAG e, secondo le modalità previste nel "Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni" del relativo intervento settoriale approvato da APPAG.

L'istruttoria viene gestita interamente attraverso dei passaggi informatizzati che tracciano il flusso all'interno dei sistemi e attraverso l'uso di apposite check list codificate sulle diverse tipologie di intervento.

Nei sistemi informativi vengono acquisiti tutti i dati necessari per l'istruttoria degli interventi, sia attraverso metodi di cooperazione applicativa con altre Banche Dati Certificate, che con la verifica della documentazione richiesta ed allegata alle domande, come dettagliato nei singoli manuali.

L'istruttoria di un particolare intervento che ha avuto esito positivo si conclude con la comunicazione all'Ufficio interventi settoriali e controlli da parte del Dirigente dell'O.D. della chiusura dell'esito istruttorio e del relativo elenco delle domande liquidabili, in cui

si attesta di aver operato secondo quanto definito nel “Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni” del settore ed eventuali indicazioni ulteriori di APPAG.

MONITORAGGIO DELLE DOMANDE

È possibile monitorare tutte le fasi di avanzamento della istruttoria delle domande attraverso la consultazione di appositi report.

A.1 Interventi settoriali di competenza dell'O.P.

Ristrutturazione e riconversione vigneti

Momentaneamente la Provincia Autonoma di Trento ha deciso di finanziare questo tipo di intervento, utilizzando fondi propri ai sensi della legge 4/2003, pertanto l'Organismo Pagatore APPAG non gestisce tale procedimento. Si riporta di seguito comunque la descrizione dell'intervento, in quanto previsto dall'Accordo stipulato tra APPAG ed il Servizio Politiche Sviluppo Rurale, qualora venisse finanziato dal Fondo Feaga.

Descrizione degli interventi

Reg. (UE) n. 2021-2115	Art. 58 co. 1, lett. a)
Obiettivi settoriali PAC	• Migliorare la sostenibilità economica e la competitività dei produttori vitivinicoli dell'Unione (art. 57, lett. a); • Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi [...] (art. 57, lett. b).
Finalità	L'intervento si articola in azioni di ristrutturazione e di riconversione dei vigneti ed è finalizzato allo sviluppo di un rinnovamento degli impianti a vite da vino e all'introduzione di nuove tecniche di gestione potenzialmente in grado di coniugare crescita e performance economica, tramite: • il rafforzamento dell'identità della produzione vitivinicola italiana e dei territori nei quali essa è svolta (dimensione sociale); • l'adeguamento dell'offerta nazionale alle sempre più diversificate richieste del mercato (dimensione economica); • la maggiore diffusione di tecniche di gestione dei vigneti più razionali e ispirate ai principi della viticoltura sostenibile anche nell'ottica di assicurare, in via prioritaria, il mantenimento della viticoltura nelle aree con particolari sensibilità ambientali – inclusa la viticoltura eroica – e con un elevato valore paesaggistico (dimensione ambientale).
Azioni ammissibili	Sono previsti quattro interventi: 1. riconversioni varietali, compreso il sovrainnesto, anche per migliorare la qualità o la sostenibilità ambientale, per ragioni di adattamento ai cambiamenti climatici o per il miglioramento della diversità genetica; 2. rilocalizzazione dei vigneti; 3. reimpianto di vigneti quando ciò è necessario a seguito di un'estirpazione obbligatoria per ragioni sanitarie o fitosanitarie su decisione dell'autorità competente dello Stato membro; 4. miglioramenti alle tecniche di gestione dei vigneti, in particolare introduzione di sistemi avanzati di produzione sostenibile, compreso il ricorso a metodi di produzione dell'agricoltura di precisione.

Beneficiari	Le categorie di soggetti elegibili sono le seguenti: • imprenditori agricoli singoli e associati; • organizzazioni di produttori vitivinicoli riconosciuti ai sensi dell'art. 157 del Regolamento (UE) n. 1308/2013; • cooperative agricole che conducono propri vigneti; • società di persone e di capitali esercitanti attività agricola; • consorzi di tutela autorizzati ai sensi dell'art. 41 della legge 12 dicembre 2016 n. 238.
Sostegno	Il sostegno è articolato come segue: • il contributo comunitario è erogato nel limite massimo del 50% delle spese sostenute (tale percentuale è fissata al 75% per le aziende operanti sul territorio ubicato in Regioni meno sviluppate); • il contributo previsto è erogato nel limite massimo di 16.000 €/Ha; • al fine di sostenere la viticoltura in zone ad alta valenza ambientale e paesaggistica, Regioni e Province autonome possono elevare il contributo fino al raggiungimento dell'importo di 22.000 €/Ha (24.500 €/Ha nelle regioni classificate come meno sviluppate); • viene riconosciuta una compensazione delle perdite di reddito conseguenti all'esecuzione della misura fino al 100% della perdita e non può comunque superare l'importo massimo complessivo di 3.000 €/Ha.

Fasi del procedimento

Con delibera di Giunta provinciale possono essere definite delle peculiarità relative alla tipologia di beneficiario, alle priorità e alla tipologia di interventi attivabili.

In generale, il processo di autorizzazione del pagamento per il settore Riconversione e Ristrutturazione Vigneti, è costituito dalle seguenti fasi generali, ove sono coinvolti anche altri Organismi, Uffici e/o Funzioni.

RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI								
FASE	ATTIVITA'	Soggetti coinvolti						
		S174	OP APPAG					
			U397	U398	U550	U333	U406	U335
SVILUPPO SOFTWARE	Sviluppo software per la gestione del processo di domanda di aiuto e domanda di pagamento					C		
PREDISPOSIZIONE	Definizione e approvazione istruzioni operative per la misura RRV				C			
	Definizione e approvazione disposizioni applicative provinciali per la misura RRV (DRA)	C						
DOMANDA DI AIUTO	Ricezione domande di aiuto	D						
	Controllo amministrativo ed istruttoria della domanda di aiuto (100%)	D						
	Approvazione graduatoria: elenco di domande di aiuto ammesse e non ammesse	C						
	Comunicazione ai beneficiari esito istruttoria domanda di aiuto	C						
CONTROLLO IN LOCO EX ANTE	Estrazione campione controlli prima dell'estirpazione				C			
	Controlli in loco prima dell'estirpazione (campione del				C			

	5%)							
DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO	Ricezione domande di pagamento (anticipo) e relativa documentazione prevista	D						
	Domanda di pagamento (anticipo) controlli amministrativi (100%)	D						
	Controllo garanzia fidejussoria							C
	Chiusura esito istruttorio e comunicazione ufficiale delle domande liquidabili ad APPAG	D						
	Creazione elenco di liquidazione (anticipo)				C			
	Autorizzazione elenco di liquidazione (anticipo)				C			
	Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori						C	
	Esecuzione pagamento							C
DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO	Ricezione domande di pagamento (saldo) e relativa documentazione prevista	D						
	Domanda di pagamento (saldo) controllo in loco (100%) controllo superfici				C			
	Domanda di pagamento (saldo) controllo amministrativo (100%)	D						
	Chiusura esito istruttorio e comunicazione ufficiale delle domande liquidabili ad APPAG	D						
	Creazione elenco				C			

		di liquidazione						
		Autorizzazione elenco di liquidazione e autorizzazione svincolo polizza				C		
		Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori					C	
		Esecuzione pagamento						C
		Svincolo polizza fideiussoria presso il tesoriere e presso il registro delle garanzie di APPAG						C
CONTROLLI EX POST		Definizione criteri ed estrazione campione controlli ex post				C		
		Esecuzione controlli ex post				C		
GESTIONE RECUPERO CREDITI	CONTROLLI ESEGUITI DAL SERVIZIO	Constatazione e/o contestazione irregolarità (compresa la notifica del predebito e gestione controdeduzioni fino alla definizione dell'importo da revocare per le domande pagate in anticipo)	D					
		Adozione provvedimento di revoca ed eventuale autorizzazione all'escussione fideiussione				C		
		Eventuale escussione polizza presso l'Ente garante						C
	CONTROLLI ESEGUITI DA APPAG	Constatazione e/o contestazione irregolarità (da controlli ex post, notifica del predebito e gestione controdeduzioni fino alla definizione dell'importo da revocare)				C		

		Adozione provvedimento di revoca				C			
		Escussione polizza presso l'Ente garante							C
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE		Monitoraggio della spesa							C
		Rendicontazione della spesa all'Organismo di Coordinamento						C	

Vinicoltura - Investimenti

Descrizione degli interventi

Reg. (UE) n. 2021-2115	Art. 58 co. 1, lett. b)
Obiettivi settoriali PAC	• Migliorare la sostenibilità economica e la competitività dei produttori vitivinicoli dell'Unione (art. 57, lett. a); • Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi [...] (art. 57, lett. b); • Migliorare il rendimento delle aziende vitivinicole dell'Unione e il loro adeguamento alle richieste del mercato [...] (art. 57, lett. d).
Finalità	L'intervento consiste nella realizzazione di investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole nonché, in strutture e strumenti di commercializzazione del vino. Tra le finalità dell'intervento, rientrano: • il miglioramento del rendimento globale dell'impresa; • il miglioramento dei risparmi energetici e dell'efficienza globale; • la mitigazione dei cambiamenti climatici.
Azioni ammissibili	Di seguito viene riportato un elenco esemplificativo degli investimenti attuabili: A. per il pilastro ambientale: • sistema di monitoraggio di precisione dei consumi energetici; • pannelli fotovoltaici; • pannelli termici; • impianto di generazione di energia eolica; • impianto di depurazione biologico dei reflui di cantina; • sistemi di lavaggio automatici. B. per il pilastro sociale: • realizzazione di ambienti lavorativi confortevoli con illuminazione naturale; • audit volontari periodici con interviste ai lavoratori da parte di terze parti; • formazione dipendenti in tema di sicurezza sul lavoro; • sorveglianza sanitaria periodica.
Beneficiari	Le categorie di soggetti elegibili sono le seguenti: • imprese, la cui attività sia almeno una delle seguenti: - produzione di mosto di uve; - produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve; - elaborazione, affinamento e/o confezionamento del vino; - produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori; • consorzi di tutela autorizzati ai sensi dell'art. 41 della legge 12 dicembre 2016 n. 238.

Sostegno	Il contributo comunitario è articolato come segue: • erogazione nel limite massimo del 40% delle spese sostenute (tale percentuale è fissata al 50% per le aziende operanti sul territorio ubicato in Regioni meno sviluppate); • qualora l'investimento sia realizzato da una impresa classificabile come intermedia, ovvero che occupi meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia inferiore ai 200 milioni, il limite massimo del contributo è ridotto al 20% della spesa sostenuta (per le medesime imprese operanti nelle Regione di convergenza, la percentuale è innalzata al 25%); • qualora l'investimento sia realizzato da una impresa classificabile come grande impresa, ovvero che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni, il livello di aiuto è fissato, al massimo, al 19% della spesa effettivamente sostenuta.
----------	---

Fasi del procedimento

In generale, il processo di autorizzazione del pagamento per il settore Investimenti, è costituito dalle seguenti fasi generali, ove sono coinvolti anche altri Organismi, Uffici e/o Funzioni.

INVESTIMENTI								
FASE	ATTIVITA'	Soggetti coinvolti						
		S174	OP APPAG					
			U397	U398	U550	U333	U406	U335
SVILUPPO SOFTWARE	Sviluppo software per la gestione del processo di domanda di aiuto e domanda di pagamento					C		
PREDISPOSIZIONE	Definizione e approvazione istruzioni operative per la misura				C			
	Definizione e approvazione disposizioni applicative provinciali per la misura (DRA)	C						
DOMANDA DI AIUTO	Ricezione domande di aiuto	D						
	Controllo amministrativo ed istruttoria della domanda di aiuto (100%)	D						
	Approvazione graduatoria: elenco di domande di aiuto ammesse e non ammesse	C						
	Comunicazione ai beneficiari esito istruttoria domanda di aiuto	C						
DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO	Ricezione domande (anticipo) e relativa documentazione prevista	D						
	Domanda di pagamento (anticipo) controlli amministrativi (100%)	D						
	Controllo							C

	garanzia fidejussoria							
	Chiusura esito istruttorio e comunicazione ufficiale delle domande liquidabili ad APPAG	D						
	Creazione elenco di liquidazione (anticipo)				C			
	Autorizzazione elenco di liquidazione (anticipo)				C			
	Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori						C	
	Esecuzione pagamento							C
DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO	Ricezione domande di pagamento (saldo) e relativa documentazione prevista	D						
	Domanda di pagamento (saldo) controlli amministrativi (100%)	D						
	Domanda di pagamento (saldo) controlli in loco a collaudo (100%)	D						
	Chiusura esito istruttorio e comunicazione ufficiale delle domande liquidabili ad APPAG	D						
	Creazione elenco di liquidazione (saldo)				C			
	Autorizzazione elenco di liquidazione (saldo) e autorizzazione svincolo polizza				C			
	Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori						C	
	Esecuzione pagamento							C

		Svincolo polizza fideiussoria presso il tesoriere e presso il registro delle garanzie di APPAG							C
CONTROLLI EX POST		Definizione criteri ed estrazione campione controlli ex post				C			
		Esecuzione controlli ex post				C			
GESTIONE RECUPERO CREDITI	CONTROLLI ESEGUITI DAL SERVIZIO	Constatazione e/o contestazione irregolarità (compresa la notifica del predebito e gestione controdeduzioni fino alla definizione dell'importo da revocare per le domande pagate in anticipo)	D						
		Adozione provvedimento di revoca ed eventuale autorizzazione all'escussione fideiussione				C			
		Eventuale escussione polizza presso l'Ente garante							C
	CONTROLLI ESEGUITI DA APPAG	Constatazione e/o contestazione irregolarità (da controlli ex post, notifica del predebito e gestione controdeduzioni fino alla definizione dell'importo da revocare)				C			
		Adozione provvedimento di revoca				C			
		Escussione polizza presso l'Ente garante							C
	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Monitoraggio della spesa							C
		Rendicontazione della spesa all'Organismo di Coordinamento						C	

Programmi operativi delle organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo

Descrizione degli interventi

Reg. (UE) n. 2021/2115	Artt. da 42 a 53
Obiettivi settoriali PAC	- Pianificare e organizzare la produzione, adeguare la produzione alla domanda, in particolare in termini di qualità e quantità, ottimizzare i costi di produzione e la redditività dell'investimento, stabilizzare i prezzi alla produzione (art. 46, lett. a); - Concentrazione dell'offerta e immissione sul mercato dei prodotti, anche attraverso la commercializzazione diretta (art. 46, lett. b); - Potenziare la competitività a medio e lungo termine, in particolare attraverso la modernizzazione (art. 46, lett. c); - Ricerca e sviluppo in materia di metodi di produzione sostenibili [...] (art. 46, lett. d); - Promozione, sviluppo e attuazione: i) di metodi e tecniche di produzione rispettosi dell'ambiente; ii) di pratiche di produzione resistenti agli organismi nocivi e alle malattie; iii) di norme in materia di salute e benessere degli animali [...]; iv) della riduzione dei rifiuti nonché dell'utilizzo e della gestione ecocompatibili dei sottoprodotti [...]; v) della tutela e del miglioramento della biodiversità [...] (art. 46, lett. e); - Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ai medesimi (art. 46, lett. f); - Incrementare il valore commerciale e la qualità dei prodotti [...] (art. 46, lett. g); - Promozione e commercializzazione dei prodotti (art. 46, lett. h); - Incrementare il consumo dei prodotti del settore ortofrutticolo, freschi o trasformati (art. 46, lett. i); - Prevenzione delle crisi e gestione dei rischi, al fine di prevenire e affrontare le crisi sui mercati del settore interessato (art. 46, lett. j); - Miglioramento delle condizioni di impiego e garanzia della conformità agli obblighi dei datori di lavoro [...] (art. 46, lett. k).
Beneficiari	Le OP e le loro AOP, riconosciute ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 con un programma operativo approvato
Contenuto dei programmi operativi	Le OP, nei propri programmi operativi, stabiliscono quali obiettivi settoriali intendono perseguire e attraverso quali interventi tra quelli individuati dall'Italia nel proprio piano strategico della PAC. Le OP e AOP ortofrutticole nei loro programmi operativi devono obbligatoriamente selezionare gli obiettivi settoriali riguardanti la concentrazione dell'offerta, l'ambiente e il clima, ai quali si aggiunge l'obiettivo di ricerca e sviluppo. Almeno il 15% della spesa prevista e tre azioni, devono riguardare interventi connessi agli obiettivi di sviluppo e promozione di pratiche ambientali e di mitigazione/adattamento ai cambiamenti climatici. Almeno il 2% delle risorse dei PO deve essere destinato a rafforzare le azioni di ricerca e sviluppo in materia di metodi di produzione sostenibili.

Durata dei programmi operativi	Minimo 3 anni e massimo 7 anni
Finalità	L'intervento per il settore ortofrutticolo è teso a rinnovare il finanziamento alle OP o associazioni di organizzazioni di produttori (AOP) per lo sviluppo di filiere competitive, sostenibili ed etiche favorendo approcci innovativi dei processi produttivi e dei rapporti tra gli attori della filiera.
Interventi	- Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, ricerca e metodi di produzione innovativi e sperimentali, nonché altre azioni (art. 47.1, lett. a); - Servizi di consulenza e assistenza tecnica [...] (art. 47.1, lett. b); - Formazione, compresi l'addestramento e lo scambio di buone pratiche [...] (art. 47.1, lett. c); - Produzione biologica o integrata (art. 47.1, lett. d); - Azioni intese ad aumentare la sostenibilità e l'efficienza del trasporto e dello stoccaggio di prodotti (art. 47.1, lett. e); - Promozione, comunicazione e commercializzazione [...] (art. 47.1, lett. f); - Attuazione di regimi di qualità dell'Unione e nazionali (art. 47.1, lett. g); - Attuazione di sistemi di tracciabilità e certificazione [...] (art. 47.1, lett. h); - Azioni intese a mitigare i cambiamenti climatici e ad adattarsi ai medesimi (art. 47.1, lett. i); - Creazione, costituzione e ricostituzione di fondi di mutualizzazione [...] (art. 47.2, lett. a); - Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato anche per il magazzino collettivo (art. 47.2, lett. b); - Reimpianto di frutteti o oliveti ove ciò sia reso necessario a seguito di un obbligo di estirpazione [...] (art. 47.2, lett. d); - Ritiro dal mercato ai fini della distribuzione gratuita o per altre destinazioni [...] (art. 47.2, lett. f); - Raccolta verde, consistente nella raccolta completa su una data superficie di prodotti acerbi non commercializzabili [...] (art. 47.2, lett. g); - Mancata raccolta, consistente nell'interruzione del ciclo di produzione in corso [...] (art. 47.2, lett. h); - Assicurazione del raccolto e della produzione [...] (art. 47.2, lett. i); - Fornitura di servizi di orientamento [...] (art. 47.2, lett. j); - Attuazione e gestione di requisiti sanitari e fitosanitari di Paesi terzi [...] (art. 47.2, lett. k); - Azioni di comunicazione volte a sensibilizzare e informare i consumatori (art. 47.2, lett. l).
Sostegno	L'aiuto finanziario dell'Ue è pari all'importo dei contributi versati dai soci sul fondo di esercizio e non può superare il 50% della spesa effettivamente sostenuta. L'aiuto comunitario è limitato al 4,1% del valore della produzione commercializzata (VPC) di ciascuna OP riconosciuta, che sale al 4,5% per le AOP e al 5% per le OP transnazionali o associazioni transnazionali delle OP. Queste soglie possono essere ulteriormente aumentate di 0,5% per alcuni interventi connessi, ad esempio, agli obiettivi di ricerca e sviluppo, mitigazione dei cambiamenti climatici, prevenzione delle crisi e gestione dei rischi. Anche il limite del 50% dell'aiuto finanziario dell'Ue può essere innalzato in alcuni casi, fino a raggiungere il 100% per determinate spese. La stima del finanziamento comunitario per l'intero periodo 2023-2027 è di 1,457 miliardi di euro, con un valore crescente dai 280 milioni di euro nel 2023 ai 303 milioni di euro nel 2027.

Programmi operativi delle organizzazioni di produttori del settore pataticolo.

Descrizione degli interventi

Reg. (UE) n. 2021-2115	Artt. da 42 a 53 e da 66 a 68
Obiettivi settoriali PAC	- Pianificare e organizzare la produzione, adeguare la produzione alla domanda, in particolare in termini di qualità e quantità, ottimizzare i costi di produzione e la redditività dell'investimento, stabilizzare i prezzi alla produzione (art. 46, lett. a); - Concentrazione dell'offerta e immissione sul mercato dei prodotti, anche attraverso la commercializzazione diretta (art. 46, lett. b); - Potenziare la competitività a medio e lungo termine, in particolare attraverso la modernizzazione (art. 46, lett. c); - Ricerca e sviluppo in materia di metodi di produzione sostenibili [...] (art. 46, lett. d); - Promozione, sviluppo e attuazione: i) di metodi e tecniche di produzione rispettosi dell'ambiente; ii) di pratiche di produzione resistenti agli organismi nocivi e alle malattie; iii) di norme in materia di salute e benessere degli animali [...]; iv) della riduzione dei rifiuti nonché dell'utilizzo e della gestione ecocompatibili dei sottoprodotti [...]; v) della tutela e del miglioramento della biodiversità [...] (art. 46, lett. e); - Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ai medesimi (art. 46, lett. f); - Incrementare il valore commerciale e la qualità dei prodotti [...] (art. 46, lett. g); - Promozione e commercializzazione dei prodotti (art. 46, lett. h); - Prevenzione delle crisi e gestione dei rischi, al fine di prevenire e affrontare le crisi sui mercati del settore interessato (art. 46, lett. j); - Miglioramento delle condizioni di impiego e garanzia della conformità agli obblighi dei datori di lavoro [...] (art. 46, lett. k)
Beneficiari	Le Organizzazioni di Produttori (OP) e le loro Associazioni (AOP), riconosciute ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 con un programma operativo approvato
Contenuto dei programmi operativi	Le OP, nei propri programmi operativi, stabiliscono quali obiettivi settoriali intendono perseguire e attraverso quali interventi tra quelli individuati dall'Italia nel proprio piano strategico della PAC.
Durata dei programmi operativi	Minimo 3 anni e massimo 5 anni
Finalità	Attualmente il tessuto produttivo della filiera presenta forme aggregate già riconosciute come Organizzazioni di Produttori (OP) per cui il sostegno mira a incentivare il loro ruolo fondamentale di "nucleo di aggregazione" per quelle imprese non ancora associate. Ciò si ritiene possa avere delle importanti ricadute a livello di investimenti realizzati e quindi di incremento della competitività del sistema pataticolo nazionale.

Interventi	- Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, ricerca e metodi di produzione innovativi e sperimentali, nonché altre azioni (art. 47.1, lett. a); - Servizi di consulenza e assistenza tecnica [...] (art. 47.1, lett. b); - Formazione, compresi l'addestramento e lo scambio di buone pratiche [...] (art. 47.1, lett. c); - Produzione biologica o integrata (art. 47.1, lett. d); - Azioni intese ad aumentare la sostenibilità e l'efficienza del trasporto e dello stoccaggio di prodotti (art. 47.1, lett. e); - Promozione, comunicazione e commercializzazione [...] (art. 47.1, lett. f); - Attuazione di regimi di qualità dell'Unione e nazionali (art. 47.1, lett. g); - Attuazione di sistemi di tracciabilità e certificazione [...] (art. 47.1, lett. h); - Azioni intese a mitigare i cambiamenti climatici e ad adattarsi ai medesimi (art. 47.1, lett. i); - Creazione, costituzione e ricostituzione di fondi di mutualizzazione [...] (art. 47.2, lett. a); - Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato anche per il magazzinaggio collettivo (art. 47.2, lett. b); - Ritiro dal mercato ai fini della distribuzione gratuita o per altre destinazioni [...] (art. 47.2, lett. f); - Assicurazione del raccolto e della produzione [...] (art. 47.2, lett. i); - Fornitura di servizi di orientamento [...] (art. 47.2, lett. j); - Azioni di comunicazione volte a sensibilizzare e informare i consumatori (art. 47.2, lett. l).
Sostegno	- L'aiuto finanziario dell'Ue è pari all'importo dei contributi versati dai soci sul fondo di esercizio e non può superare il 50% della spesa effettivamente sostenuta. - L'intensità dell'aiuto può raggiungere il 60% per le OP o le AOP riconosciute a norma del Regolamento (UE) n.1308/2013 per i primi cinque anni dall'anno di riconoscimento. - L'aiuto finanziario dell'Unione è comunque limitato al 6% del valore della produzione commercializzata (VPC) di ciascuna OP o AOP. Il VPC è calcolato secondo i criteri contenuti nell' articolo 31, del Regolamento delegato (UE) 2022/126 e fa riferimento al prodotto "patate" allo stato fresco, sfuso e non comprende il costo della trasformazione o dell'ulteriore condizionamento, né il valore dei prodotti finiti trasformati. - La dotazione finanziaria per l'intero periodo di programmazione è di 30 milioni di euro, pari a 6 milioni per anno.

Fasi del procedimento

In generale, il processo di autorizzazione del pagamento per il settore Ortofrutticolo e Patatologico, è costituito dalle seguenti fasi generali, ove sono coinvolti anche altri Organismi, Uffici e/o Funzioni.

SETTORE ORTOFRUTTICOLO E PATATICOLO									
FASE	ATTIVITA'	Soggetti coinvolti							
		Lotto 2 Accordo Quadro	Lotto 3 Accordo Quadro	OP APPAG					
				U397	U398	U550	U333	U406	U335
SVILUPPO SOFTWARE	Sviluppo software per la gestione del processo di domanda di aiuto e domanda di pagamento		C						
PREDISPOSIZIONE	Definizione e approvazione istruzioni operative					C			
DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO	Ricezione domande di pagamento (anticipo) e relativa documentazione prevista					C			
	Domanda di pagamento (anticipo) controlli amministrativi (100%)	D							
	Controllo garanzia fidejussoria								C
	Chiusura esito istruttorio e comunicazione ufficiale delle domande liquidabili ad APPAG	D							
	Creazione elenco di liquidazione (anticipo)		D						
	Autorizzazione elenco di liquidazione (anticipo)					C			
	Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori							C	

		Esecuzione pagamento							C
DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO		Ricezione domande di pagamento (saldo) e relativa documentazione prevista					C		
		Domanda di pagamento (saldo) controllo amministrativo e in loco (100%)	D						
		Controllo in loco degli eventi	D						
		Controllo valore produzione commercializzata	D						
		Verifica mantenimento riconoscimento	D						
		Creazione elenco di liquidazione		D					
		Autorizzazione elenco di liquidazione e autorizzazione svincolo polizza					C		
		Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori						C	
		Esecuzione pagamento							C
		Svincolo polizza fideiussoria presso il tesoriere e presso il registro delle garanzie di APPAG							C
CONTROLLI EX POST		Definizione criteri ed estrazione campione controlli ex post		D					
		Esecuzione controlli ex post	D						
GESTIONE RECUPERO CREDITI	CONTROLLI ESEGUITI DALL'ENTE DELEGATO	Constatazione e/o contestazione irregolarità e gestione controdeduzioni fino alla definizione dell'importo da revocare per le domande pagate in anticipo)					C		

		Adozione provvedimento di revoca ed eventuale autorizzazione all'escussione fideiussione					C			
		Eventuale escussione polizza presso l'Ente garante								C

Settore Apicoltura		Descrizione degli interventi - PROGRAMMI OPERATIVI DEL SETTORE APICOLTURA		
	Interventi previsti: servizi di assistenza tecnica, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori	Interventi previsti: investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali	Interventi previsti: collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione di programmi di ricerca nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura	Interventi previsti: 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
Reg. (UE) n. 2021-2115	Art. 55 par. 1, lett. a)	Art. 55 par. 1, lett. b)	Art. 55 par. 1, lett. e)	Art. 55 par. 1, lett. f)
Finalità	L'intervento è finalizzato all'innalzamento delle competenze degli apicoltori, sia quelli che producono a fini commerciali sia per autoconsumo, al fine di garantire e preservare la fondamentale azione degli insetti pronubi a favore dell'ambiente. Si rileva, inoltre, l'importanza di favorire il trasferimento e la circolazione delle conoscenze, anche attraverso attività di networking e lo scambio di buone pratiche per la gestione sostenibile degli alveari.	L'intervento mira a sostenere investimenti materiali e immateriali a beneficio delle aziende apistiche, favorendo la competitività e l'innovazione nel settore dell'apicoltura.	L'intervento è finalizzato alla realizzazione di programmi di ricerca nel settore dell'apicoltura, attraverso la collaborazione fra forme associate di apicoltori e organismi specializzati nella ricerca.	Lo scopo dell'intervento è favorire la conoscenza del tessuto economico e strutturale del settore e della filiera da parte dei consumatori, oltre ad 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.
Interventi	Sono previsti due interventi, a loro volta declinate in azioni come segue: <u>A1. Formazione</u> - Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese 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. <u>A2. Assistenza tecnica e consulenza alle aziende</u> - interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni; - introduzione di pratiche di gestione adattate a condizioni climatiche in evoluzione; - temi della tutela e della conservazione della popolazione apistica nazionale, nonché del miglioramento genetico e del controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api. Le priorità di intervento per le azioni di assistenza tecnica riguardano le questioni sanitarie, la prevenzione di danni da eventi climatici. Per le attività di scambio, sono prioritarie le pratiche che riguardano la gestione sostenibile degli alveari.	Sono previsti 5 interventi: - B1. lotta a parassiti e malattie, in particolare la varroa; - B2. prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e lo sviluppo di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici; - B3. ripopolamento del patrimonio apistico danneggiato da vari agenti biotici e abiotici; - B4. razionalizzazione della transumanza; - B5. miglioramento qualitativo e la valorizzazione delle produzioni dell'alveare ai fini della commercializzazione.	È previsto un unico intervento di ricerca articolato, sulla base delle esigenze manifestate dal settore, in specifiche linee volto a: - miglioramento genetico delle sottospecie Apis mellifera ligustica e Apis mellifera siciliana e delle sottospecie autoctone tipiche o delle zone di confine sulla base di specifici fabbisogni provenienti dal mondo produttivo; - miglioramento quali-quantitativo della produzione e della salubrità dell'alveare; - lotta alle malattie e agli aggressori; - incrementare la capacità di resistenza delle api alle problematiche dovute ai cambiamenti climatici per limitare le perdite subite dagli apicoltori; - creazione e rafforzamento di reti di monitoraggio per la raccolta sistematica di informazioni, ad esempio sullo stato di salute dell'alveare, la rilevazione di inquinanti e di sostanze potenzialmente tossiche per le api.	Sono previsti due interventi: F1. Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità F2. Monitoraggio del mercato dei prodotti dell'alveare a livello nazionale, compreso lo studio di variabili economiche fondamentali quali costi di produzione, fattori di competitività, canali di vendita e produttività degli alveari, funzionali anche alla programmazione e all'attivazione di idonei strumenti di copertura del rischio derivanti da perdite di produzione.
Beneficiari	I beneficiari dell'intervento sono forme associate di apicoltori (Organizzazioni di produttori, Associazioni e loro unioni, Federazioni, Cooperative e Consorzi di tutela del settore apistico come definiti dal D.M. 25 marzo 2016 n. 2173), i cui soci risultino in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione ai sensi delle regole previste per la Banca Dati Apistica (BDA) e Organismi di ricerca che abbiano consolidata esperienza nel settore apistico.	I beneficiari dell'intervento sono apicoltori singoli e loro forme associate (Organizzazioni di produttori, Associazioni e loro unioni, Federazioni, Cooperative e Consorzi di tutela del settore apistico come definiti dal D.M. 25 marzo 2016 n. 2173) i cui soci risultino in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione ai sensi del D.M. 04/12/2009 (BDA).	I beneficiari dell'intervento sono Organismi specializzati nella ricerca nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura (Istituti, Enti, Università, ecc.). I progetti di ricerca candidabili al finanziamento devono prevedere una concertazione con le associazioni dei produttori per garantire il soddisfacimento delle esigenze del settore.	I beneficiari dell'intervento sono forme associate di apicoltori, come definiti dal DM 25 marzo 2016 n. 2173 (Organizzazioni di Produttori del settore apistico, le Associazioni di apicoltori e loro Unioni, le Federazioni, le Società, le Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico) e i cui soci siano in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione in BDA ai sensi del D.M. 4/12/09.
Sostegno	Il sostegno sarà differenziato sulla base delle azioni. Al beneficiario dell'intervento è riconosciuto un sostegno per i costi effettivamente sostenuti: per le azioni A.1 pari al 100% delle spese ammissibili per le azioni A.2, pari al 90% delle spese ammissibili Il limite massimo di spesa e il dettaglio delle spese ammissibili per le singole azioni è precisato nel D.M. che definisce l'attuazione dell'intervento settoriale.	Per tutte le azioni previste l'intensità del sostegno varia a seconda del beneficiario, per incentivare e rafforzare l'aggregazione del settore. Pertanto, è prevista una percentuale di contribuzione pari al 60% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti in caso di apicoltore singolo e una percentuale del 75% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti nel caso in cui il beneficiario sia costituito in forma associata così come previsto dall'articolo 44, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/2115. Il limite massimo di spesa e il dettaglio delle spese ammissibili per le singole azioni è precisato nel D.M. che definisce l'attuazione dell'intervento settoriale.	Al beneficiario dell'intervento è riconosciuto un sostegno pari al 100% delle spese ammissibili. Il limite massimo di spesa e il dettaglio delle spese ammissibili per le singole azioni è precisato nel D.M. che definisce l'attuazione dell'intervento settoriale.	Al beneficiario dell'intervento è riconosciuto un sostegno pari al 100% delle spese ammissibili. Il limite massimo di spesa e il dettaglio delle spese ammissibili per le singole azioni è precisato nel D.M. che definisce l'attuazione dell'intervento settoriale.

Fasi del procedimento

In generale, il processo di autorizzazione del pagamento per il settore Apicoltura, è costituito dalle seguenti fasi generali, ove sono coinvolti anche altri Organismi, Uffici e/o Funzioni.

APICOLTURA									
FASE		ATTIVITA'	Soggetti coinvolti						
			S164	APPAG					
				U397	U398	U550	U333	U406	U335
SVILUPPO SOFTWARE		Sviluppo software per la gestione del processo di domanda di aiuto e domanda di pagamento					C		
		Definizione e approvazione istruzioni operative per la misura				C			
PREDISPOSIZIONE		Definizione e approvazione disposizioni applicative provinciali per la misura (DRA)	C						
		Ricezione domande di aiuto	D						
DOMANDA DI AIUTO		Controllo amministrativo ed istruttoria della domanda di aiuto (100%)	D						
		Approvazione graduatoria: elenco di domande di aiuto ammesse e non ammesse	C						
		Comunicazione ai beneficiari esito istruttoria domanda di aiuto	C						
		Ricezione domande di pagamento (saldo) e relativa documentazione prevista	D						
DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO		Estrazione campione sopralluogo in azienda (10%)				C			

		Domanda di pagamento (saldo) controlli amministrativi (100%)	D						
		Domanda di pagamento (saldo) sopralluogo in azienda (10%)	D						
		Chiusura esito istruttorio e comunicazione ufficiale delle domande liquidabili ad APPAG	D						
		Creazione elenco di liquidazione (saldo)				C			
		Autorizzazione elenco di liquidazione (saldo)				C			
		Contabilizzazione e controllo/gestione registro debitori						C	
		Esecuzione pagamento							C
CONTROLLI EX POST		Definizione criteri ed estrazione campione controlli ex post				C			
		Esecuzione controlli ex post				C			
GESTIONE RECUPEO CREDITI	CONTROLLI ESEGUITI DA APPAG	Constatazione e/o contestazione irregolarità (da controlli ex post, notifica del predebito e gestione controdeduzioni fino alla definizione dell'importo da revocare)				C			
		Adozione provvedimento di revoca				C			
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE		Monitoraggio della spesa							C
		Rendicontazione della spesa all'Organismo di Coordinamento						C	

A.2 Definizione e aggiornamento dei manuali delle procedure, controlli e sanzioni relativamente alle domande di pagamento degli interventi settoriali.

Sulla base dello studio della normativa comunitaria, nazionale e provinciale, Ufficio interventi settoriali e controlli individua indirizzi in ordine all'ammissibilità delle domande di aiuto e di pagamento, alla relativa istruttoria tecnica ed alle modalità gestionali con particolare riferimento ai controlli.

Tali procedure, condivise con gli Organismi Delegati, costituiscono per ogni intervento settoriale il relativo Manuale delle procedure, controlli e sanzioni.

Periodicamente tali manuali sono rivisti e aggiornati sulla base di modifiche intervenute nella normativa di riferimento, oppure per esigenze di APPAG o degli Organismi Delegati, nel rispetto dell'accordo stipulato fra APPAG e gli Organismi Delegati stessi.

Tali manuali vengono trasmessi agli Organismi Delegati.

A.3 Rapporti con gli Organismi Delegati

Ufficio interventi settoriali e controlli collabora con gli Organismi Delegati al fine di creare le condizioni per una corretta gestione delle attività delegate. L'attività di supporto riguarda gli aspetti normativi, tecnici e procedurali connessi alla gestione delle misure degli interventi settoriali. Tutte le fasi dell'attività degli Organismi Delegati possono essere interessate dall'attività di supporto.

La funzione di guida e di assistenza agli Organismi Delegati si realizza attraverso la partecipazione a riunioni, l'emanazione di circolari applicative, l'organizzazione di eventi formativi, l'attività di consulenza e la costituzione e convocazione periodica di un tavolo di lavoro per intervento settoriale, individuato con specifico provvedimento.

L'attività di supporto è finalizzata a:

- standardizzare l'applicazione delle procedure;
- formare ed aggiornare in modo permanente tutto il personale interessato;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa degli Organismi Delegati;
- individuare soluzioni organizzative da adottare in caso di emergenze collegate alla gestione del fondo Feaga nell'ambito degli interventi settoriali;
- uniformare le procedure di gestione degli Organismi Delegati.

A.4 Estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli di competenza di APPAG ed effettuazione dei controlli.

Ufficio interventi settoriali e controlli provvede all'estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli e all'esecuzione degli stessi, nel rispetto dei propri manuali.

Il campionamento viene effettuato sulla base di criteri di rischio e criteri casuali.

A.5 Gestione amministrativa del fascicolo aziendale.

APPAG, per la costituzione e gestione del fascicolo aziendale, si avvale dei servizi messi a disposizione dal Sistema Informativo Integrato Agricoltura (A4G) .

All'interno del sistema informativo, i soggetti sono identificati dal Codice Fiscale che, per le imprese agricole, ai sensi dell'art.1 del DPR 503/99, costituisce il Codice Unico delle Aziende Agricole (C.U.A.A.).

Sono previsti sistemi di interscambio fra A4G e il SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), al fine di consentire la presenza in SIAN dei dati contenuti nel fascicolo di competenza di APPAG.

Il fascicolo informatizzato contiene, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.M. Mipaaf 162/2015, le informazioni certificate di cui al paragrafo precedente, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola, reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare:

I principali elementi costitutivi sono:

- a) composizione strutturale;
- b) piano di coltivazione;
- c) composizione zootecnica;
- d) composizione dei beni immateriali;
- e) adesioni ad organismi associativi;
- f) iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni.

Le procedure di creazione, gestione e aggiornamento sono definite nel "Manuale del Fascicolo Aziendale".

APPAG, con apposita convenzione, ha delegato le attività di costituzione e aggiornamento del Fascicolo Aziendale di propria competenza ai CAA.

A.6 Esecuzione di controlli sull'operato degli Organismi Delegati nell'ambito degli interventi settoriali nel rispetto degli accordi stipulati fra APPAG e Organismi Delegati.

Il controllo è effettuato sulle diverse attività delegate ed è volto a verificare il rispetto della normativa, delle circolari e delle disposizioni dettate da APPAG e delle condizioni sottoscritte negli Accordi stipulati con gli enti delegati ed i CAA.

Le procedure di controllo sono definite nel "Manuale delle procedure di controllo degli Organismi Delegati".

A.7 Attività di coordinamento e monitoraggio e controllo

In questo ambito l'Unità:

- a) svolge un ruolo di monitoraggio dello stato di avanzamento e degli esiti delle attività di controllo delle aree tecniche, individuando eventuali criticità e problematiche

organizzative e gestionali e attivandosi per la soluzione delle stesse. Nell'ambito di questa attività, svolge anche un ruolo propulsivo nei confronti delle aree tecniche, favorendo l'emersione di criticità e problematiche gestionali e attivandosi per la soluzione delle stesse;

- b) favorisce inoltre, per quanto possibile, l'uniformità di procedure tra le aree tecniche, in materia di gestione, verifica e controllo dei diversi interventi della PAC;
- c) definisce le procedure per l'analisi dei rischi propedeutica alla selezione dei campioni di controllo per tutte le aree tecniche dell'agenzia in collaborazione con gli uffici tecnici;
- d) definisce le procedure per la selezione dei campioni di controllo per tutte le aree tecniche dell'agenzia;
- e) cura il coordinamento in materia di procedure di controllo su ulteriori tematiche amministrative comuni ai diversi settori di intervento dell'Agenzia e definisce le procedure in ordine ai controlli riguardanti gli appalti pubblici;
- f) cura, in accordo con le aree tecniche, il coordinamento delle attività formative in materia di controlli in particolare nei confronti degli Organismi delegati.
- g) Controlli amministrativi sul rispetto delle procedure di aggiudicazione (appalti pubblici):

ATTIVITA'	SETTORE
Controlli relativi alle procedure di affidamento (appalti)	PAC 2023 - 2027 istruttoria domande di pagamento Misure forestali
	domande estratte a controllo in loco dall'Ufficio Tecnico autorizzazione investimenti

B. Autorizzazione dei pagamenti

B.1 Creazione del fascicolo contenente l'elenco di liquidazione

1. Gli Organismi Delegati inviano in PiTre ad APPAG una comunicazione ufficiale di chiusura esito istruttorio comunicando le domande che sono liquidabili.
2. L'Ufficio interventi settoriali e controlli provvede alla produzione a sistema di un elenco di liquidazione contenente le domande che l'organismo delegato ha dichiarato come liquidabili. Qualora sia previsto in APPAG un meccanismo di revisione delle domande, prima della creazione dell'elenco di liquidazione si procederà alla estrazione di un campione delle pratiche liquidabili comunicate dall'OD che verranno sottoposte ad un processo di revisione.
3. Costituzione di un fascicolo in PiTre contenente anche più elenchi di liquidazione coerenti per intervento settoriali. Ad ogni fascicolo viene attribuito un numero progressivo dalla sezione apposita del PiTre.

Nel fascicolo quale contenuto indicativo ma non esaustivo potrà esserci:

- La lettera di liquidabilità dell'OD
 - Eventuale verbale di estrazione del campione di revisione
 - Eventuale verbale/i di revisione con esito del controllo
 - Elenco di liquidazione con le posizioni autorizzabili
 - File di log di caricamento nel Sistema operativo contabile dell'elenco di liquidazione
 - Eventuali certificazioni o informazioni antimafia
 - Eventuale fideiussione (nel caso di anticipo)
 - Check list di controllo
 - Determinazione di liquidazione con cui si autorizza il pagamento (ed eventuale svincolo, nel caso di saldo).
4. Qualora dal controllo sopra descritto si dovessero riscontrare delle irregolarità o mancanze che possono essere rettificare o integrate dall'OD, si provvede alla segnalazione all'OD affinché vengano sanate.
 5. Le domande relative agli interventi settoriali sono inserite nel Sistema Informativo dell'OP APPAG che consente la gestione dell'intera istruttoria e la generazione degli elenchi di liquidazione. L'Ufficio interventi settoriali e controlli, provvede al caricamento in SOC dell'elenco di liquidazione, indicandone il numero di fascicolo in PiTre corrispondente.

B.2 Creazione di un sub-fascicolo

Durante le varie fasi di controllo si possono riscontrare delle anomalie tali da richiedere la sospensione di una o più posizioni contenute nell'elenco di liquidazione, mentre le rimanenti proseguono nell'iter dei controlli.

In tal caso, il fascicolo originario contenente le posizioni libere da sospensione e la relativa documentazione, procede nell'iter di autorizzazione fino a giungere alla fine dello stesso.

Diversamente, le posizioni sospese, vengono inserite in un sub fascicolo, avente la numerazione dell'originario, ma che in aggiunta ha una codifica propria (es. subfascicolo n./anno/BIS). In tale sub fascicolo verrà inserita la determinazione di sospensione ed eventuale documentazione relativa alla successiva risoluzione delle cause di sospensione e quindi sblocco della anomalia e prosecuzione nell'iter autorizzativo.

Il sistema operativo contabile SOC, in fase di caricamento dei dati, verifica che non sia già stata precedentemente caricata una domanda avente stesso numero, stessa data e stessa tipologia di pagamento.

B.3 Esito dei controlli amministrativo/finanziario: redazione check list di controllo

A conclusione delle fasi di controllo sull'elenco di liquidazione, viene redatta la check list di controllo in cui vengono riassunti tutti i controlli eseguiti. La check list viene inserita nel fascicolo di pagamento in PiTre e nello stesso firmata dal referente incaricato del controllo e dal direttore dell'Ufficio interventi settoriali e controlli.

B.4 Emissione della determinazione di liquidazione

Sulla base dell'esito positivo dei controlli, viene redatta la determinazione di liquidazione con cui il responsabile dell'Ufficio interventi settoriali e controlli autorizza il pagamento dell'elenco di liquidazione allegato alla stessa.

E' possibile l'autorizzazione cumulativa di più elenchi con una stessa determinazione di liquidazione, nel caso in cui siano riferiti ad uno stesso settore di intervento ed aventi la stessa tipologia di pagamento.

B.5 Controllo delle garanzie fideiussorie e successivo svincolo

Nei casi previsti, Ufficio interventi settoriali e controlli riceve le garanzie fideiussorie, secondo le modalità stabilite dall' Ufficio esecuzione pagamenti (UEP) nei propri manuali. Le stesse vengono protocollate tramite il sistema di protocollo PiTre. Ufficio interventi settoriali e controlli, dopo una breve verifica formale, le invia con trasmissione PiTre all'UEP, alla quale segue la consegna dell'eventuale cartaceo originale. L'avvenuta consegna è testimoniata dalla accettazione in PiTre da parte dell'Ufficio di Esecuzione Pagamenti della trasmissione relativa.

L'UEP è responsabile del controllo sulle garanzie fideiussorie, secondo le modalità fissate nel proprio manuale "Istruzioni operative di funzionamento FEAGA-FEASR". Al termine del proprio controllo redige una check list, specificando i controlli eseguiti ed il risultato del controllo avvenuto. L'Ufficio interventi settoriali e controlli e l'ufficio competente dell'OD delegato ne ricevono notifica PiTre.

Tale controllo per gli Interventi Settoriali viene svolto in fase di controllo amministrativo e prima della chiusura dell'esito istruttorio e della conseguente comunicazione all' Ufficio interventi settoriali e controlli delle domande liquidabili da parte dell'OD.

B.5.1 Svincolo.

L' Ufficio interventi settoriali e controlli, dopo aver verificato la esistenza dei presupposti di liberare il beneficiario da tale requisito e aver autorizzato il pagamento del saldo, procede con propria determinazione anche ad autorizzare lo svincolo e ne dà comunicazione all'UEP per le rispettive attività di competenza. L'accettazione della trasmissione in PiTre equivale a presa in carico della attività di svincolo richiesta.

L'atto di autorizzazione allo svincolo può essere contestuale all'atto di autorizzazione al pagamento del saldo interessato da fideiussione.

B.6 Conclusione del procedimento di autorizzazione: trasmissione del fascicolo all'Unità di Contabilizzazione

Il fascicolo contenente la determinazione di liquidazione e i relativi allegati viene trasmesso in PiTre all'Ufficio di Contabilizzazione per gli adempimenti di competenza (es. controllo sul Registro dei debitori), come specificato nel Manuale "Istruzioni operative di funzionamento" dell'Ufficio di Contabilizzazione.

B.7 Archiviazione delle determinazioni di liquidazione

Le determinazioni Ufficio interventi settoriali e controlli di autorizzazione degli elenchi, finchè cartacee e firmate in originale, sono conservate a cura dello stesso Ufficio, così come stabilito dalle Linee Guida per l'utilizzo di P.i.tre di data 20 febbraio 2012 (Implementazione tipologie fascicoli). Nel fascicolo PiTre ne viene caricata la scansione della determinazione. Quando il meccanismo di firma sarà digitale, l'archiviazione avverrà nell'applicativo di firma.

C Previsione del fabbisogno finanziario

Come previsto dal Regolamento di Contabilità dell'APPAG, su richiesta dell'Ufficio di Contabilizzazione, Ufficio interventi settoriali e controlli comunica le previsioni di spesa, al fine di trasmettere all'Organismo di Coordinamento la corrispondente richiesta di fabbisogno finanziario mensile.

BASE GIURIDICA

Regolamenti comunitari

Regolamento di esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione" che descrive nel proprio allegato il contenuto dell'APR, e ss.mm.ii..

Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013", e ss.mm.ii..

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza", e ss.mm.ii..

Regolamento (UE) N. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e ss.mm.ii..

Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, e ss.mm.ii..

Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, e ss.mm.ii..

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

Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA), e ss.mm.ii..

Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro, e ss.mm.ii..

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza, e ss.mm.ii..

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC, e ss.mm.ii..

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune, e ss.mm.ii..

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione, e ss.mm.ii..

Regolamento (CE/Euratom) n. 2988 del Consiglio del 18 dicembre 1995 e ss.mm. e ii. "Regolamento del Consiglio relativo alla tutela degli interessi finanziari della Comunità".

Regolamento delegato (UE) n. 1971 della Commissione del 8 luglio 2015 e ss.mm.ii. che reca disposizioni specifiche sulle segnalazioni di irregolarità in relazione al Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, abrogando il Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione.

Regolamento di esecuzione (UE) n. 1975 della Commissione dell'8 luglio 2015 e ss.mm.ii. che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), a norma del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii..

Normativa nazionale

Decreto 10 ottobre 2008, n. 3860, del Ministero delle Politiche Agricole, alimentari e forestali di riconoscimento dell'APPAG quale organismo pagatore per la Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle spese del FEASR e del FEAGA.

Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 – Disposizioni in materia di soggetti ed attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g) ed e) della Legge 7 marzo 2003, n. 38 e ss.mm. e ii..

Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e ss.mm. e ii. concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo.

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ss.mm. e ii..

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm. e ii..

Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 modificato con Decreto legislativo n. 153 del 13 ottobre 2014 in materia di procedimenti per il rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia e ss.mm.ii..

Normativa provinciale

Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 “Sostegno dell'economia agricola, disciplina dell'agricoltura biologica e della contrassegnazione di prodotti geneticamente non modificati” e ss.mm. e ii..

Legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino” e ss.mm. e ii..

Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo” e ss.mm. e ii..

Legge Provinciale 19 novembre 1979, n. 10 “Istituzione di una anagrafe degli interventi finanziari provinciali” e ss.mm. e ii..

Deliberazione della Giunta provinciale n. 981 di data 23 giugno 2017 con cui si approva l'atto organizzativo di APPAG.

Deliberazione della Giunta provinciale n. 1358 di data 28 luglio 2023 con la quale è stato istituito in APPAG l'Ufficio Unità Tecnica e di Autorizzazione interventi settoriali (OCM) e coordinamento controlli e modificata la declaratoria dell'Unità informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche.

Delibera n 262 del 17/2/2023 - Approvazione del Complemento di programmazione della Provincia Autonoma di Trento nell'ambito del Piano strategico nazionale della Politica agricola comune per il periodo di programmazione 2023-2027.

Circolari AGEA

Circolare AGEA Prot. n. 67143 di data 12 settembre 2023 avente ad oggetto Disciplina relativa al fascicolo aziendale.

Circolare AGEA Prot. 60653 del 24 luglio 2017 "Procedura del coordinamento per la riscossione dei crediti.

Normativa di settore

Per la normativa inerente i singoli interventi settoriali si rimanda al manuale di settore.