

ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO, CONSORTERIE E
PRODUZIONI VEGETALI

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 3555 in data 07-07-2026

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL BANDO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 ART 55, PER LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DIRETTE A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DELLA PRODUZIONE E DELLA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA, PER LA CAMPAGNA 1° LUGLIO 2026 - 30 GIUGNO 2027. CUP MASTER B75B26000550007

**LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA CONSORZI DI MIGLIORAMENTO
FONDIARIO, CONSORTERIE E PRODUZIONI VEGETALI**

vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) e, in particolare, l'articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 61 in data 27 gennaio 2026 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale e successive modificazioni e integrazioni;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 313 in data 27 marzo 2026, concernente l'approvazione del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2026/2028, l'attribuzione a decorrere dal 1° aprile 2026 delle quote di bilancio alle Strutture dirigenziali e la conferma delle

disposizioni applicative di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1680 in data 30 dicembre 2025;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 351 in data 29 marzo 2024 recante il conferimento dell'incarico dirigenziale alla sottoscritta;

verificato che il bilancio finanziario gestionale per il triennio 2026/2028, nell'ambito del programma n. 16.001 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare, attribuisce a questa Struttura le risorse necessarie per l'attività di cui trattasi;

richiamato il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante le norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura;

visti:

- il Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 0614768 e successive modifiche del 30.05.2023 prot. n. 0278467 e il decreto ministeriale prot. n. 221765 del 19/05/2025 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, con il quale si definiscono le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare: il comma 2 dell'art. 3 prevede che i sottoprogrammi delle Regioni e delle Province autonome siano elaborati in stretta collaborazione con le "Forme associate" del settore apistico rappresentative del territorio; il comma 2 dell'art. 6 riporta che le Regioni possono stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi;
- il Decreto ministeriale del 23 febbraio 2026 n. 008716114, con il quale il Ministero ha ripartito tra le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, i finanziamenti del Programma nazionale per il miglioramento, della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura per la campagna apistica 2026 e 2027, assegnando alla Regione Autonoma Valle d'Aosta euro 70.673,70;

richiamata inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1642 in data 28 dicembre 2022 concernente l'individuazione degli interventi e delle azioni prioritarie da svolgere per l'incremento dell'apicoltura locale e la valorizzazione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2027, in applicazione del suddetto regolamento UE 2021/2115, con la quale si demandava al Dirigente della Struttura consorzi di miglioramento fondiario, consorzierie e produzioni vegetali, l'approvazione del relativo bando;

preso atto che l'importo totale del contributo è finanziato per il 30% dal FEAGA e per il 70%, dal Fondo di Rotazione statale di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183;

ritenuto necessario indire il bando per la concessione dei contributi previsti dal sopracitato regolamento UE 2021/2115,

D E C I D E

- 1) di approvare il bando per la concessione dei contributi previsti dal regolamento UE 2021/2115 per la realizzazione di azioni volte a migliorare le condizioni della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, per il periodo dal 1° luglio 2026 al 30 giugno 2027, allegato al presente provvedimento e di cui fa parte integrante;
- 2) di dare atto che il medesimo non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- 3) di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta nella sezione agricoltura.

L'ESTENSORE
Nelly LORiot

IL DIRIGENTE
Anaïs PICCOT

**BANDO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI DAL
REGOLAMENTO (UE) N. 2021/2115 ART. 55, CAMPAGNA 1° LUGLIO 2026 –
30 GIUGNO 2027, relativo alle azioni dirette a migliorare le condizioni della
produzione e commercializzazione dei prodotti dell’apicoltura.**

Indice

Definizioni	3
1. Premessa e riferimenti normativi	4
2. Interventi del sottoprogramma	4
2.1. Azioni attivate dal sottoprogramma regionale	5
3. Beneficiari	5
4. Investimenti	6
4.1. Costi ammissibili	6
4.2. Costi non ammissibili	6
5. Condizioni di ammissibilità	6
5.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)	6
5.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)	7
6. Disponibilità finanziaria, tipologia e intensità dell'aiuto	7
7. Criteri di selezione	8
8. Domanda di aiuto	8
8.1. Quando presentare la domanda	8
8.2. Come presentare la domanda	8
8.3. Dati richiesti in domanda e documentazione da allegare alla domanda	9
9. Soggetti coinvolti nei procedimenti	10
10. Istruttoria della domanda di aiuto	11
10.1. Ricevibilità della domanda	11
10.2. Valutazione dell'ammissibilità e istruttoria della domanda	11
10.3. Approvazione graduatoria	12
11. Realizzazione dell'intervento	12
12. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	12
12.1. Quando presentare la domanda	12
12.2. Come presentare la domanda	13
12.3. Giustificativi di spesa	13
12.4. Giustificativi di pagamento	13
12.5. Istruttoria della domanda di pagamento	14
12.6. Chiusura istruttoria della domanda di pagamento	14
13. Disposizioni generali in materia di controlli	14
14. Decadenza ed esclusione dal contributo	15
14.1. Casi di esclusione	15
14.2. Casi di decadenza	15
15. Rinuncia ed errori palesi	15
16. Impegni del beneficiario	15
17. Obblighi di informazione e pubblicità	16
18. Informativa sul trattamento dati personali	16
19. Disposizioni finali	16
Allegato I – Criteri aggiuntivi azioni sottoprogramma regionale campagna 2027	17

Definizioni

In conformità all' art. 2 comma 2 del D.M. 0614768 del 30 novembre 2022 e successive modifiche del 30.05.2023 Prot. n. 0278467 e Decreto ministeriale 221765 del 19/05/2025, ai fini del presente bando valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- A. ANNO APISTICO: periodo di tempo durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici, corrispondente al periodo:
 - 1° gennaio 2023 – 31 luglio 2023
 - 1° agosto 2023 – 30 giugno 2024
 - 1° luglio 2024 – 30 giugno 2025
 - 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026
 - 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027
- B. APICOLTORE: persona fisica o giuridica che detiene e conduce gli alveari.
- C. APICOLTURA: la conduzione zootecnica delle api, denominata "apicoltura", è considerata a tutti gli effetti attività agricola ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile, anche se non correlata necessariamente alla gestione del terreno.
- D. API REGINE: ape regina commercializzata in apposita gabbietta in cui è posta insieme ad alcune api operaie "accompagnatrici" e una adeguata quantità di candito.
- E. AZIONE: sotto insieme di un intervento. Modalità con le quali si attueranno gli interventi ammessi.
- F. BENEFICIARIO: persona fisica o giuridica che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto.
- G. CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- H. CUP: codice unico progetto che identifica un progetto d'investimento pubblico che l'Amministrazione partecipante deve richiedere attraverso il portale predisposto dalla Presidenza del Consiglio DIPE.
- I. CUP MASTER: è il codice del progetto d'investimento pubblico utilizzato per collegare più elementi dello stesso progetto; con il CUP Master si evidenziano infatti i collegamenti esistenti fra diversi progetti d'investimento pubblico, che riguardino però lo stesso "oggetto". Qualunque CUP può diventare Master, quando si registra un secondo progetto che riguarda lo stesso "oggetto". Il CUP Master può evidenziare l'esistenza, fra diversi progetti d'investimento pubblico, di collegamenti sia temporali, cioè fra interventi che possono avvenire a distanza di tempo sia funzionali, cioè fra interventi anche contemporanei, ma articolati sul territorio. Il CUP master è richiesto dall'Amministrazione partecipante. Il CUP master nello specifico collegherà le spese sostenute nel periodo tra la presentazione della domanda di aiuto e la determina regionale di approvazione della graduatoria.
- J. FORME ASSOCIATE: le Organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni e le cooperative di apicoltori nonché le loro Unioni e Federazioni, i Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei prodotti di qualità certificati.
- K. IMPRENDITORE APISTICO: chiunque detenga e conduca alveari ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile.
- L. NOMADISMO: conduzione dell'allevamento apistico a fini di incremento produttivo che

prevede, a tal fine, uno o più spostamenti dell'apiario nel corso dell'anno.

M. NUCLEO o SCIAME ARTIFICIALE: nuova colonia di api costituita dall'apicoltore e che è composta da una regina dell'anno di formazione del nucleo e da una quantità di api sufficiente a garantire la sopravvivenza del nucleo stesso.

N. PACCO D'API: insieme di api operaie, del peso di circa 1-1,5 kg, con o senza regina, commercializzato in apposito contenitore adatto al trasporto.

1. Premessa e riferimenti normativi

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

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, con decreto del 30 novembre 2022 n. 0614768 modificato e integrato dal Decreto ministeriale 221765 del 19/05/2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare: il comma 2 dell'art. 3 ha previsto che i sottoprogrammi delle Regioni e delle Province autonome siano elaborati in stretta collaborazione con le "Forme associate" del settore apistico rappresentative del territorio; il comma 2 dell'art. 6 riporta che le Regioni possono stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi.

Con il Decreto ministeriale del 23 febbraio 2026 n. 0087161, il Ministero ha ripartito tra le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, i finanziamenti del Programma nazionale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura per la campagna apistica 2026 e 2027, assegnando alla Regione Autonoma Valle d'Aosta euro 70.673,70.

Dando seguito a quanto concertato durante gli incontri intercorsi tra i competenti uffici della Struttura consorzi di miglioramento fondiario, consorterie e produzioni vegetali e le associazioni di categoria più rappresentative del territorio (Soc. Coop. Miel du Val d'Aoste, Associazione Consorzio Apistico e Cofruits Soc. Coop.), la Giunta Regionale, con propria deliberazione del 28 dicembre 2022 n. 1642, ha individuato gli Interventi e le Azioni da ritenersi prioritarie per l'incremento dell'apicoltura locale per il periodo 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027, nell'ambito di quelli elencati all'art. 1 e nell'allegato II del succitato Decreto ministeriale 30 novembre 2022 n. 0614768, modificato e integrato dal Decreto ministeriale 221765 del 19/05/2025.

Il sottoprogramma regionale quinquennale 01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2027 comprendente le relative tabelle finanziarie, redatto dagli uffici della Struttura consorzi di miglioramento fondiario, consorterie e produzioni vegetali è stato trasmesso al MASAF in data 29.12.2022, prot. n. 21326/AGR.

L'Organismo Pagatore AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) ha pubblicato le Istruzioni Operative n. 75.2025 prot. Orpum 55645 consultabili al link: <https://www.agea.gov.it/portale-agea/normative/istruzioni-operative-n-75-2025-prot-orpum-55645>

2. Interventi del sottoprogramma

Gli interventi previsti dal sottoprogramma regionale sono i seguenti:

- A) Servizi di consulenza, assistenza tecnica, formazione, informazione e scambio delle migliori prassi, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori.
- B) Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali.
- 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.

2.1. Azioni attivate dal sottoprogramma regionale

Fatti salvi i criteri aggiuntivi definiti nell'allegato I del presente bando, le azioni ammissibili a contributo previste dal sottoprogramma regionale sono le seguenti:

- a1) Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese, enti e associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici inclusi i materiali promozionali e didattici; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.
- b1) Lotta a parassiti e malattie, es. acquisto di arnie con fondo a rete o modifica di arnie esistenti, acquisto e distribuzione di prodotti veterinari ecc.
- b3) Ripopolamento patrimonio apistico, acquisto di sciami, nuclei, pacchi d'api, api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (*Apis mellifera ligustica*) a popolazioni di api autoctone tipiche (*Apis mellifera sicula*) o delle zone di confine. Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.
- b4) Razionalizzazione della transumanza: acquisto di arnie, di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo. Noleggio o leasing di veicoli per l'esercizio del nomadismo e/o acquisizione di servizi per le operazioni di trasporto.
- b5) Acquisto di attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software) anche per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per la valorizzazione delle produzioni destinate al commercio, quali materiali, macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare, materiali e attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro inclusi i dispositivi di protezione individuale (DPI).
- f1) Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche; campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi; organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale.

3. Beneficiari

Possono beneficiare delle agevolazioni:

- a) Apicoltori: imprenditori apistici, apicoltori professionisti singoli o associati, anche per il tramite delle forme associate di cui alla lettera b);
- b) Forme associate: (Organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni e le cooperative di apicoltori nonché le loro Unioni e Federazioni, i Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei prodotti di qualità certificati dal D.M N. 2173/2016);
- c) Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura.

4. Investimenti

4.1. Costi ammissibili

Sono ammissibili al beneficio dell'aiuto esclusivamente le voci di spesa di cui alle azioni del sottoprogramma regionale riportate al punto 2.1. Ogni domanda d'aiuto può contenere una o più voci di spesa afferenti alle diverse azioni.

Sono altresì ritenute ammissibili le spese generali fino al 5% dell'azione di riferimento. Le spese generali fino al 5% dell'azione di riferimento non necessitano di rendicontazione. Tali spese, calcolate forfettariamente, verranno rimodulate con la stessa percentuale richiesta in domanda di aiuto quando, in fase di istruttoria di sostegno e/o pagamento a saldo ci sia una riduzione dell'importo ammesso.

4.2. Costi non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti voci di costo/tipologie di intervento:

- a) acquisti effettuati prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "INVIATO" sul SIAN);
- b) acquisto di prodotti per l'alimentazione delle api, compresi gli integratori;
- c) acquisto di automezzi targati;
- d) spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature o di mera sostituzione delle stesse; ai sensi del Reg. 126/2022, la sostituzione è ammessa solo a condizione che il rimpiazzo delle attrezzature ne determini un miglioramento tecnologico e/o funzionale;
- e) acquisto di attrezzature e/o materiali non durevoli e di consumo (es. fogli cerei, gabbiette per inserimento regine, cupolini per allevamento regine, guanti, vasetti ecc.);
- f) spese di trasporto per la consegna di materiali;
- g) IVA, ad eccezione per i soggetti con IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari, in quanto non soggetti passivi d'imposta ovvero prestatori di servizi esclusivamente esenti IVA; in tal caso il beneficiario deve presentare autocertificazione. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.
- h) acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- i) spese generali in misura maggiore del 5% dell'azione di riferimento;
- j) acquisto di beni usati;
- k) spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali; sono ammesse a contribuzione solo le analisi finalizzate allo svolgimento di concorsi e eventi mirati alla valorizzazione di mieli di qualità, nonché eventuali analisi attinenti alla tipizzazione di mieli particolari.

5. Condizioni di ammissibilità

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi in capo al richiedente e oggettivi che concernono l'intervento proposto ad incentivo.

5.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)

I soggetti di cui al punto 3, lettera a), al momento della presentazione della domanda devono:

- a) essere in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli apicoltori e degli alveari ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- b) essere registrati nella BDN API (Banca Dati Nazionale Apicoltura) con attività di "ordinario" (sono escluse le aziende iscritte con attività di "allevamento familiare");
- c) detenere più di 10 alveari (il controllo relativo al numero di alveari posseduti e al tipo di attività

- registrata verrà effettuato in riferimento all'ultimo censimento registrato nella BDN API;
- d) essere titolari della partita I.V.A;
 - e) detenere un fascicolo aziendale costituito e validato presso un CAA (Centro Assistenza Agricolo);
 - f) essere iscritti presso il registro delle imprese (Camera di Commercio) prima della presentazione della domanda.

I soggetti di cui al punto 3, lettere b e c), al momento della presentazione della domanda devono:

- a) essere titolari della partita I.V.A (qualora ne siano esentati devono rilasciare apposita certificazione);
- b) detenere un fascicolo aziendale costituito e validato presso un CAA (Centro Assistenza Agricolo);

5.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)

L'intervento per il quale è richiesto il sostegno deve:

- a) rientrare in una delle tipologie previste dalle azioni approvate dal sottoprogramma regionale.
- b) comportare una spesa ammissibile pari o superiore a 1.000 euro (IVA esclusa);
- c) non essere già stato oggetto di altro finanziamento;
- d) essere congruo in relazione al dimensionamento aziendale;
- e) nel caso di acquisti di attrezzature, non essere stato oggetto di sconto o abbuono in qualsiasi forma, tranne quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa presentati.

6. Disponibilità finanziaria, tipologia e intensità dell'aiuto

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale, secondo le disponibilità e le intensità di aiuto riportate nella tabella seguente:

Tipologia di intervento	Disponibilità finanziaria	Tipologie di beneficiari		
		Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
Azione a1)	5.000,00	-	100%	100%
Azione b1)	13.673,70	60%	75%	-
Azione b3)	3.000,00	60%	75%	-
Azione b4)	14.000,00	60%	75%	-
Azione b5)	21.000,00	60%	75%	-
Azione f1)	14.000,00	-	100%	-

Le spese riconosciute con il cofinanziamento di cui al Reg. (UE) 2021/2115 non possono essere ammesse ad altro contributo comunitario, nazionale o regionale.

Nel corso dello svolgimento delle attività, l'Amministrazione regionale può modificare gli importi assegnati a ciascuna azione con l'obbligo di comunicazione al Ministero, fatto salvo il rispetto del massimale finanziario assegnato per la campagna in corso.

7. Criteri di selezione

Ai fini della graduatoria di finanziamento sono applicati i seguenti criteri di selezione:

a) Tipologia di beneficiari (criterio a scelta esclusiva)	Punteggio
aziende apistiche full time che conducono più di 200 alveari	10
aziende apistiche part time e miste che conducono più di 200 alveari	8
aziende apistiche che conducono da 101 a 200 alveari	6
aziende apistiche che conducono da 51 a 100 alveari	4
aziende apistiche che conducono da 11 a 50 alveari	2
Organizzazioni di produttori, le forme associate, le Federazioni, le Cooperative e i Consorzi di tutela	4

b) Investimento a valenza ambientale e/o innovativa (criterio con scelta multipla)	Punteggio
aziende apistiche che sono in possesso di un proprio laboratorio di smielatura in regola con le autorizzazioni sanitarie	7
aziende apistiche che non hanno presentato domanda di cofinanziamento nell'ultimo quinquennio	6
aziende apistiche certificate biologiche	3
aziende apistiche alle quali sono stati concessi i contributi una sola volta nel quinquennio precedente	4
aderenti giovani agricoltori con piano approvato ai sensi della tipologia di intervento SRE01 del CSR 2023/2027	3

Qualora risultino situazioni di equivalenza di punteggio si farà riferimento all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

8. Domanda di aiuto

8.1. Quando presentare la domanda

La domanda di aiuto può essere presentata **dalla data di pubblicazione del presente Provvedimento Dirigenziale ed entro le ore 24.00 di venerdì 27 novembre 2026.**

8.2. Come presentare la domanda

La domanda di ammissione alle provvidenze e la successiva domanda di pagamento, dovranno essere redatte direttamente dai beneficiari o Utenti qualificati delegati dal Rappresentante legale secondo il modello predisposto dall'AGEA attraverso il portale SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) seguendo le indicazioni del Manuale operativo utente.

L'accesso alla piattaforma SIAN avviene mediante SPID, CIE e CNS del soggetto beneficiario della domanda di aiuto e/o di pagamento.

La funzionalità per la compilazione delle domande da parte dei beneficiari è attiva e disponibile sul portale SIAN.

Per assistenza nella presentazione delle domande e per maggiori informazioni sul bando è possibile recarsi presso lo sportello unico dell'Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali aperto dalle ore 9.00 alle ore 14.00 il martedì e il giovedì, previo appuntamento telefonico ai numeri: 0165/275357 o 0165/275256. Tutte le domande inviate on line sono acquisite e protocollate dal sistema SIAN.

Le domande devono essere compilate correttamente in ogni campo e corredate da tutta la documentazione indicata al punto 8.3. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa sarà valutata l'ammissibilità totale o parziale della domanda all'aiuto.

La sottoscrizione della domanda di aiuto equivale alla dichiarazione di conoscenza e accettazione delle clausole individuate nel presente bando e dal modulo di domanda.

8.3. Dati richiesti in domanda e documentazione da allegare alla domanda

La domanda di aiuto, ai fini della sua ricevibilità, oltre ai dati anagrafici e il numero di partita IVA dovrà contenere le seguenti informazioni/documentazione:

- a) Indicazione del proprio **indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)**. Ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 la trasmissione di un documento per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione effettuata per mezzo del servizio di posta pubblico. Le caselle di posta elettronica certificata (PEC) dell'Assessorato Agricoltura e risorse naturali e dell'Organismo Pagatore AGEA sono le seguenti:
 - agricoltura@pec.regione.vda.it
 - protocollo@pec.agea.gov.it
- b) Indicazione del proprio **codice IBAN**; il richiedente dovrà, inoltre, assicurarsi che lo stesso lo identifichi quale beneficiario dell'aiuto e comunicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella domanda di contributo, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire i pagamenti entro i termini prescritti. La previsione dell'obbligatorietà della comunicazione, in capo al beneficiario, del codice IBAN, produce un effetto liberatorio nei confronti dell'Organismo Pagatore AGEA e dell'Amministrazione che ha istruito la domanda, ai quali non potrà essere attribuita alcuna responsabilità per mancato pagamento dell'aiuto laddove il codice IBAN dovesse risultare inesatto e/o incompleto.
- c) Indicazione del proprio **codice aziendale** e relativo numero di alveari censiti presso la BDN nel 2024 (non sono conteggiati i nuclei/sciami).
- d) Indicazione del codice **"CUP MASTER B75B26000550007"** nel caso di acquisti effettuati successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto, ma in data antecedente al ricevimento della comunicazione di accettazione della domanda stessa.
- e) **Tre preventivi** per ogni voce di spesa (in formato PDF). Si precisa che i tre preventivi devono risultare confrontabili, essere rilasciati da ditte in concorrenza tra di loro, essere completi di timbro e firma del fornitore, della data di formulazione e il periodo di validità, nonché riportare in modo dettagliato l'oggetto della fornitura. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente.

È possibile presentare un solo preventivo allegando una relazione che attesti l'impossibilità ad individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento nei seguenti casi:

- per l'acquisto di materiale biologico;
- per l'acquisto di farmaci veterinari, di attrezzature, macchinari o servizi specialistici innovativi, per i quali non sia possibile utilizzare il metodo del confronto tra offerte diverse;
- per l'acquisto di elementi di completamento/implementazione di impianti preesistenti, per i quali sia necessario rivolgersi allo stesso fornitore;
- per l'organizzazione di seminari e convegni tematici in relazione ai costi di docenza e tutoraggio, nel limite massimo del costo standard (UCS) individuato dall'organismo pagatore AGEA o Direttiva FSE+.

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

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

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

- f) Il **modello A**, compilato in ogni sua parte, (in formato PDF);
- g) Il **modello B**, concernente la relazione sulle attività da intraprendere nel perseguimento degli obiettivi prefissati;
- h) **Le domande presentate dalle Forme associate** devono, inoltre, comprendere gli allegati (in formato PDF) di seguito elencati:
 - elenco dei soci completo dei loro dati anagrafici, del codice fiscale e del numero di alveari registrati in BDN;
 - verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
 - breve relazione esplicativa di quanto si vuole intraprendere;
 - eventuale autocertificazione, relativa alla non detraibilità dell'IVA.

9. Soggetti coinvolti nei procedimenti

I soggetti coinvolti nei procedimenti relativi alla concessione dell'aiuto, all'approvazione delle eventuali varianti e delle domande di pagamento, sono di seguito individuati:

- a) il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007, è il Dirigente della struttura Consorzi di miglioramento fondiario, consorterie e produzioni vegetali;
- b) il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore incaricato di predisporre l'istruttoria delle pratiche;

- c) la commissione tecnica, istituita nell'ambito del Dipartimento agricoltura, e composta da:
- il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
 - i tecnici istruttori delle istanze;
 - eventuali rappresentanti di altre strutture o enti, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;
 - il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

L'attività della commissione è volta alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione di errori nelle procedure di valutazione dell'istruttoria delle domande ed è finalizzata alla uniformità e alla omogeneità di giudizio tra i vari responsabili dell'istruttoria.

La commissione valida l'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito a:

- la valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli investimenti presentati;
- l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti;
- l'approvazione della spesa ammissibile;
- la valutazione di istanze che richiedono un'analisi approfondita.

La commissione può, inoltre, fissare eventuali specifiche tecniche per la valutazione dell'ammissibilità ad aiuto degli investimenti proposti e per la determinazione della spesa ammissibile, qualora risultino insufficienti i criteri e le norme tecniche contenute nel presente bando.

Le sedute della commissione sono valide se sono presenti almeno il presidente e un tecnico istruttore.

10. Istruttoria della domanda di aiuto

L'istruttoria delle domande di aiuto è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) valutazione dell'ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) atto di concessione degli aiuti.

10.1. Ricevibilità della domanda

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine alla verifica della sottoscrizione della domanda da parte del richiedente e della sua corretta compilazione, dell'esistenza del fascicolo aziendale, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza di tutta la documentazione prevista al punto 8.3.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne può chiedere il completamento che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

Dell'esclusione dal procedimento delle domande non ricevibili viene dato atto mediante provvedimento dirigenziale, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 241/1990.

10.2. Valutazione dell'ammissibilità e istruttoria della domanda

La fase di valutazione dell'ammissibilità della domanda si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica.

L'istruttoria amministrativa consiste nella verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi di cui al precedente punto 5.1 in capo ai richiedenti. La mancanza di tali requisiti determina l'esclusione dalla procedura. L'esclusione dal procedimento è comunicata al richiedente ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990 al fine di consentire eventuali contro deduzioni.

L'istruttoria tecnica è volta a verificare il possesso dei requisiti oggettivi di cui al precedente punto 5.2 con particolare riferimento alla **congruità e alla ragionevolezza** degli interventi proposti, al fine

di determinare la spesa ammessa. L'istruttoria tecnica può essere sospesa **per una sola volta e per un periodo non superiore a 15 giorni**, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni o per l'integrazione della documentazione presentata in domanda di aiuto e ritenuta non esaustiva.

La verifica della congruità degli interventi è effettuata dalla commissione tecnica di cui al punto 9, fatta eccezione per le tipologie di operazioni riportate nella tabella sottostante, nella quale sono riportati i parametri minimi aziendali di congruità.

Tipologia operazione	Parametri minimi aziendali
Acquisto attrezzatura per riproduzione api regine (arniette, cassone 3 scomparti, ecc.)	Investimento finanziabile con un minimo di 15 alveari.
Acquisto motocarriole porta arnie	Investimento finanziabile con un minimo di 25 alveari.
Acquisto muletti elevatori e gru	Investimento finanziabile con un minimo di 100 alveari.
Acquisto rimorchi	Investimento finanziabile con un minimo di 35 alveari.
Servizi/Noleggio di veicoli per le operazioni di nomadismo	Investimento finanziabile con un minimo di 35 alveari.

L'istruttoria è conclusa con l'approvazione della spesa ammessa provvisoria, che è comunicata al concorrente per eventuali controdeduzioni, dalle quali è esclusa la possibilità di presentazione di documentazione integrativa.

10.3. Approvazione graduatoria e atto concessione degli aiuti

La graduatoria completa del punteggio assegnato ad ogni beneficiario è approvata con provvedimento dirigenziale entro il **1 marzo 2027**, mettendo in evidenza:

- le domande ammesse e finanziabili;
- le domande ammesse e non finanziabili per carenza di fondi;
- le domande non ammesse.

Sono ammesse e finanziabili le domande i cui contributi siano solvibili dalla disponibilità finanziaria assegnata al bando.

11. Realizzazione dell'intervento

L'avvio degli investimenti proposti a finanziamento deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di aiuto. Fatto salvo quanto precisato, i richiedenti possono, a proprio rischio, cominciare le attività o procedere agli acquisti anche prima della comunicazione di ammissibilità al finanziamento. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non possa essere finanziata.

Le spese, nonché tutta la documentazione inerente alla rendicontazione, devono essere effettuate e presentate con le medesime modalità della domanda di aiuto entro il termine del **30 giugno 2027**.

Il completamento dell'investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, comporta l'esclusione della domanda dall'aiuto.

12. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo

12.1. Quando presentare la domanda

La domanda di pagamento può essere presentata **a partire dal 1° aprile 2027 ed entro le ore 24.00 del 30 giugno 2027**. Gli aiuti saranno erogati ai beneficiari direttamente dall'AGEA (Agenzia per le erogazioni in agricoltura) a partire dal 15 ottobre 2027. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dal beneficiario in domanda ed inserito anche nel proprio fascicolo aziendale.

12.2. Come presentare la domanda

La domanda di pagamento deve essere presentata secondo le modalità indicate per la domanda al punto 8.2 e dovrà essere corredata dai giustificativi di spesa e pagamento.

12.3. Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti per i quali è stato accordato l'aiuto dovranno essere documentate tramite fattura elettronica formato xlm trasformata in pdf o cartacea nei casi di esonero previsti dalle norme, riportante:

- a) il numero e data di emissione;
- b) la natura e quantità dei beni acquistati;
- c) l'intestazione al beneficiario contenente la relativa partita IVA;
- d) la dicitura “ai sensi del REG. (UE) 2021/2115” e il codice “**CUP MASTER B75B26000550007**” nel caso di acquisti effettuati successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto ma precedenti al ricevimento della comunicazione di ammissibilità della domanda stessa. Diversamente, per le spese effettuate dopo aver ricevuto la comunicazione di ammissibilità, le fatture dovranno riportare il codice CUP di progetto indicato dalla predetta comunicazione;
- e) è impegno del beneficiario accertarsi che le fatture contengano le diciture ed i riferimenti richiesti. Qualora la fattura elettronica non dovesse riportare la descrizione richiesta, sarà consentita l'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare insieme alla stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019.

12.4. Giustificativi di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento non è ammesso il pagamento in contanti e deve essere utilizzata una delle seguenti modalità di pagamento:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite *home banking*, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione.
- b) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

12.5 Istruttoria della domanda di pagamento

L'istruttore svolgerà i controlli amministrativi delle domande di pagamento accertando che:

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

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

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

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

12.6 Chiusura istruttoria della domanda di pagamento

Entro il 25 settembre della campagna di riferimento gli Uffici dell'Assessorato Agricoltura definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad AGEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile sul sito del SIAN, secondo le modalità previste dal manuale AGEA.

13. Disposizioni generali in materia di controlli

Gli uffici preposti, in conformità a quanto dettato dal Decreto del 30 novembre 2022 e successiva modifica del 30.05.2023 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, e dalle Istruzioni operative n. 79 AGEA del 31.07.2023 e n. 75.2025 eseguono:

- a) **controlli amministrativi** sul 100% delle domande finanziabili;
- b) **controlli in loco** su un campione estratto da parte di O.P. AGEA di almeno il 10% delle domande ritenute finanziabili. Il campione sarà così composto:
 - criterio della casualità: 25% del 10%;
 - altri criteri: (importo, tipo di azione, controlli precedenti negativi, beneficiari che hanno ottenuto l'aiuto in almeno 3 esercizi del Programma quinquennale) 75% del 10%;

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

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

- c) **controlli ex post** su un campione estratto da parte di O.P. AGEA del 5% delle domande finanziate. Il campione sarà così composto: per le domande stanziare nei precedenti 3 anni per quanto concerne i finanziamenti concessi per le azioni a1), b1), b3), b4), b5) e f1) e, nel precedente anno, limitatamente per quanto concerne l'acquisto di api in attinenza all'azione b3).

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

Nel caso in cui, le arnie si trovino fuori dall'azienda, il controllore può richiedere al beneficiario l'invio di foto georeferenziate al fine di concludere il controllo.

Qualora nel corso dei sopralluoghi in azienda o presso l'ente interessato si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione preventiva agli

Uffici competenti in ordine a tale discordanze, l'azienda o l'ente, saranno automaticamente soggette a controllo in loco la prima volta che ripresenteranno domanda di aiuto, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali previste e l'eventuale segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria per i competenti accertamenti.

14. Decadenza ed esclusione dal contributo

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nella esclusione parziale o totale del contributo o nella sua decadenza parziale o totale, con restituzione maggiorata degli interessi in caso di finanziamento già erogato, qualora vi siano le violazioni di seguito declinate.

14.1. Casi di esclusione

Il beneficiario incorre nell'esclusione parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- presentazione della domanda oltre il termine consentito nel bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione richiesta per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda d'aiuto;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

14.2. Casi di decadenza

Il beneficiario incorre nella decadenza parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- assenza dei requisiti di ammissibilità verificati in sede di domanda di pagamento, salvo cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, così come meglio specificato al punto 23 delle istruzioni operative AGEA n.75.2025;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
- aver ostacolato volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- aver fornito indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- mancato rispetto degli impegni.

15. Rinuncia ed errori palesi

Una domanda di aiuto o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata per iscritto dal richiedente, in tutto o in parte. Qualora l'intestatario dell'istanza intenda rinunciare parzialmente o totalmente alla domanda di finanziamento, dovrà darne comunicazione scritta (via PEC) agli uffici preposti **entro il 15 marzo** dell'annualità in corso. Vista l'impossibilità di recuperare e ridistribuire finanziamenti preventivati e non spesi ad ulteriori successivi programmi, nel presentare le domande, i beneficiari sono tenuti a formulare una previsione di spesa aderente all'effettiva utilizzazione, nonché a svolgere per intero le azioni ammesse a contribuzione, onde evitare di incorrere negli aspetti sanzionatori indicati al punto 20 delle istruzioni operative AGEA n.75.2025. Relativamente a quanto precitato, ci si dovrà attenere al nuovo provvedimento legislativo in corso di emanazione da parte dell'Organismo Pagatore AGEA. Tale casistica non si applica nel caso in cui la rinuncia tardiva sia da imputare a cause di forza maggiore secondo quanto previsto dal reg. UE n. 1306/2013 art. 2 comma 2.

Le rinunce non possono essere comunicate in modo informale (per telefono, a voce ecc.). Qualora gli uffici preposti abbiano informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal predetto controllo in loco e/o amministrativo emergano delle irregolarità, la rinuncia non può essere accettata in relazione alle parti e/o ai documenti che presentano inosservanze.

16. Impegni del beneficiario

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro

l'arco di un anno, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali. Tale periodo minimo è fissato in **un anno** per il materiale biologico ed in **tre anni** per arnie, attrezzature, impianti, macchinari, strumentazioni e arredi per locali ad uso specifico.

Gli investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali sono soggetti a quanto previsto dalle disposizioni citate all'articolo 11, paragrafi 1, 9, e 10 del regolamento 2022/126; in particolare, non sono ammissibili interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali.

Tutte le attrezzature, che hanno beneficiato del contributo previsto dal Reg. (UE) n. 2021/2115 devono essere identificate, a cura del beneficiario, con un contrassegno indelebile e non asportabile per l'intero periodo di vincolo (marchio a fuoco, utilizzo di vernice indelebile o placchette durevoli inamovibili) che riporti l'anno di approvazione del programma (aa), la provincia di appartenenza e il codice aziendale assegnato dalla BDN; es.:

REG. UE 2021/2115 - A.A. 2026/2027
IT000AO000

17. Obblighi di informazione e pubblicità

Tutto il materiale informativo o promozionale prodotto conformemente al diritto dell'UE, deve riportare obbligatoriamente il logo Unionale, scaricabile al link: https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos_downloadcenter/ e la dicitura "Cofinanziato dall'Unione Europea" e, nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it, pena l'esclusione dell'aiuto per il materiale non a norma.

18. Informativa sul trattamento dati personali

La presentazione di una domanda di aiuto costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione Dati (Reg. UE 679/2016).

19. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente citato nel presente Bando viene fatto salvo quanto riportato nel Decreto del 30 novembre 2022 n. 0614768, modificato e integrato dal Decreto ministeriale 221765 del 19/05/2025 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e nelle Istruzioni operative n. 75.2025 ADDENDUM e nella delibera di Giunta Regionale del 28 dicembre 2022 n. 1642.

Allegato I – Criteri aggiuntivi azioni sottoprogramma regionale campagna 2027.

Azione a1)	Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese, enti e associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici inclusi i materiali promozionali e didattici; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.		
Beneficiari	Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
	no	sì	sì
Intensità dell'aiuto	-	100%	100%

In fase di rendicontazione, i beneficiari che organizzano corsi di aggiornamento e formazione, seminari e convegni tematici, dovranno presentare:

- il registro delle presenze riportante l'elenco controfirmato dei docenti e dei partecipanti, con indicazione del giorno e dell'orario di entrata e di uscita dei partecipanti;
- copia del materiale divulgativo;
- la rendicontazione analitica delle singole voci di spesa sostenute per l'organizzazione (affitto sale, attrezzature, personale, materiale divulgativo, ecc.);
- una relazione tecnica finale;
- la documentazione contabile di eventuali quote di iscrizione percepite.

Azione b1)	Lotta a parassiti e malattie (ad es. acquisto di arnie con fondo a rete o modifica di arnie esistenti, acquisto e distribuzione di prodotti veterinari ecc.).		
Beneficiari	Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
	sì	sì	no
Intensità dell'aiuto	60%	75%	-

Le domande di aiuto per l'acquisto di prodotti veterinari possono essere presentate esclusivamente dalle forme associate che si occuperanno anche della distribuzione ai propri soci; non saranno pertanto ammesse domande esibite da singoli apicoltori e/o imprese.

L'importo richiesto all'apicoltore non potrà essere superiore alla differenza tra la spesa fatturata per l'acquisto del bene e il contributo pubblico ricevuto di cui alla tabella sopra riportata.

In fase di rendicontazione, le forme associate dovranno presentare:

- elenco degli apicoltori che hanno ricevuto i presidi completo dei dati anagrafici, codice fiscale e numero di alveari registrati in BDN.

Azione b3)	Ripopolamento patrimonio apistico, acquisto di sciami, nuclei, pacchi d'api, api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (Apis mellifera ligustica) a popolazioni di api autoctone tipiche (Apis mellifera sicula) o delle zone di confine. Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.		
Beneficiari	Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
	sì	sì	no
Intensità dell'aiuto	60%	75%	-

Relativamente all'acquisto di sciami, nuclei e pacchi di api, l'acquisto è ammesso esclusivamente per le aziende che detengono un numero inferiore a 41 alveari (dato riferito all'ultimo censimento registrato in BDN) e fino al raggiungimento di un numero massimo di 60 alveari. L'aiuto può inoltre essere autorizzato, indipendentemente dal numero di alveari censiti, per le aziende che hanno subito perdite di alveari a causa di calamità naturali, gravi epizootie o avvelenamenti che ne abbiano determinato l'obbligo di distruzione o la morte. La causa della perdita degli alveari dovrà essere avvalorata e formalmente riconosciuta da apposita documentazione rilasciata dagli organi ufficialmente competenti. In quest'ultimo caso, l'aiuto sarà accordato parimenti al numero di alveari persi. Non è ammesso a contributo l'acquisto di sole api regine.

In fase di rendicontazione, i beneficiari dovranno presentare:

- certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (apis mellifera ligustica) rilasciata da 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;
- certificazione sanitaria rilasciata dall'ASL di provenienza competente.

Azione b4)	Razionalizzazione della transumanza: acquisto di arnie, di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo. Noleggio o leasing di veicoli per l'esercizio del nomadismo e/o acquisizione di servizi per le operazioni di trasporto.		
Beneficiari	Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
	sì	sì	no
Intensità dell'aiuto	60%	75%	-

L'accesso al beneficio per l'acquisto di attrezzature previste per l'esercizio del nomadismo subordinato e vincolato all'esercizio della pratica del nomadismo in base alle registrazioni effettuate nella Banca Dati Apistica nazionale.

Relativamente all'acquisizione di servizi per le operazioni di trasporto per l'esercizio del nomadismo e per il noleggio, è ammesso un importo massimo di spesa ammessa di euro 3.000,00, fermo restando l'ammissibilità al finanziamento con un minimo di **35** alveari. Il leasing di veicoli non è ammesso.

Azione b5)	Acquisto di attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software) anche per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per la valorizzazione delle produzioni destinate al commercio, quali materiali, macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare, materiali e attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro inclusi i dispositivi di protezione individuale (DPI).		
Beneficiari	Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
	sì	sì	no
Intensità dell'aiuto	60%	75%	-

Le attrezzature inerenti la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura (es. smielatore, banco per disopercolare, macchine disopercolatrici, maturatori e filtri per miele, supporti per maturatori, deumidificatori, coltelli elettrici per disopercolare, pompe per miele, invasetatrici, essiccatori per polline, rifrattometro per miele, carrelli porta melari ecc.) sono finanziabili solo ai beneficiari in possesso di propria autorizzazione sanitaria del laboratorio di smielatura.

Azione f1)	Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche; campagne educative e di comunicazione, realizzazione di materiali informativi, progettazione e aggiornamento di siti internet promozionali o informativi; organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale.		
Beneficiari	Apicoltori	Forme associate	Organismi specializzati nella ricerca nel settore dell'apicoltura
	no	sì	no
Intensità dell'aiuto	-	100%	-

In fase di rendicontazione, le forme associate beneficiarie dovranno presentare:

Per l'organizzazione di eventi, seminari, convegni e concorsi:

- il registro delle presenze riportante l'elenco controfirmato dei relatori e dei partecipanti, con indicazione del giorno e dell'orario di entrata e di uscita dei partecipanti;
- copia del materiale divulgativo;

- c) rendicontazione analitica delle singole voci di spesa sostenute per l'organizzazione (affitto sale, attrezzature, personale, materiale divulgativo, ecc.);
- d) relazione tecnica finale;
- e) documentazione contabile di eventuali quote di iscrizione percepite.

Per la partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale:

- a) il registro delle presenze riportante l'elenco controfirmato dei partecipanti, con indicazione del giorno e dell'orario di entrata e di uscita;
- b) copia di eventuale materiale divulgativo;
- c) rendicontazione analitica delle singole voci di spesa sostenute per l'organizzazione (noleggio di pullman, personale, materiale divulgativo, ecc.);
- d) relazione tecnica finale;
- e) documentazione contabile di eventuali quote di adesione percepite.

ANNAIS PICCOT

BILANCIO FINANZE E POLITICHE CREDITIZIE

Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale

Annotazioni a scritture contabili

Atto non soggetto a visto regolarità contabile

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO CONTABILE

REFERTO PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 08/07/2026 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

IL SEGRETARIO REFERTO