

BANDO PUBBLICO PER L'ACCESSO AI BENEFICI PREVISTI DAL
SOTTOPROGRAMMA APISTICO REGIONALE 2023/2027 DI ATTUAZIONE DEL
REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO
DEL 2 DICEMBRE 2021
CAMPAGNA 2025/2026

Indice

1. Premessa.....	2
2. Azioni finanziabili.....	3
INTERVENTO A.....	4
Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori alle organizzazioni di apicoltori.....	4
INTERVENTO B.....	17
Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali.	17
INTERVENTO F.....	32
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.	32
3. Presentazione delle domande di aiuto	39
4. Motivi di esclusione	41
5. Istruttoria delle domande.....	41
6. Eleggibilità delle spese.....	43
7. Spese non ammissibili	44
8. Rinuncia dell'aiuto	45
9. Controlli	46
10. Domanda di pagamento e rendicontazione delle spese	49
11. Termini del procedimento e modalità di erogazione del contributo	50
13. Ottimizzazione e utilizzo delle risorse finanziarie	52
14. Demarcazione con altri interventi pubblici	53
15. Responsabile del procedimento.....	54
16. Informativa trattamento dati personali	54
19. Calendarizzazione delle scadenze	55
Allegati A, B, C, D, E, F, G	

1. Premessa

Il presente Bando pubblico, dà attuazione, per l'annualità 2025/2026, al Sottoprogramma regionale concernente gli interventi nel settore apistico, approvato con DGR n. 913 del 21/12/2022, modificato con DGR n. 329 del 27/06/2025, ed è parte integrante del Programma apistico nazionale previsto dal Piano Strategico PSP PAC 2023-2027 per l'Italia (vers. 4.1 del 2024) di cui al Reg. (UE) n. 2021/2115, approvato e finanziato ai sensi della Decisione di Esecuzione della Commissione europea del 2 dicembre 2022, notificata con il numero C(2024) 6849.

L'avviso tiene conto, inoltre, di quanto stabilito dal Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) con il Decreto n. 614768 del 30 novembre 2022, (in seguito Decreto), così come modificato dal Decreto del 30 maggio 2023, n. 0278467 e dal Decreto del 19 maggio 2025, n. 0221775, recante le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 2021/2115 per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura.

Per quanto non espressamente disposto nel presente bando si rinvia a quanto previsto nel suddetto Decreto e alle Istruzioni Operative AGEA n. 75 del 10/07/2025 e alle eventuali disposizioni emanate dal MASAF e da AGEA successivamente al presente bando riguardanti il settore dell'apicoltura per l'annualità 2025/2026, nonché alle vigenti disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali.

Ai fini del presente bando si applicano le definizioni di cui agli articoli 2 e 3 della legge 24 dicembre 2004, n. 313, concernente la disciplina dell'apicoltura, all'articolo 55 del Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2115/2021 e all'art. 2 del Decreto.

In continuità con quanto già attuato negli anni precedenti, vengono individuate le azioni oggetto di sostegno finanziario e si definisce la ripartizione delle risorse ad esse destinate tra gli specifici interventi/azioni, opportunamente rimodulati in funzione del finanziamento di **212.210,06 €** assegnato alla Regione Basilicata per la campagna di commercializzazione anno apistico 2025/2026 dal MASAF con Decreto ministeriale prot. 0268392 del 14/06/2024.

2. Azioni finanziabili

(Disponibilità finanziaria)

Il presente Bando definisce gli interventi e le azioni dell'annualità 2026 del sottoprogramma quinquennale 2023-2027 approvato con D.G.R. n. 913/2022 e ss.mm.ii.. La disponibilità finanziaria, quale quota di contribuzione pubblica, per la realizzazione delle attività previste dal presente bando, ammonta a **212.210,06 €** secondo la ripartizione delle risorse finanziarie approvata con decreto del capo Dipartimento del MASAF prot. n. 0268392 del 14/06/2024.

Ai fini dell'attribuzione delle risorse finanziarie, così come previsto dall'art. 8, comma 2, del citato Decreto, è stato individuato, come dato di riferimento per la Regione Basilicata, un numero di alveari pari a 22.868 (dato censito al 31/12/2023 del patrimonio apistico regionale desunto dalla Banca Dati Apistica nazionale - Fonte: Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali).

Le spese eleggibili per l'annualità 2026 sono quelle previste per l'attuazione degli **Interventi A, B ed F** indicati nel corrispondente prospetto finanziario di seguito riportato.

Tabella 1 – Prospetto finanziario annualità 2026

PROSPETTO FINANZIARIO							
Regione Basilicata - Annualità 2025-2026							
Misura	Azione	% P.A.	Importo U.E. 30%	Importo Stato 70%	Quota privata	Totale P.A.	Spesa prevista
A	A1	100	4.500,00	10.500,00	0	15.000,00	15.000,00
	A2	90	4.200,00	9.800,00	1.555,56	14.000,00	15.555,56
Totale intervento A			8.700,00	20.300,00	1.555,56	29.000,00	30.555,56
B	B1	60	9.000,00	21.000,00	20.000,00	30.000,00	50.000,00
	B2.1	60	4.500,00	10.500,00	10.000,00	15.000,00	25.000,00
	B2.2	50	15.000,00	35.000,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00
	B3	60	10.800,00	25.200,00	24.000,00	36.000,00	60.000,00
	B4	60	6.600,00	15.400,00	14.666,67	22.000,00	36.666,67
	B5	60	6.063,02	14.147,04	13.473,37	20.210,06	33.683,43
Totale intervento B			51.963,02	121.247,04	122.140,04	173.210,06	305.350,10
F	F1	100	3.000,00	7.000,00	0	10.000,00	20.000,00
Totale misura F			3.000,00	7.000,00	0	10.000,00	20.000,00
TOTALE			63.663,02	148.547,04	133.695,60	212.210,06	355.905,66

Gli importi finanziari relativi a ciascun Intervento ed Azione per l'annualità 2026 sono ripartiti sulla base delle esigenze di finanziamento e che, pertanto, risultano essere necessarie per la realizzazione degli Interventi/azioni programmati. Tale ripartizione è stata condivisa con le

principali associazioni degli apicoltori e specificatamente con l'Associazione degli apicoltori lucani, il Consorzio del miele lucano, OP Conapi ed Alsia.

INTERVENTO A

Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori alle organizzazioni di apicoltori.

AZIONE A.1 - Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti ad apicoltori, imprese, enti e associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici inclusi i materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web; scambio di migliori pratiche anche attraverso attività di networking.

Finanziamento pubblico disponibile:

€ 15.000,00

Contributo: pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile al netto di IVA
eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari.

Importo max per progetto:

€ 15.000,00

Tipologia di attività

1) Organizzazione di convegni e seminari rivolti ai soggetti che operano nel settore apistico, per aggiornamento, divulgazione, approfondimento delle conoscenze. Non sono ammissibili a contributo attività realizzate a scopo di promozione di marchi delle singole aziende apistiche.

Gli eventi saranno finalizzati:

- alla trattazione di tecniche apistiche e produttive innovative nel campo del miglioramento qualitativo e della caratterizzazione sensoriale dei mieli;
- divulgazione di buone pratiche e temi apistici di interesse generale: aspetti tecnici, sanitari e normativi.

2) attività di informazione mediante la predisposizione di materiale informativo e divulgativo in cui viene evidenziata la qualità, la diversità dei prodotti dell'alveare, i metodi di produzione tradizionali ed innovativi ed altri studi e attività di indagine al fine di far risaltare le migliori pratiche in un'ottica di scambio di informazioni utili al settore (per es. notizie sul mercato del

miele, calendario trattamenti, informazioni sulle fioriture ecc.), mediante la redazione di opuscoli in formato cartaceo e/o mediante strumenti multimediali, come l'aggiornamento dei siti ufficiali o realizzazione di nuovi siti on line dedicati.

Per l'attività 1) al fine di incentivare la conoscenza della pratica apistica, agli eventi, potranno partecipare anche uditori non apicoltori, purché questi risultino dal registro presenze e siano di numero non superiore al 30% del totale del numero di apicoltori e/o di tecnici partecipanti.

I beneficiari devono comunicare preventivamente all'Ufficio regionale competente (Ufficio Produzioni Animali e Vegetali, Valorizzazione delle produzioni e Mercato) di seguito denominato "Ufficio regionale" l'avvio degli eventi, la sede e l'orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengono svolti in modalità virtuale o telematica indicando, in tal caso, la data, l'orario dell'evento e le specifiche tecnico-informatiche, provvedendo, altresì, all'invio delle informazioni per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Tutti gli eventi organizzati "in presenza" saranno certificati dal registro presenze, vidimato dal beneficiario organizzatore, e firmato dai partecipanti e dai relatori che hanno partecipato all'evento, ed esso dovrà essere presentato a rendiconto. Per tali tipologie di eventi, il registro dovrà riportare la data dell'incontro, l'elenco dei partecipanti e relativa firma. Nel caso di eventi organizzati in modalità on-line, si rimanda a quanto previsto al paragrafo "spese ammissibili".

Beneficiari

Organismi di ricerca con comprovata esperienza nel settore apistico (definita tramite la presenza di pubblicazioni, incarichi specifici, studi, attività svolte nel settore apistico negli ultimi 3 anni) e **Associazioni di apicoltori** nelle forme associate come definite all'art. 2 del Decreto MASAF n. 614768 del 30/11/2022 (Organizzazioni di produttori del settore apistico, Associazioni di apicoltori e le loro Unioni, Federazioni, Cooperative e Consorzi di tutela del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei prodotti di qualità certificata), che dimostrino esperienza pluriennale in attività informative nel settore dell'apicoltura e che:

- siano operanti sul territorio regionale con almeno una unità operativa (solo per gli enti di ricerca);
- abbiano sede legale e operativa in Basilicata (solo per le forme associate);
- siano titolari di Partita IVA;
- siano iscritte al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. qualora previsto dalla legge;

- possesso del fascicolo anagrafico attivo sul portale SIAN.

Ogni beneficiario può presentare un solo progetto.

Nell'ambito della Azione A1 verrà **finanziato un solo progetto per un importo massimo di € 15.000,00** sulla base dei criteri di selezione di seguito indicati. Il progetto dovrà coinvolgere almeno una forma associata degli apicoltori (se presentato da organismo ricerca) operante sul territorio regionale attraverso l'attivazione di appositi accordi o convenzioni.

Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

1. Relazione tecnica:

Ogni beneficiario, nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto, dovrà descrivere, per ogni evento/attività proposto:

- il nome o titolo del seminario/convegno;
- le modalità di svolgimento, comprese le informazioni necessarie nel caso in cui le attività vengano svolte in modalità virtuale o telematica (sede, date o periodo di svolgimento e durata presunti, utilizzo di servizi web conference o piattaforme dedicate on-line gratuiti o a pagamento);
- programma ed argomenti dell'intervento, eventuali attività pratiche ecc.;
- l'elenco delle tipologie di spese previste e relativi importi preventivati (prestazioni professionali con qualifica dei relatori e relativo curriculum, supporti didattici e informativi, affitto locali, spese sostenute per la realizzazione degli eventi on-line, ecc.);
- ogni altro capitolo e paragrafo utile a dettagliare.

2. **verbale del Consiglio di amministrazione o di specifico atto emanato da parte dell'organo competente** (se previsto ed indicato nello statuto) dal quale risulti l'approvazione degli interventi previsti ed il mandato al rappresentante legale a presentare domanda di contributo;

3. **per le forme associate:** atto costitutivo e statuto in corso di validità se non già depositato agli atti dell'Ufficio regionale;

4. **per le forme associate:** copia aggiornata al 2024 del libro dei soci in possesso di alveari regolarmente iscritti alla BDA (Banca Dati Apistica). L'elenco degli apicoltori deve essere provvisto anche della indicazione del codice aziendale di iscrizione alla BDA e fornito in formato Excel.

5. **n. 3 preventivi di spesa** comparabili di diverse ditte per acquisto di beni e attrezzature e per acquisizioni dei servizi necessari (stampa inviti manifesti e materiale divulgativo, produzione di supporti didattici e informativi per i partecipanti, azioni di comunicazione) fatto salvo per le domande presentate dagli Enti Pubblici il rispetto della normativa contenuta nel Codice dei Contratti pubblici. Il beneficiario dovrà allegare il quadro di raffronto dei preventivi utilizzando il modello predisposto come in **Allegato A** del presente bando. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente. Qualora non sia possibile disporre di tre offerte di preventivi, il titolare della domanda di aiuto deve specificare attraverso una dichiarazione di cui all'**allegato A**, le motivazioni che attestino l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i beni/attrezzature/servizi in questione. Analoghi preventivi comparabili devono essere presentati qualora l'organizzazione ed il coordinamento degli eventi, o parte di essi, sia affidata a soggetti terzi diversi dai beneficiari diretti della presente azione. In tale caso, la scelta del soggetto terzo è subordinata alla presentazione di tre preventivi di spesa comparabili di ditte diverse e le relative spese (organizzazione, coordinamento e realizzazione), sono riconosciute se strettamente correlate alle iniziative di che trattasi per un importo massimo pari al 10% della spesa ammessa.

Il cambio di fornitore è consentito, a parità di fornitura senza che ciò costituisca variante alla domanda originaria se:

- 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 il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.
6. **Attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA** rilasciata da un esperto contabile.

Per l'affitto dei locali le sedi utilizzate per le attività organizzate dovranno in qualsiasi caso essere conformi alle vigenti normative in tema di norme igieniche di sicurezza e normativa antinfortunistica (D.lgs. n. 81/2008), normativa prevenzione incendi (DM 16 febbraio 1982), normativa sicurezza impianti (D.L. n. 300/2006 legge di conversione 17/2007);

Si precisa che per l'attività 1), prima dell'inizio della manifestazione, l'aggiudicatario del beneficio ha l'obbligo di comunicare all'Ufficio regionale, il calendario, la sede e l'orario effettivi di svolgimento, almeno due giorni prima dell'evento, al fine di consentire eventuali controlli in itinere, qualora diversi da quelli presunti in sede di presentazione della domanda.

Il numero minimo di partecipanti ai seminari e convegni, per la concessione del contributo è di 10 unità, pena il mancato riconoscimento dell'attività in fase di verifica della rendicontazione delle spese sostenute per la loro realizzazione.

Spese ammissibili

Ai fini del presente Bando pubblico, e ai sensi del Decreto, art. 9, comma 6, le spese ammissibili sono riconosciute e soggette a contribuzione pubblica solo se la data di emissione dei documenti attestanti le spese effettuate dai beneficiari è successiva a quella di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa.

- **Spese generali sostenute per la realizzazione delle attività.** La categoria “spese generali” comprende, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, cancelleria, spese non riconducibili in altre voci di costo. Fermo restando l'importo finanziabile, le spese generali non potranno superare il 5% dell'importo effettivamente rendicontato e ammesso. Le spese generali fino al 5% della spesa ammessa **non devono essere documentate**.
- **Spese di viaggio, vitto, alloggio e missioni:** Tutte le spese di viaggio devono essere documentate da biglietti mezzi di trasporto, pedaggi autostradali, ricevute parcheggi e taxi (inteso come utilizzo residuale e da motivare opportunamente) dei relatori/docenti/consulenti. Nel caso di utilizzo di mezzo proprio, devono essere indicati anche i chilometri percorsi per andata e ritorno attraverso attestazione del chilometraggio del percorso attraverso il portale ACI <https://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/attestazione-distanze-chilometriche.html>; il calcolo dell'indennità chilometrica sarà pari ad 1/5 del prezzo del carburante desumibile dallo storico dei prezzi al link: <https://www.prezzibenzina.it/storico> previa registrazione. Per le spese di vitto e alloggio, se la trasferta ha una durata massima compresa fra le 4 e 8 ore è ammessa una spesa massima di euro 22,26 a pasto; se la durata della trasferta supera le 8 ore è ammessa una spesa

massima di euro 44,26 per 2 pasti e l'eventuale pernottamento in una struttura alberghiera (max 4 stelle).

- **Prestazioni professionali dei relatori e altre figure specializzate:** L'importo di spesa massima per compenso ai relatori dei convegni, ai docenti degli interventi informativi, ai tecnici è differenziato a seconda della qualifica della figura professionale docente/relatore/moderatore come specificato nella Circ. MLPS n.2/2009.
- **Spese per la progettazione e l'organizzazione,** comprese le spese per affitto dei locali, delle attrezzature, stampa inviti o altre prestazioni di servizi necessari allo svolgimento degli eventi, spese per la copertura assicurativa infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti;
- **Spese di divulgazione e comunicazione,** spese per la produzione e stampa di supporti didattici, materiali informativi/divulgativi, beni e attrezzature utili alla didattica;
- **Spese per la realizzazione di eventi in modalità virtuale o telematica** (ad es. spese inerenti l'acquisto o la fruizione delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC/elaboratore elettronico) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse; si precisa che gli strumenti utilizzati per la partecipazione in forma remota tramite una connessione internet (es. piattaforme webinar, servizi di web-conferenze, ecc.) devono avere almeno uno dei seguenti requisiti minimi:
 - a) visualizzazione dell'elenco dei membri iscritti e partecipanti;
 - b) visualizzazione della presenza dei partecipanti durante lo svolgimento dell'evento on line, nonché consentire la registrazione audio dell'evento.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

5. fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (in formato .xml o trasformata in pdf). Su ogni giustificativo di spesa presentato per la rendicontazione dovrà essere riportata la dicitura **“Reg UE n.2021/2115 – anno 2026 CUP_____”**, solo nel caso di spese sostenute sino alla finanziabilità della domanda potrà essere riportata la dicitura **“Reg (UE) n. 2021/2115 – anno 2026 e numero di domanda di aiuto”**;
6. bonifico ed estratto conto;
7. dichiarazione liberatoria da parte del fornitore come in **Allegato B¹**;

¹ Per gli Enti pubblici è valida anche la quietanza di pagamento della fattura.

8. dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali come in **Allegato C**;
9. relazione tecnica finale in cui siano descritte in maniera dettagliata tutte le attività svolte: calendario degli eventi svolti in “presenza” o in modalità “online”, sede di svolgimento, data e ora di inizio e fine della giornata di lavoro, argomenti trattati, supporti informativi utilizzati, elenco dei relatori/docenti/consulenti e dei partecipanti ed altri dettagli;
10. rendicontazione analitica e dettagliata con indicazione delle singole voci di spesa sostenute per la realizzazione degli eventi/attività (affitto sale, attrezzature, ecc.);
11. lettere di incarico e/o contratti sottoscritti per prestazioni libero-professionali, che disciplinino l’oggetto dell’incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso, la durata del rapporto, le modalità di pagamento, unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
12. registro delle presenze riportante l’elenco dei partecipanti e dei relatori che devono controfirmare su tale registro la loro presenza, nel caso di eventi on line sarà necessario produrre lo “*screenshot*” dello schermo del dispositivo utilizzato dall’organizzatore (oppure la stampa qualora tale funzione sia abilitata con il software impiegato); riportante l’elenco dei membri/ospiti partecipanti, ed il file audio di registrazione dell’evento;
13. copia del materiale divulgativo eventualmente prodotto e distribuito.

Si precisa che come previsto all’art. 5, comma 6 del D.M. n. 614768 del 30/11/2022, 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 web-master@politicheagricole.it e della Regione Basilicata. Le eventuali pubblicazioni, edite nell’ambito del programma, debbono riportare nella seconda pagina di copertina la dicitura: ***“pubblicazione finanziata nell’ambito del Reg. (UE) n. 2021/2115, distribuita gratuitamente”***.

Relativamente alla documentazione contabile si deve fare riferimento alle modalità riportate nel **paragrafo 10** del presente Bando.

Le priorità di assegnazione delle risorse finanziarie dell'azione A.1 sono così individuate:

Per tutti i Beneficiari della presente azione:

- 1) coerenza del progetto con gli obiettivi del sottoprogramma quinquennale approvato con DGR n. 913 del 21/12/2022 (**2 punti**);
- 2) qualità nella definizione del programma di massima (**da 1 a 3 punti**);
- 3) numero di eventi (**1 punto per ogni evento previsto**);
- 4) curricula dei relatori (**da 1 a 3 punti in funzione dell'esperienza maturata nel settore**);
- 5) attività divulgativa/informativa/formativa realizzata negli ultimi 3 anni:

Attività realizzate nel settore apistico	Punti
- da 1 a 3 progetti realizzati	1
- da 4 a 5 progetti realizzati	2
- Oltre i 5 progetti realizzati	3

In caso di presentazione di progetti da parte delle sole forme associate, la selezione verrà effettuata tenendo conto degli ulteriori punteggi di seguito individuati:

Numero dei soci aderenti in regola con l'iscrizione alla BDA	Punti
- da 10 a 20 soci	3
- da 21 a 150 soci	6
- oltre 151 soci	9

In caso di parità di punteggio il criterio di selezione dei progetti sarà individuato dall'ordine di ricevimento della domanda.

Azione A.2 - Assistenza tecnica e consulenza alle aziende	
Finanziamento pubblico disponibile:	€ 14.000,00
Contributo: 90% della spesa massima ammissibile al netto di IVA eccezion fatta per l’IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari.	
Importo max ammissibile	€ 15.555,56

In caso di partecipazione al bando di più forme associate ed al fine di soddisfare tutte le richieste ammissibili, il contributo finanziabile verrà ripartito, tra le forme Associate beneficiarie, in modo proporzionale al numero di apicoltori coinvolti nel programma di assistenza tecnica e al numero di alveari allevati dalle aziende associate.

Ai fini della determinazione di cui al punto precedente non verranno conteggiati gli apicoltori ricompresi in elenchi di più forme associate.

Tipologia di attività

L’azione finanzia l’assistenza tecnica e la consulenza alle aziende apistiche, svolta dalle forme associate di cui all’articolo 2 del Decreto MASAF n. 614768 del 30/11/2022, (le Organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni di apicoltori e loro Unioni e Federazioni, le Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell’ambito dei prodotti di qualità certificati), finalizzata alla diffusione di nuovi ed innovativi metodi di allevamento delle api e di prevenzione e lotta alle patologie dell’alveare.

L’assistenza tecnica può prevedere:

- interventi e dimostrazioni pratiche in forma aggregata per l’applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni anche tramite il corretto uso dei presidi fitosanitari da impiegare;
- introduzione di pratiche di gestione adattate a condizioni climatiche in evoluzione;
- azioni a tutela e conservazione della popolazione apistica nazionale, nonché del suo miglioramento genetico e del controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api;
- diffusione di buone norme di tecnica apistica e applicazione delle acquisizioni più recenti in materia di allevamento delle api e tecnologia di trattamento del miele;
- iniziative di monitoraggio ambientale e sorveglianza finalizzate alla salvaguardia della salute degli alveari.

Il servizio comprende assistenza tecnica e consulenza, al fine di verificare eventuali criticità alle aziende, realizzata mediante:

- visite aziendali;
- consulenza a sportello (telefonica, via mail, social, collegamenti video);
- interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni valutando il corretto uso dei presidi sanitari da impiegare tramite prove di campo ed indagini volte al miglioramento delle tecniche di conduzione degli alveari;
- attività di assistenza e consulenza alle aziende riguardo normative di settore.

Per le visite dirette in azienda e per le prove di campo, i beneficiari dovranno comunicare preventivamente all'Ufficio regionale il giorno della visita/dimostrazione, la sede e l'orario di svolgimento.

1 Importo max ammissibile per l'assistenza tecnica è di € 10.000,00 (contributo erogabile al 90% max euro 9.000,00).

- **La Spesa max ammissibile** è di € 200,00 giornata/uomo² comprensiva delle spese sostenute. L'attività deve essere rendicontata attraverso un *time sheet firmato dal professionista e vidimato dalla forma associata che ha stipulato il contratto*. Il time sheet deve contenere per ogni giorno del mese, le ore di consulenza con indicazione delle modalità espletate.

2 Importo max ammissibile per le dimostrazioni pratiche e prove di campo per il corretto uso di presidi sanitari è di € 5.555,56 (contributo erogabile al 90% max euro 5.000,00).

- **la spesa max ammissibile** è di € 200,00 giornata/uomo³ comprensivo delle spese sostenute. L'attività deve essere rendicontata attraverso un *time sheet firmato dal professionista e vidimato dalla forma associata che ha stipulato il contratto*. Il time sheet deve contenere per ogni giorno del mese, le ore per le prove di campo, per l'elaborazione dei dati e per la redazione degli elaborati tecnico-scientifici.
- spese per acquisto di materiale utile alle dimostrazioni pratiche nonché di presidi sanitari registrati per l'uso specifico (**massimo 20% del costo totale** delle attività dimostrative in campo).

² Nella relazione tecnica finale deve essere rendicontata l'attività svolta attraverso il parametro delle Giornate/Uomo in base all'ammontare delle ore lavorative impiegate per l'azione A2. Il calcolo per la determinazione delle Giornate/Uomo ($\text{Giornata/Uomo} = \frac{\text{totale ore}}{7,12}$) è il seguente: **totale ore/7,12**.

³ Nella relazione tecnica finale deve essere rendicontata l'attività svolta attraverso il parametro delle Giornate/Uomo in base all'ammontare delle ore lavorative impiegate per l'azione A2. Il calcolo per la determinazione delle Giornate/Uomo ($\text{Giornata/Uomo} = \frac{\text{totale ore}}{7,12}$) è il seguente: **totale ore/7,12**.

Beneficiari: forme associate di cui all'articolo 2 del Decreto MASAF n. 614768 del 30/11/2022, che:

- Abbiano sede legale e operativa in Basilicata ed operino a livello di territorio Regionale nel settore dell'apicoltura;
- Siano titolari di Partita IVA;
- Siano iscritte al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. qualora previsto dalla legge;
- Lo Statuto contempli lo svolgimento di attività di assistenza e/o divulgazione tecnica;
- Impieghino personale qualificato in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Scienze Agrarie, Medicina Veterinaria, Scienze Naturali, Biologia, Perito Agrario, Agrotecnico, ovvero, tecnici con almeno tre anni di documentata esperienza di assistenza tecnica e divulgazione nell'ambito dell'attività apistica;
- Possesso del fascicolo anagrafico attivo sul portale SIAN.

Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

- 3 Atto costitutivo e statuto;
- 4 Apposito atto, emanato da parte dell'organo competente, dal quale risulti l'approvazione del programma riferito all'azione A2 e l'autorizzazione al legale rappresentante a presentare domanda di contributo alla Regione;
- 5 Copia del libro dei soci aggiornato al momento della presentazione della domanda;
- 6 Elenco nominativo delle aziende aderenti al progetto di assistenza tecnica. Le aziende apistiche coinvolte nel programma devono essere in regola, alla data di presentazione della domanda, con gli obblighi di identificazione e registrazione degli apiari e degli alveari nell'anagrafe apistica "BDA" prevista dal Decreto 04 dicembre 2009, disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale e sue disposizioni operative, Decreto 11 agosto 2014. L'elenco degli apicoltori deve essere provvisto della indicazione del codice aziendale di iscrizione alla BDA con relativo n. di alveari denunciati.
- 7 Schema di sintesi del progetto da cui si evince: obiettivi specifici e modalità attuative, durata, tempistica di svolgimento dell'attività e costo complessivo distinto per singole voci di spesa;
- 8 Elenco e relativi curricula, in formato europeo, dei tecnici che svolgeranno l'attività di assistenza tecnica;
- 9 Copia dei titoli di studio dei tecnici incaricati;

- 10 Preliminare di contratto relativo alla collaborazione del tecnico indicante: i contenuti e l'oggetto del contratto, il programma di lavoro, la durata, la retribuzione, le modalità di pagamento;
- 11 Dichiarazione del tecnico di disponibilità ad accettare l'incarico, proposto dall'Associazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 12 **Attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA** rilasciata da un esperto contabile;
- 13 **3 preventivi di spesa** per l'acquisto di materiale apistico utile alle dimostrazioni pratiche nonché di presidi sanitari registrati per l'uso specifico, il beneficiario dovrà allegare il quadro di raffronto dei preventivi utilizzando il modello predisposto come in **Allegato A** del presente bando.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

- relazione complessiva di sintesi sui risultati del progetto operativo;
- elenco soci ai quali è stata fornita assistenza;
- schede di consulenza professionale controfirmate dall'allevatore corredata di fotocopia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità e dal tecnico, da cui si rileva la data, il motivo della visita/consulenza;
- scheda per ogni attività realizzata (azioni dimostrative e prove di campo) e registro presenza di eventuali tecnici e apicoltori;
- *time sheet* firmato dal professionista e vidimato dalla forma associata che ha stipulato il contratto;
- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (in formato .xml o trasformata in pdf) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari con la dicitura **“Reg UE n.2021/2115 – anno 2026 CUP_____”**, solo nel caso di spese sostenute sino alla finanziabilità della domanda potrà essere riportata la dicitura **“Reg (UE) n. 2021/2115 – anno 2026 numero di domanda di aiuto”**;
- Bonifico ed estratto conto;
- **Allegato B** - Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore;

- **Allegato C** - Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali.

Relativamente alla documentazione contabile si deve fare riferimento alle modalità riportate nel **paragrafo 10** del presente Bando.

INTERVENTO B

Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali.

AZIONE B.1.2 - Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroasi;	
Finanziamento pubblico disponibile	€ 30.000,00
Contributo: 60% della spesa massima ammissibile al netto di IVA.	
Spesa massima ammissibile per azienda (IVA esclusa):	€ 7.000,00
Contributo massimo finanziabile:	€ 4.200,00

Tipologie di attività:

- 1) Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete;
- 2) Acquisto degli idonei farmaci veterinari.

Spesa massima ammissibile:

Bene	Spesa massima ammissibile (IVA esclusa)
Arnia completa con fondo a rete antivarroa	€ 120,00
Farmaci	€ 10,00/alveare censito in BDA (anno 2024)

1- Tipologia attività

L'azione finanzia l'acquisto di arnie con fondo a rete antivarroa che consentono un più efficiente e razionale controllo della varroa.

Ogni apicoltore può acquistare un numero massimo di arnie secondo la seguente declinazione:

N. Arnie dichiarate in BDA	Arnie ammissibili
da 11 a 30 arnie	max 10 arnie
da 31 a 100 arnie	max 30 arnie
oltre 100 arnie	max 50 arnie

Le arnie finanziate dovranno essere messe in produzione entro la fine della stagione produttiva dell'annualità di riferimento, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie e favorire

la messa in produzione delle arnie (“da arnia ad alveare”); è fatto salvo il verificarsi di circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili, così come previste dall’art. 5, comma 5 del Decreto.

Non sono ritenute ammissibili:

- le spese relative all'acquisto di arnie e attrezzature usate, né spese di manutenzione, riparazione e trasporto delle stesse;
- la spesa relativa all’acquisto di materiale necessario per la costruzione in proprio e/o in economia delle arnie.

Non sono ammesse a contributo le arnie in polistirolo.

2- Tipologia attività

Per presidi sanitari debbono intendersi i prodotti registrati ad uso specifico o prescritti dal Veterinario per combattere le malattie degli alveari.

I farmaci veterinari acquistati, oggetto del contributo di cui al presente bando, devono essere utilizzati presso apiari ubicati all’interno del territorio regionale.

L’apicoltore è tenuto ad effettuare le necessarie registrazioni sul registro dei trattamenti e a conservare la pertinente documentazione così come previsto dalle “*Procedure operative per la registrazione dei trattamenti di medicinali veterinari somministrati alle api (Apis mellifera)*” in applicazione del Regolamento (UE) 2019/6.

I trattamenti per la lotta alla varroa devono essere effettuati nel rispetto delle Linee Guida per il controllo dell’infestazione da *Varroa destructor* redatte dal Centro di Referenza Nazionale per l’apicoltura istituito presso l’Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, riportanti le tempistiche dei trattamenti nei confronti della Varroa con l’indicazione dei farmaci attualmente disponibili e le loro caratteristiche di impiego.

Il numero di confezioni di presidi sanitari richiedibili deve essere commisurato al numero di alveari in proprio possesso; a tal proposito farà fede il numero di alveari denunciati in BDA all’ultimo censimento del 2024 (31 dicembre 2024).

Per l’azione B1 il richiedente dovrà dimostrare il possesso di un numero minimo di alveari censiti in BDA (Censimento 2024) **pari a 11**.

L’intervento B.1 sul portale SIAN è riportato nel QUADRO B - **SEZ. I - RICHIESTA DI INTERVENTO Azione B.1.2**

AZIONE B.2.1 – Prevenzione avversità climatiche	
Finanziamento pubblico disponibile	€ 15.000,00
Contributo: 60% della spesa massima ammissibile al netto di IVA.	
Spesa massima ammissibile per azienda (IVA esclusa):	€ 5.000,00
Contributo massimo finanziabile:	€ 3.000,00

Tipologia di attività

Acquisto di strumenti e attrezzature digitali per l'allevamento delle api.

Le attrezzature riguardano strumenti di avvertimento e supporto decisionale (DSS) capaci di fornire informazioni sullo stato generale delle famiglie, delle produzioni e dell'ambiente circostante agli apiari nelle aree in cui operano gli apicoltori, ottimizzare i tempi e i costi di gestione degli apiari, migliorare la qualità del lavoro dell'apicoltore, favorire una più efficace gestione della salute degli alveari, ed il controllo geolocalizzato da remoto degli alveari anche contro i furti. Le spese sono inerenti all'acquisto o fruizione delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware (escluso PC/elaboratore elettronico) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse.

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti attrezzature nei limiti di spesa massima stabiliti:

Attrezzature
Sistemi di alert
Centraline
Sistemi di monitoraggio agrometeorologico
Attrezzature e software per il monitoraggio da remoto degli apiari

Per l'**azione B2.1** il richiedente dovrà dimostrare il possesso di un numero minimo di alveari censiti in BDA (Censimento 2024) **pari a 60**.

AZIONE B.2.2 – Alimentazione di soccorso secondo le modalità previste dal PSP	
Finanziamento pubblico disponibile	€ 50.000,00
Contributo: 50% della spesa massima ammissibile al netto di IVA.	
Spesa massima ammissibile per azienda (IVA esclusa):	€ 10.000,00
Contributo massimo finanziabile:	€ 5.000,00

Tipologia di attività

È ammesso a finanziamento l'acquisto di prodotti per l'alimentazione delle api (somministrazione di candito o di sciroppi zuccherini reperibili in commercio ed autorizzati per gli alveari) esclusivamente nei casi accertati di "crisi climatica". Così come specificato all'art. 7 comma 3 del D.M. n. 614768 del 30/11/2022 e ss.mm.ii., la crisi climatica è accertata da ISMEA entro il 30 giugno dell'anno successivo alla presentazione della domanda di sostegno; il Ministero con proprio provvedimento, emanato entro il 10 luglio successivo, approva gli esiti dell'accertamento ISMEA, assegna la quantità massima di alimentazione di soccorso riconoscibile e stabilisce il prezzo massimo unitario nazionale.

Beneficiari

Apicoltore il cui numero minimo di alveari censiti in BDN al 31/12/2024 deve essere **uguale o superiore a 110**.

Fase 1 - Ammissibilità della spesa (alimentazione di soccorso)

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di candito o di sciroppi zuccherini, reperibili in commercio ed autorizzati per la somministrazione agli alveari, esclusivamente nei casi accertati di "crisi climatica" così come definita all'art. 7 comma 3 del D.M. n. 614768 del 30/11/2022 e ss.mm.ii.

Ai fini della concessione, per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile nella domanda di aiuto è richiesto di indicare nell'**allegato D**:

- il numero di alveari censiti: al fine di attestare il numero di alveari detenuti è necessario allegare la documentazione inerente alla **scheda di registrazione nella sezione Anagrafica censimento 2024**.
- Il numero di alveari per i quali si chiede l'aiuto: tale numero non può essere superiore al numero di alveari censiti nel 2024;

la quantità unitaria presunta di candito/sciroppo zuccherino (kg/alveare), per l'anno apistico di riferimento;

- il prezzo unitario presunto (euro/kg di candito o sciroppo zuccherino) per l'anno apistico di riferimento.

Per tale azione non è prevista la presentazione dei tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti. Il controllo sarà svolto sulla documentazione comprovante l'acquisto del materiale relativo all'alimentazione di soccorso, facendo riferimento al prezzo medio nazionale di cui all'articolo 7, comma 3 del DM 614768 del 30/11/2022 e ss.mm.ii.

Al momento della presentazione della domanda di pagamento, il beneficiario dovrà inserire la documentazione a supporto dell'avvenuto acquisto.

PRIORITA' (Azione B.2.2)

Al fine di stanziare tutta la dotazione finanziaria dell'azione B.2.2 e definire una graduatoria coerente, si applica il principio di priorità legato al numero di alveari censiti in BDN al 31/12/2024, determinando il criterio di selezione al maggior numero di alveari censiti. In definitiva sarà attribuito il punteggio in base al numero di alveari censiti ad esempio: **se l'apicoltore ha censito nel 2024, 150 alveari il punteggio attribuito è di 150 punti. Nei casi di parità di punteggio, il criterio di priorità sarà il più giovane in base all'età anagrafica.**

Fase 2 – Liquidazione della spesa (alimentazione di soccorso)

Ai sensi dell'art. 7 comma 3 del Decreto, il Ministero con proprio provvedimento, **entro il 10 luglio 2026**, approva la relazione di ISMEA per l'anno apistico in corso stabilendo la quantità di alimentazione di soccorso massima finanziabile, nonché il prezzo massimo unitario nazionale, calcolato come media nazionale, per Regione e Provincia autonoma.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto, per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile saranno considerati:

- la quantità unitaria di candito/sciroppo zuccherino (kg/alveare) più bassa tra quella richiesta e oggetto di concessione in domanda di aiuto e quella indicata nel provvedimento ministeriale sopracitato.

- il prezzo più basso (euro/kg di candito o sciroppo zuccherino) tra quello risultante dalla fattura di spesa e quello indicato nel provvedimento ministeriale tramite report ISMEA.

La concessione dell'aiuto per la sottoazione b.2.2 è subordinata esclusivamente al riconoscimento di "crisi climatica", alla quantificazione massima di alimentazione di soccorso espressa in Kg/alveare, nonché alla determinazione del prezzo unitario massimo espresso in €/kg di candito/sciroppo, sulla scorta di quanto previsto dal citato art. 7 comma 3 del DM 614768 del 30/11/2022 e ss.mm.ii

Sulla base delle risultanze della relazione ISMEA 2026 e successivo provvedimento del MASAF, è prevista la possibilità sia di procedere alla rideterminazione in diminuzione dell'importo riconoscibile, sia di non dar corso alla liquidazione.

Tale eventualità non comporta penalità nei confronti del beneficiario.

AZIONE B.3.2 - Ripopolamento patrimonio apistico-acquisto di sciami, nuclei, pacchi di api e api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (<i>Apis mellifera ligustica</i>), a popolazioni di api autoctone tipiche (<i>Apis mellifera siciliana</i>) o delle zone di confine. Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.	
Finanziamento pubblico disponibile	€ 36.000,00
Contributo: 60% della spesa massima ammissibile al netto di IVA.	
Spesa massima ammissibile per azienda (IVA esclusa):	€ 4.200,00
Contributo massimo finanziabile:	€ 2.520,00

Tipologie di attività:

- 1) Ripopolamento patrimonio apistico-acquisto di sciami e/o api regine;
- 2) Acquisto di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione.

Spesa massima ammissibile:

Bene/servizio	Spesa massima ammissibile (IVA esclusa)
Sciame con ape regina	€ 120,00
Ape regina	€ 18,00

1- Tipologia di attività

È ammesso l'acquisto di sciami con ape regina e/o api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (*Apis mellifera ligustica*). Sono ammesse certificazioni al massimo dell'anno precedente.

Il materiale biologico è ammesso a contributo a condizione che, al momento dell'acquisto, sia corredato da certificazione attestante l'appartenenza delle api alla sottospecie autoctona *Apis mellifera ligustica*, come definito all'art. 2 comma 2 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022.

La certificazione è rilasciata dal CREA – Centro di ricerca Agricoltura e Ambiente di Bologna o da soggetti che abbiano accreditato l'analisi di classificazione della sottospecie di *Apis mellifera* presso Accredia.

Le api regine devono essere marchiate con il colore stabilito per l'anno d'acquisto (2025 o 2026).

Non possono beneficiare dell'aiuto le aziende che producono e vendono nuclei, famiglie, sciami e api regina nel corso della campagna 2025/2026. Si specifica che si può acquistare un numero di sciami con ape regina o solo api regine, pari o inferiore al numero di alveari censiti al 31/12/2024.

L'art. 5, comma 3, del Decreto stabilisce in un anno il periodo minimo di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per il materiale genetico (salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali dimostrabili – così come previsto all'art. 5, comma 5 del medesimo Decreto); pertanto il materiale genetico ammesso a contributo non può essere rivenduto né ceduto gratuitamente nell'arco di un anno successivo all'acquisto.

2- Tipologia di attività

Finanzia l'acquisto di attrezzature necessarie all'azienda apistica da riproduzione.

Spese ammissibili

Ai fini del finanziamento di materiale per la conduzione dell'azienda apistica da riproduzione sono ammissibili a finanziamento, nei limiti di spesa massima stabiliti, le seguenti attrezzature o loro equivalenti:

Attrezzature
Arnette di fecondazione regine di ogni genere
Incubatrici da laboratorio e da trasporto
Strumenti per inseminazione e per la somministrazione di CO ₂
Microscopi

Per l'**azione B.3** il richiedente dovrà dimostrare il possesso di un numero minimo di alveari censiti in BDA (Censimento 2024) **pari a 11**.

L'intervento B.3 sul portale SIAN è riportato nel QUADRO B - **SEZ. I - RICHIESTA DI INTERVENTO Azione B.3.2**

Azione B.4.2 - Razionalizzazione della transumanza: acquisto di arnie, di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo	
Finanziamento pubblico disponibile	€ 22.000,00
Contributo: 60% della spesa massima ammissibile al netto di IVA.	
Spesa massima ammissibile per azienda (IVA esclusa):	€ 10.000,00
Contributo massimo finanziabile:	€ 6.000,00

Tipologia di intervento

Acquisto macchine, attrezzature e materiali vari specifici per l'esercizio del nomadismo.

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti attrezzature:

Attrezzature
Muletto elevatore o similari motorizzati e non
Gru o dispositivi similari
Bancale e supporti
Rimorchio
Sponda idraulica
Carrello porta melari
Carriola motorizzata
Cassone scarrabile, ribaltabile

L'accesso al beneficio per l'acquisto di attrezzature previste per l'esercizio del nomadismo è subordinato e vincolato **all'esercizio della pratica del nomadismo in base alle registrazioni effettuate nella Banca Dati Apistica** secondo quanto disciplinato dal Decreto 4 dicembre 2009 recante "Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale" e sue disposizioni operative.

Per l'acquisto dei dispositivi sopra menzionati utili per la movimentazione delle arnie/melari, il richiedente dovrà dimostrare il possesso di un numero minimo di alveari censiti in BDR in apiari registrati come NOMADI (Censimento 2024) **pari a 60**.

L'intervento B.4 sul portale SIAN è riportato nel QUADRO B - **SEZ. I - RICHIESTA DI INTERVENTO Azione B.4.2**

Azione B.5.2 - Acquisto di attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software), anche per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per la valorizzazione delle produzioni destinate al commercio, quali materiali, macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare, materiali e attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro inclusi dispositivi di protezione individuale (DPI).	
Finanziamento pubblico disponibile	€ 20.210,06
Contributo: 60% della spesa massima ammissibile al netto di IVA.	
Spesa massima ammissibile per azienda (IVA esclusa):	€ 10.000,00
Contributo massimo finanziabile:	€ 6.000,00

Tipologia di attività:

- 1) Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro;
- 2) Acquisto di macchine e attrezzature adibite a processi di estrazione, conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare;
- 3) Materiali e attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro, dispositivi di protezione individuale (DPI)

Questa azione è finalizzata all'acquisto di attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro, per la valorizzazione delle produzioni destinate al commercio oltre che dispositivi di protezione individuale (DPI).

1- Tipologia di attività

Attrezzature
Soffiatore
Melario completo
Melario vuoto

Marchio a fuoco per arnia con bruciatore e caratteri
Supporti per arnie
Bancale per melari
Affumicatore
Trappole polline
Apiscampo
Escludi regina
Sceratrice
Sublimatore
Nutritore
Telaino

2- Tipologia di attività

Attrezzature
Miele
Carrelli porta melari
Banco disopercolatore
Disopercolatrice
Smielatore
Maturatore
Filtro in acciaio
Pompa
Tavoli in acciaio
Transpallet manuale
Concentratore per miele
Invasettatrice/dosatrice per miele
Rifrattometro
Polline
Essiccatoi
Misuratori di umidità polline
Macchine vagliatrici
Pappa reale
Aspiratore
Dosatrice

Cera
Fusori o Fondicera, fondicera diretto con coclea
Centrifughe cera
Torchietto
Spremi opercoli a coclea
Propoli
Rete per propoli

3- Tipologia di attività

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti attrezzature nei limiti di spesa massima di € **500,00**:

Attrezzature
Maschera per camiciotto
Guanti
Giubbotto astronauta
Tuta astronauta
Maschera astronauta

Per le **tipologie di attività 1 e 3** il richiedente dovrà dimostrare il possesso di un numero minimo di alveari censiti in BDR (Censimento 2023) **pari a 11**, mentre per la sola **attività 2**, il numero minimo di alveari censiti in BDR dovrà essere **pari a 40**.

L'intervento B.5.2 sul portale SIAN è riportato nel QUADRO B - **SEZ. I - RICHIESTA DI INTERVENTO Azione B.5.2**.

Beneficiari INTERVENTO B

Apicoltori singoli o associati, di cui all'art. 10 del D.M. n. 614768 del 30/11/2022 che alla data di presentazione della domanda soddisfino i seguenti requisiti:

- sede legale dell'azienda in Basilicata;
- essere in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli apiari e degli alveari nell'anagrafe apistica "BDA" prevista dal Decreto 04 dicembre 2009

“disposizioni per l’anagrafe apistica nazionale e sue disposizioni operative” Decreto 11 agosto 2014;

- possesso di partita IVA per attività apistica od agricola alla data di presentazione della domanda;
- possesso del fascicolo anagrafico attivo e aggiornato sul portale SIAN;
- iscrizione al registro delle imprese agricole presso la CCIAA;
- per l’azione **B5** limitatamente ad **acquisti di macchine e attrezzature relativi a processi di estrazione, conservazione e confezionamento dei prodotti dell’alveare, (attività 2)** - il beneficiario deve essere gestore di un laboratorio di smielatura ubicato nel territorio della Regione Basilicata (il richiedente l’aiuto deve essere il soggetto intestatario del laboratorio indicato nella notifica presentata all’autorità sanitaria competente di inizio attività di smielatura e confezionamento del miele ovvero nell’autorizzazione sanitaria in suo possesso). Sono ammissibili, inoltre aiuti a favore delle aziende apistiche che rientrano nell’ambito della produzione primaria, anche non esclusiva (es. aziende apistiche che smielano anche per conto terzi, o trasformano prodotti dell’apicoltura) e alle condizioni sopra menzionate.

Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Gli apicoltori singoli o associati devono allegare alla domanda di aiuto:

- Atto costitutivo e statuto (solo per gli apicoltori in forma societaria ad eccezione delle società semplici);
- Apposito atto, emanato da parte dell’organo competente, dal quale risulti l’approvazione dell’azione ed autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo alla Regione (solo apicoltori associati) ad eccezione delle società semplici;
- **tre preventivi** confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata (vedi **Allegato D**). I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro ed essere completi di timbro e firma del fornitore, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente. **La presenza dei tre preventivi non trova applicazione nel caso di acquisto di materiale biologico (è necessario comunque presentare almeno un preventivo da cui si evinca la tipologia di acquisto e le quantità richieste)** e nel caso di beni con particolari esigenze tecniche

per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori; in quest'ultimo caso sarà necessario produrre una relazione tecnica che attesti l'impossibilità ad individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento. È consentito, inoltre, il cambio di fornitore, a parità di fornitura senza che ciò costituisca variante alla domanda originaria nel caso in cui:

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

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

- **Relazione tecnica** dettagliata sulle attività da intraprendere nel perseguimento degli obiettivi prefissati e il quadro di raffronto dei preventivi in cui è indicata la scelta effettuata secondo il modello predisposto in **Allegato D**;
- **Dichiarazione sostitutiva di autovalutazione del punteggio (Allegato G).**

Per l'azione B5.2 (tipologia di attività 2), la copia della SCIA di produzione primaria o post primaria presentata all'autorità sanitaria competente ovvero copia dell'autorizzazione sanitaria, rilasciata dalle autorità territoriali competenti per il laboratorio di smielatura aziendale.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

La presentazione delle domande di pagamento dovrà avvenire tramite il portale SIAN (vedi paragrafo 3).

La domanda di pagamento dovrà contenere:

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (in formato .xml o trasformata in pdf) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari con la dicitura “**Reg UE n.2021/2115 – anno 2026 CUP _____**”, solo nel caso di spese sostenute sino alla

finanziabilità della domanda potrà essere riportata la dicitura “**Reg (UE) n. 2021/2115 – anno 2026 numero di domanda di aiuto**”;

- Bonifico ed estratto conto;
- Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore: **Allegato B**
- Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali (**Allegato E**);
- **Relazione tecnica di pagamento** come in **Allegato F** in cui dovrà essere allegata la documentazione fotografica georeferita (effettuabile con apposite app android o ios) in cui si evidenzia il punto GPS e la data di scatto. Le foto devono contenere i particolari dei mezzi, attrezzature e accessori utili alla identificazione, la quantità richiesta a contributo, nonché il marchio indelebile e non asportabile contenente la dicitura - “**Reg. (UE) 2021/2115 – Provincia - anno 2026**”, e nel caso delle arnie, anche il **codice univoco ASL dell’azienda**. Sono esenti dal marchio indelebile i piccoli accessori e il vestiario in cui non è possibile apporre il marchio indelebile come anche in altri casi specifici.

Inoltre, occorre presentare una documentazione aggiuntiva per le seguenti azioni:

Per l’azione B1 - attività 2 “acquisto di idonei farmaci veterinari”:

- copia del *Registro dei trattamenti* detenuto obbligatoriamente in azienda ai sensi del Regolamento (UE) 2019/6 relativo ai medicinali veterinari “*Procedure operative per la registrazione dei trattamenti di medicinali veterinari somministrati alle api (Apis mellifera)*”) **vidimato** dal servizio veterinario locale territorialmente competente che ha rilasciato il codice aziendale.

Per l’azione B3

Certificazione di idoneità sanitaria rilasciata dai Servizi veterinari delle ASL competenti per territorio (Documento di accompagnamento degli animali “Allegato C” di cui al Manuale operativo per la gestione dell’Anagrafe Apistica).

Certificazione rilasciata dal CREA – Centro di ricerca Agricoltura e Ambiente di Bologna o da soggetti che abbiano accreditato l’analisi di classificazione della sottospecie di *Apis mellifera* presso ACCREDIA, attestante l’appartenenza delle api alla sottospecie autoctona *Apis mellifera*

ligustica. Sono ammissibili certificazioni ottenute su campioni dell'anno in corso o al massimo dell'anno precedente.

Relativamente alla documentazione contabile si deve fare riferimento alle modalità riportate nel **paragrafo 10** del presente Bando.

PRIORITA'

Le priorità di assegnazione delle risorse finanziarie delle azioni B1 – B3 – B4 – B5, sono così individuate:

<i>Priorità</i>	<i>punti</i>
1) apicoltori che non hanno percepito contributi nella campagna apistica 2024-2025	6
2) giovani imprenditori al di sotto dei 40 anni (non aver compiuto il quarantunesimo anno di età); -per le società di persone, almeno il 33% dei soci (con approssimazione al numero superiore) non abbia compiuto 40 anni al momento della presentazione della domanda; -per le società di capitali e cooperative, la condizione di età sia rispettata dall'amministratore unico, ove previsto, oppure dal 33% dei membri del Consiglio di amministrazione, ivi compreso l'amministratore delegato nel caso l'ordinamento societario preveda tale figura, sempre con approssimazione al numero superiore.	2
3) aziende apistiche che aderiscono al Reg. CE 834/07 (biologico)	5
4) imprenditori I.A.P. (imprenditori agricoli professionali) o C.D. (coltivatore diretto)	3
5) apicoltori con numero di alveari da 11 a 100	2
6) apicoltori con numero di alveari da 101 a 150	3
7) apicoltori con numero di alveari superiori a 150	4
8) apicoltori iscritti ad una forma associata di apicoltori	3

Il punteggio di cui al punto 3) potrà essere assegnato allegando alla domanda copia del certificato di conformità aziendale relativo ai prodotti apistici, emesso dall'organismo di controllo.

Il punteggio di cui al punto 4) potrà essere assegnato allegando alla domanda la relativa attestazione o l'estratto contributivo INPS.

Il punteggio di cui al punto 8) potrà essere assegnato presentando attestazione rilasciata dal rappresentante legale della forma associata.

In caso di parità di punteggio, ha priorità il richiedente anagraficamente più giovane.

INTERVENTO F

Promozione comunicazione e commercializzazione comprese azioni di monitoraggio del mercato e attività volte in particolare a sensibilizzare maggiormente i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apicoltura.

Azione F1 - Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, 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.

Finanziamento pubblico disponibile:

€ 10.000,00

Contributo: 100% della spesa massima ammissibile al netto di IVA

eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari.

Spesa massima ammissibile per progetto:

€ 10.000,00

Tipologia di intervento

L'azione finanzia le seguenti attività

- Manifestazioni di promozione, comunicazione, divulgazione e educazione alimentare rivolti a consumatori quali studenti di tutte le età e altre categorie di consumatori interessati;
- Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e fiere nazionali ed internazionali;
- Eventi informativi, seminari, convegni e concorsi volti a premiare i mieli di qualità anche attraverso valutazioni analitiche (incluse le valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche finalizzate allo svolgimento di eventi e competizioni); Sono escluse, pertanto, le analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito di controlli ufficiali;

- Programmi per il miglioramento della qualità dei mieli delle associazioni utili alla valorizzazione e commercializzazione dei prodotti attraverso analisi qualitative;
- Realizzazione dei materiali informativi, progettazione e aggiornamento di pagine web promozionali.

Beneficiari: forme associate di cui all'articolo 2 del Decreto MASAF n. 614768 del 30/11/2022, che:

- Abbiano sede legale e operativa in Basilicata ed operino a livello di territorio Regionale nel settore dell'apicoltura;
- Siano titolari di Partita IVA;
- Siano iscritte al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. qualora previsto dalla legge;
- Lo Statuto contempli lo svolgimento di attività di promozione e/o divulgazione;
- possesso del fascicolo anagrafico attivo sul portale SIAN;
- Impieghino personale qualificato in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Scienze Agrarie, Medicina Veterinaria, Scienze Naturali, Biologia, Perito Agrario, Agrotecnico, ovvero, tecnici del settore.

Limiti e condizioni

Nell'ambito dell'Azione F1 **verrà finanziato un solo progetto** sulla base dei criteri di selezione indicati nell'azione A1. La proposta progettuale, che costituisce parte integrante della **relazione tecnica** da allegare alla domanda di aiuto deve prevedere almeno i seguenti elementi:

- **titolo e sintesi del progetto:** la sintesi deve rendere immediata la comprensione dell'intero programma di lavoro attraverso pochi elementi essenziali, in modo particolare per ciò che attiene gli obiettivi;

- **stato dell'arte e analisi dei fabbisogni:** analisi della realtà produttiva del settore che evidenzi punti di forza e debolezza;

- **obiettivi e benefici:** definizione delle finalità, tecnicamente realizzabili ed in risposta a reali esigenze degli utenti coinvolti, che favoriscano un concreto miglioramento rispetto allo stato dell'arte esposto;

- **descrizione analitica del progetto:** a tal fine bisognerà indicare la durata del progetto e la tempistica di svolgimento delle diverse attività previste, le modalità organizzative di gestione delle diverse attività comprese le informazioni necessarie nel caso in cui le attività vengano svolte in modalità virtuale o telematica (sede, date o periodo di svolgimento e durata presunti);

- **piano delle risorse e dei costi:** per ciascuna delle attività previste dal progetto, bisognerà riportare le spese che il richiedente prevede di sostenere, si dovranno esplicitare, in fase di domanda, il numero, i nominativi, le qualifiche e le figure professionali del personale tecnico impiegato, eventuali esperti apistici, il relativo costo, rimborsi spese per missioni (viaggio, vitto e alloggio), la percentuale di impiego sul programma, il tipo di rapporto lavorativo. Possono essere ammesse, quali figure tecniche, soggetti con titolo di studio attinente al settore (laurea in chimica, biologia biotecnologia, veterinaria, scienze agrarie). Il piano dei costi globale dovrà risultare coerente con quanto indicato nella descrizione analitica del progetto.

Le azioni di informazione e promozione non devono essere orientate in funzione di marchi commerciali.

I beneficiari dovranno comunicare all'Ufficio regionale almeno due giorni prima dell'evento, la data, la sede e l'orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica indicando, quindi, anche le specifiche tecnico-informatiche per consentire il collegamento e la partecipazione del personale regionale.

Spese ammissibili

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

- **spese di progettazione e organizzazione** (in misura massima del 10% del costo del progetto).

Nella voce di spese di progettazione e organizzazione possono rientrare le prestazioni dei servizi resi da professionisti/imprese/società/enti esterni all'associazione proponente. Tali prestazioni effettuate da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto. Per tale prestazione libero-professionale deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto incaricato⁴ della prestazione, con allegato il *curriculum vitae* aggiornato e firmato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto;

- **servizi esterni/consulenze tecnico-scientifiche** – (in misura massima del 65% del costo del progetto) comprende il compenso a docenti e relatori, consulenze tecnico/scientifiche in base alla Circ. MLPS n.2/2009. Per tali prestazioni libero-professionali deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto incaricato della prestazione, con allegato il *curriculum vitae*

⁴ Se l'attività è svolta da rappresentanti dell'associazione, occorre presentare la delibera di un organo collegiale, che autorizza tale personale a svolgere l'attività professionale e sottoscrizione di apposito contratto.

aggiornato e firmato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto.

Tale contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

Nella voce servizi esterni rientrano le prestazioni dei servizi resi da imprese/società/enti esterni all'Associazione proponente come per esempio: svolgimento di analisi di carattere chimico-fisico, microbiologico, melissopalinologico, sensoriali o residuali. Le spese per l'esecuzione di analisi qualitative devono essere svolte e inquadrate nell'ambito di un progetto di comunicazione/promozione e miglioramento della qualità dei prodotti apistici.

Non sono ammissibili le spese per determinazioni analitiche e spese sostenute, ai sensi dell'Allegato III del Decreto, ovvero per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali.

Tali prestazioni effettuate da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto.

Nella voce consulenze rientrano le spese per collaborazioni occasionali e consulenze esterne (la cui competenza professionale deve essere desumibile dal curriculum vitae) che fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese sia da singoli professionisti (lavoratori autonomi) che da qualificate imprese/società/enti, privati o pubblici, regolate da apposito atto d'impegno/contratto, giuridicamente valido, che dovrà contenere necessariamente l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, della durata e del corrispettivo previsto. Tali prestazioni rese da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto in termini di apporto tecnico-scientifico. I contratti devono essere presentati in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione dei contratti e in ogni caso, successivamente alla data di inizio del progetto.

Si specifica che non è ammissibile a contributo la spesa del personale tecnico delle Associazioni degli apicoltori ed Organizzazioni dei produttori apistici impiegato nei programmi operativi di assistenza tecnica di cui all'azione A.2 "Assistenza tecnica alle aziende";

• **Rimborsi spese di missione e trasferte** per docenti, consulenti, relatori (**in misura massima del 5% del costo del progetto**). La categoria "spese di missione e trasferte" comprende le spese di missione e trasferte solo se necessarie al raggiungimento dei fini progettuali e se

opportunamente autorizzate e motivate. Per la documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio direttamente imputabili alle iniziative del progetto, si dovrà far riferimento a:

- **Spese di viaggio vitto e alloggio:** Tutte le spese di viaggio devono essere documentate da biglietti mezzi di trasporto, pedaggi autostradali, ricevute parcheggi e taxi (inteso come utilizzo residuale e da motivare opportunamente) ed indicate nel prospetto mensile del tecnico. Nel caso di utilizzo di mezzo proprio, devono essere indicati anche i chilometri percorsi per andata e ritorno attraverso attestazione del chilometraggio del percorso attraverso il portale ACI <https://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/attestazione-distanze-chilometriche.html>; il calcolo dell'indennità chilometrica sarà pari ad 1/5 del prezzo del carburante desumibile dallo storico dei prezzi al link: <https://www.prezzibenzina.it/storico> previa registrazione. Per le spese di vitto e alloggio, se la trasferta ha una durata massima compresa fra le 4 e 8 ore è ammessa una spesa massima di euro 22,26 a pasto. Se la durata della trasferta supera le 8 ore è ammessa una spesa massima di euro 44,26 per 2 pasti e l'eventuale pernottamento in una struttura alberghiera (max 4 stelle).
- **Spese per la realizzazione di eventi in presenza e/o da remoto:** sono previste le spese per l'affitto di sale riunioni, sale per eventi e manifestazioni e altri locali aventi specifica destinazione d'uso atto allo scopo, mentre per le attività in remoto sono previste le spese inerenti all'acquisto o la fruizione delle tecnologie necessarie, delle attrezzature hardware e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse; è escluso l'acquisto di PC, Tablet e Smartphone. Si precisa che gli strumenti utilizzati per la partecipazione in remoto tramite una connessione internet (es. piattaforme webinar, servizi di web-conferenze, ecc.) devono avere almeno uno dei seguenti requisiti minimi:
 - a) visualizzazione dell'elenco dei membri iscritti e partecipanti;
 - b) visualizzazione della presenza dei partecipanti durante lo svolgimento dell'evento on line, nonché consentire la registrazione audio dell'evento.
- **Spese per la realizzazione di materiale informativo e promozionale:** spese per la produzione e stampa di supporti promozionali cartacei e multimediali e materiali informativi/divulgativi dell'iniziativa; sviluppo di siti web e di applicazioni informatiche, acquisti di spazi pubblicitari e pubiredazionali su media, stampa, internet.
- **Spese per la realizzazione di eventi informativi e divulgativi** con eventuale attività di degustazione guidata rivolta ad un pubblico di consumatori o operatori.

• **Spese generali sostenute per la realizzazione delle attività.** La categoria “spese generali” comprende affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, cancelleria, spese non riconducibili in altre voci di costo. Sono ammissibili, le spese generali qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all’azione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l’identificazione dei costi reali sostenuti in relazione agli interventi. Fermo restando l’importo finanziabile, le spese generali non potranno superare il 5% dell’importo effettivamente rendicontato e ammesso. Le spese generali fino al 5% della spesa ammessa **non devono essere documentate.**

Documentazione minima da allegare alla domanda di aiuto

1. **Progetto esecutivo** delle attività per le quali è richiesto il finanziamento contenente gli obiettivi, l’indicazione degli apicoltori potenzialmente interessati all’intervento, le analisi richieste a finanziamento, le modalità ed i tempi di attuazione degli interventi da svolgere, l’analisi dettagliata dei costi e del contributo richiesto, nonché l’impiego delle risorse umane coinvolte nelle attività in questione con l’indicazione del responsabile dell’attuazione delle stesse;
2. **copia del verbale del competente organo associativo** deliberante dal quale risulti l’avvenuta approvazione del Progetto esecutivo di cui al precedente punto, l’indicazione del responsabile dell’attuazione dello stesso e il mandato al rappresentante legale a presentare la domanda di contributo;
3. **copia dello Statuto di costituzione**, in corso di validità, se non già depositato agli atti dell’Ufficio regionale;
4. **copia aggiornata del libro dei soci** in possesso di alveari regolarmente iscritti alla BDA, alla data di pubblicazione nel B.U.R. del presente bando. L’elenco degli apicoltori, provvisto del codice aziendale di iscrizione alla BDA, deve essere fornito all’Amministrazione regionale anche in formato elettronico (file in Excel);
5. **tre preventivi** relativi ai beni e alle attrezzature da acquistare o alle acquisizioni di servizi necessari, confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata secondo lo schema riportato in **Allegato A**. I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro ed essere completi di timbro e firma del fornitore, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente. La presenza dei tre

preventivi non trova applicazione nel caso di acquisto di materiale biologico e nel caso di beni con particolari esigenze tecniche per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori; in quest'ultimo caso sarà necessario produrre una relazione tecnica che attesti l'impossibilità ad individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento e dei motivi di unicità del preventivo proposto. È consentito, inoltre, il cambio di fornitore, a parità di fornitura senza che ciò costituisca variante alla domanda originaria nel caso in cui:

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

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

6. **Attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA** rilasciata da un esperto contabile.

Documentazione minima da allegare alla domanda di pagamento

1. relazione tecnica finale, con indicazione delle attività svolte, del calendario degli eventi (data e ora di inizio e fine della giornata di lavoro), sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati ed argomenti trattati;
2. rendicontazione analitica e dettagliata con indicazione delle singole voci di spesa sostenute;
3. Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (in formato .xml o trasformata in pdf) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari con la dicitura “**Reg UE n.2021/2115 – anno 2026 CUP_____**”, solo nel caso di spese sostenute sino alla finanziabilità della domanda potrà essere riportata la dicitura “**Reg (UE) n. 2021/2115 anno 2026 numero di domanda di aiuto**”,
4. Bonifico ed estratto conto;

5. Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore secondo il fac-simile di cui all'**Allegato B**);
6. Dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previste da normative unionali, nazionali e regionali (**Allegato C**);
7. relazione riepilogativa sulle tipologie di analisi eseguite con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario, e degli apicoltori coinvolti nei progetti di miglioramento, comunicazione e promozione della qualità dei prodotti apistici;
8. eventuali contratti sottoscritti per prestazioni di servizi e libero-professionali unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
9. copia del materiale informativo/divulgativo/promozionale/prodotti multimediali;
10. lista dei destinatari del materiale di comunicazione;
11. nel caso di evento on-line sarà necessario produrre la registrazione dello stesso.

Si specifica che, come previsto all'art. 5, comma 6 del Decreto, tutto il materiale informativo o promozionale prodotto nell'ambito dell'Intervento F) dovrà riportare 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 e della Regione Basilicata. Le eventuali pubblicazioni, edite nell'ambito del programma, debbono riportare nella seconda pagina di copertina la dicitura: *“pubblicazione finanziata nell'ambito del Reg. (UE) n. 2021/2115, distribuita gratuitamente”*.

Costituiscono casi di esclusione del contributo (totale o parziale) il non rispetto degli obblighi o condizioni sopra citati.

Relativamente alla documentazione contabile si deve fare riferimento alle modalità riportate nel **paragrafo 10** del presente Bando.

3. Presentazione delle domande di aiuto

Le domande di contributo per l'annualità 2025/2026 devono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

(BUR) **entro e non oltre le ore 13.00 del 30 settembre 2025**, utilizzando esclusivamente l'applicativo disponibile sul portale classico SIAN www.sian.it nella sezione “*Presentazione domanda di aiuto 2026*” secondo le modalità stabilite dal manuale predisposto da AGEA “Manuale Utente Gestione Miele - versione 1.2 del 13/06/2025” scaricabile sul sito dedicato della Regione Basilicata.

Il richiedente effettuerà l'autenticazione al Portale Sian previa procedura di iscrizione (se utente non censito), riservata ai soggetti che hanno un fascicolo anagrafico attivo sul Portale Sian. La presenza del Fascicolo anagrafico è la condizione indispensabile per la presentazione delle domande di premio e di pagamento.

L'accesso all'area riservata avviene tramite Spid, Cie o Cns. L'utente seleziona i settori da abilitare a sistema per l'OP AGEA. Una volta selezionato il settore “miele” e il tipo di soggetto, se Persona fisica o Rappresentante legale, l'utente terminerà la procedura d'iscrizione e riceverà un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica (inserito nell'anagrafica) per il completamento del processo di iscrizione.

È possibile assegnare una o più deleghe da parte del Rappresentante legale a un Utente qualificato delegato, caricando nella sezione relativa gli allegati indicati. L'Utente qualificato, in questo caso, è un delegato in possesso di Spid, Cie o Cns, per accedere al portale Sian. Per portare a termine l'iter di delega è necessaria l'accettazione dell'utente delegato, che riceverà una e-mail in cui è evidenziato un link delega da utilizzare per accettare la delega proposta dal Rappresentante legale. Il delegato dovrà a sua volta essere provvisto di Spid o Cie o Cns. Nella sezione relativa agli allegati (**Quadro C** - Dichiarazione impegni e allegati del Manuale utente Sian) viene visualizzato un elenco di tipologie di allegati che il delegato dovrà necessariamente inserire per procedere all'invio della domanda di aiuto, e che sono:

- copia del documento d'identità del delegante;
- delega alla compilazione della domanda;
- modulo della domanda firmata dal beneficiario.

I beneficiari possono presentare **una sola domanda di aiuto.**

La domanda di aiuto presentata con le già menzionate modalità deve essere corredata di tutta la documentazione prevista per le singole azioni e della relazione tecnica utilizzando i modelli predisposti dal presente bando; la domanda si intende presentata solo se risulta nello stato di “RILASCIATA”.

Le domande inviate oltre il termine sopra indicato sono dichiarate “irricevibili” e sono escluse dall’accesso agli aiuti.

È obbligo del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati riguardanti l’indirizzo, i recapiti (compreso quello telefonico) o, in caso di variazione degli stessi, provvedere all’immediato aggiornamento del Fascicolo aziendale con contestuale comunicazione alla Regione Basilicata e all’OP Agea. La mancata notifica di tali variazioni solleva la Regione Basilicata e l’OP Agea da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito di eventuali comunicazioni, atti e documenti.

Per qualsiasi problematica relativa alla compilazione, all’invio e al rilascio della domanda di aiuto sul portale SIAN, si può fare riferimento al servizio **Help Desk** con le seguenti modalità:

- Numero verde: 800 365024 con operatori a disposizione da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alle ore 18:30 (giorni feriali);
- E-mail: helpdesk@13-sian.it.

4. Motivi di esclusione

Sono motivo di esclusione:

- documentazione inoltrata oltre i termini di scadenza del bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o modalità differenti da quelli indicate nel presente bando;
- mancanza dei requisiti richiesti per la ricevibilità e l’ammissibilità al contributo;
- contributo già percepito a titolo di altra normativa per lo stesso investimento;
- assenza di fascicolo aziendale aperto presso il sistema informativo SIAN;
- assenza di censimento in BDA del possesso di alveari per l’annualità 2024;
- **soggetti che nell’annualità precedente, a quella in corso, non abbiano rendicontato o non abbiano comunicato, attraverso la **documentazione giustificativa**, la rinuncia totale o parziale (spese rendicontate inferiore al 70% delle spese ammesse) al finanziamento assegnato nei tempi previsti dal bando.**

5. Istruttoria delle domande

Ricevibilità delle domande di aiuto

L’Ufficio regionale, ricevute le domande, verifica che:

- La domanda sia pervenuta entro il termine stabilito dal presente bando;

- La domanda sia compilata in ogni sua parte;
- Sia presente nel portale Sian tutta la documentazione richiesta dal bando e dalle Istruzioni operative definite con Circolare di Agea n.75 del 10/07/2025

Qualora la domanda non fosse stata correttamente compilata o la sua acquisizione informatica non sia andata a buon fine anche per l'assenza degli elementi necessari, la domanda si intende non ricevibile e dal punto di vista informatico rimane nello stato di compilazione.

Nel corso dell'istruttoria di ricevibilità può presentarsi la necessità da parte dell'Ufficio regionale, 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'Ufficio regionale sopra menzionato procederà ad inviare richiesta di integrazione da produrre entro il termine riportato nella stessa.

Ammissibilità delle domande di aiuto, graduatoria delle domande e comunicazione esiti ammissibilità e finanziabilità

L'Ufficio regionale effettua le verifiche di ammissibilità solo sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati nel portale Sian in base ai criteri indicati nel presente bando nonché nel "Manuale delle Procedure istruttorie e di controllo delle domande di finanziamento per quanto concerne gli interventi a favore del settore apicoltura Reg. UE 2021/2115".

In particolare, verificherà:

- la presenza della relazione tecnica;
- i preventivi di spesa presentati e il relativo quadro di raffronto;
- il rispetto dei limiti e delle condizioni specifiche per l'ammissibilità delle spese richieste nel bando, nonché dei loro limiti di spesa;
- che le spese richieste non rientrino tra le voci di spesa non ammesse indicate nell'allegato III del DM 614768 de 30/11/2022;
- che il beneficiario sia in regola con il censimento in BDA del possesso di alveari per l'annualità 2024 come previsto dalla norma.

A conclusione delle istruttorie l'Ufficio regionale procederà con atto dirigenziale alla predisposizione dell'elenco dei beneficiari e della relativa graduatoria, completa del punteggio assegnato ad ogni domanda, con distinzione tra:

- domande pervenute;
- domande ammissibili e finanziabili per intervento/azione;

- domande ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi;
- domande non ammissibili.

La graduatoria regionale è pubblicata sul bollettino Ufficiale della Regione Basilicata e sul sito internet della Direzione per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione agli interessati dell'ammissibilità e finanziabilità della domanda di aiuto, ovvero dell'esclusione della domanda di aiuto. Si precisa che la graduatoria regionale prevede l'assegnazione del contributo ai singoli beneficiari nei limiti delle disponibilità finanziarie di cui al paragrafo 2 Tabella 1.

Per ogni singola domanda sarà indicata:

- la spesa ammessa;
- il contributo ammesso in relazione alle percentuali previste dalla norma;
- la spesa finanziabile e il contributo finanziabile, per ogni singola azione.

Il procedimento si concluderà con la specifica nota di comunicazione dell'esito istruttorio, trasmessa a mezzo PEC, con cui verrà comunicato il CUP da utilizzare per la rendicontazione delle spese.

6. Eleggibilità delle spese

Ai fini del presente Bando pubblico, le spese ammissibili sono riconosciute e soggette a contribuzione pubblica solo se la data di emissione dei documenti attestanti le spese effettuate dai beneficiari, è successiva a quella di presentazione della domanda di aiuto.

Come previsto dalla Nota AGEA Coordinamento n. 0054819 del 14/07/2023, per le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto ma precedenti a quella di accettazione della stessa, sulle fatture, bonifici ecc. deve essere riportato il numero di domanda rilasciato dal sistema informatico all'atto della presentazione. Pertanto, in tutte le fatture relative alle spese sostenute dalla presentazione della domanda all'accettazione della stessa, le indicazioni minime che devono essere contenute nella dicitura obbligatoria da riportare in ogni fattura sono: **“Reg. (UE) 2021/2115 – Annualità 2026 - N. di domanda”**. Mentre per le spese sostenute dopo la comunicazione dell'esito di finanziabilità della domanda e del CUP, sulle fatture, bonifici, ecc. deve essere riportata la seguente dicitura: **“Reg. (UE) 2021/2115 – Annualità 2026 - CUP”**.

Tutti i contributi a favore dei beneficiari dovranno essere calcolati sulle spese ritenute ammissibili al netto dell'IVA, eccezion fatta per l'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. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.; tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile.

Tale condizione particolare dovrà comunque essere attestata sia in fase di presentazione della domanda di aiuto - per la quantificazione della spesa ammissibile e del relativo contributo concedibile - che in fase di presentazione della domanda di pagamento per l'istruttoria finalizzata alla liquidazione del contributo. A tal fine il beneficiario deve presentare una certificazione indicando la norma che prevede la non applicabilità dell'IVA e rilasciata da un esperto contabile.

Modalità di pagamento

La spesa deve essere sostenuta esclusivamente dal beneficiario dell'aiuto e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa.

Le spese devono essere comprovate da fatture in .xml o convertiti in formato .pdf leggibili.

Il pagamento delle spese deve avvenire unicamente tramite bonifico, Ri.Ba. o carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto.

Non sono ammessi, in nessun caso, pagamenti effettuati in contanti.

L'intestatario del codice IBAN deve sempre corrispondere con il beneficiario indicato nella domanda di finanziamento e titolare del fascicolo aziendale nel quale deve essere presente il medesimo codice. Ogni variazione dell'IBAN deve essere immediatamente comunicata dal beneficiario al CAA che detiene il "Fascicolo aziendale" per il relativo aggiornamento. Il conto corrente (IBAN) indicato in domanda deve risultare attivo al momento del pagamento per evitare che l'erogazione del premio non vada a buon fine.

7. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le voci di spesa elencate nell'allegato III (articolo 5, comma 9) del D.M. MASAF n. 0614768 del 30/11/2022 e ss.mm.ii:

- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali;

- IVA⁵ (eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari; a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione), tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile;
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento. Fermo restando l'importo finanziabile, le spese generali non potranno superare il 5% dell'importo effettivamente rendicontato e ammesso. Le spese generali fino al 5% non devono essere documentate. Le spese generali possono essere richieste unicamente dalle forme associate o enti di ricerca;
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali, ad eccezione di quelle necessarie allo svolgimento dell'azione F1 di cui all'allegato II del decreto ministeriale.

8. Rinuncia dell'aiuto

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, il beneficiario può comunicare formalmente la rinuncia totale o parziale del contributo, entro e non oltre **1° marzo 2026**.

- **La rinuncia totale** deve essere effettuata unicamente tramite l'applicativo SIAN di gestione di domanda di aiuto 2025/2026, comportando la decadenza totale dagli aiuti;
- **La rinuncia parziale** deve essere comunicata formalmente ed unicamente tramite PEC al seguente indirizzo: ufficio.produzioni.vegetali@cert.regione.basilicata.it, comportando una rimodulazione degli aiuti.

La mancata realizzazione delle azioni, in assenza della richiesta di rinuncia totale, nei termini previsti dal bando, o di mancata rendicontazione totale, comporta l'esclusione dal regime di

⁵ gli importi delle spese complessivamente sostenute e documentate siano al netto dell'I.V.A., 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. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.;

aiuti per i due anni successivi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore dimostrabili previste al comma 5 dell'art. 5 del Decreto MASAF.

La rendicontazione parziale senza aver comunicato la rinuncia parziale, nei termini previsti dal bando, e solo nei casi di rendicontazione della spesa **inferiore al 70%** della spesa ammessa dall'aiuto, comporta l'esclusione dall'accesso al regime di aiuti per l'annualità successiva.

Qualora l'Ufficio regionale abbia informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, (art 3 - Reg. Ue n. 809/2014) la rinuncia non è ammessa, con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienza.

L'Ufficio regionale, a conclusione dell'anno apistico, comunicherà all'OP Agea l'elenco dei nominativi che hanno presentato le rinunce fuori termine.

9. Controlli

L'attività di accertamento amministrativo e di controllo in loco è svolta secondo le istruzioni operative dall'Organismo Pagatore AGEA n. 75/2025

Controlli amministrativi

I controlli amministrativi, effettuati sul 100% delle domande pervenute, dovranno accertare che:

- le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, afferiscano al progetto approvato;
- le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto siano nuovi di fabbrica;
- non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma oltre quelli eventualmente già indicati nelle relative fatture d'acquisto;
- non siano state emesse note di accredito in favore del beneficiario;
- gli interventi autorizzati siano stati completamente eseguiti;
- gli importi della spesa del contributo richiesti con la domanda di pagamento per ogni singolo intervento/azione non siano superiori alla spesa richiesta ed al relativo contributo ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto;
- la dichiarazione liberatoria del fornitore attestante l'avvenuto pagamento, sia completa in tutte le sue parti e debitamente sottoscritta;

- gli importi delle spese complessivamente sostenute e documentate siano al netto dell'I.V.A., 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. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.;
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli Investimenti, ai sensi dell'art. 2, comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013;
- tutte le attrezzature siano identificate con un contrassegno visibile, indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento al Regolamento UE n. 2021/2115, l'anno di approvazione del programma, la Provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza);
- le spese generali non eccedano il 5% dell'importo ammesso dell'intero progetto operativo;
- eventuale altra documentazione espressamente prevista dalle Amministrazioni partecipante.

Qualora si proceda alla variazione del legale rappresentante nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di aiuto e la presentazione della domanda di pagamento, sarà necessario allegare fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore (art. 38 del DPR n. 445/2000) nonché tutta la documentazione giustificativa, inerente tale variazione ivi compreso l'aggiornamento del relativo fascicolo aziendale.

Controlli in loco

A completamento dei controlli amministrativi, a tutela della corretta erogazione dei fondi unionali, l'OP Agea estrae e comunica alle Amministrazioni l'elenco delle domande sulle quali deve essere effettuato il controllo in loco, selezionate secondo i parametri definiti dalla regolamentazione unionale e dal D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022.

Le Amministrazioni dovranno procedere all'effettuazione dei controlli in loco sul 10% delle domande finanziate nell'anno interessato.

Qualora nel corso del sopralluogo si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto nella domanda senza che sia stata effettuata dal soggetto interessato alcuna comunicazione preventiva all'Amministrazione e si accertino dichiarazioni non aderenti alla realtà,

volutamente formulate, si dovrà provvedere d'ufficio all'esclusione dell'interessato dall'integrale beneficio del contributo richiesto l'interdizione alla presentazione della domanda per l'anno successivo, fatta salva l'applicazione di sanzioni penali nel caso di condotte fraudolenti.

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

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

Al termine di controlli le Amministrazioni provvederanno ad inserire gli esiti nel portale Sian e a predisporre e approvare gli elenchi di liquidazione che dovranno essere trasmessi all'OP Agea entro il 30 settembre di ogni anno.

Controlli verifica mantenimento degli impegni (ex post)

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto per ogni singolo investimento.

Il controllo *ex post* ha lo scopo di verificare principalmente:

- la presenza dei beni in azienda;
- che tali beni siano contrassegnati da marchio indelebile e non asportabile come stabilito dalla norma;
- il mantenimento del vincolo di destinazione;
- l'assenza di cambiamenti della gestione aziendale che modifichino le finalità dell'investimento finanziato;
- che sia garantita la corretta manutenzione e funzionalità di tali beni;
- l'effettivo utilizzo delle arnie acquistate;
- che siano state comunicate ed autorizzate tutte le variazioni intervenute nel periodo di impegno;
- che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Qualora le arnie si trovassero fuori dall'azienda, il controllore può chiedere al beneficiario l'invio di foto georeferenziate, al fine di concludere il controllo.

Creazione di condizioni artificiali - Controlli anti elusione

L'art. 62 del Regolamento (UE) n. 2116/2021 disciplina la clausola di elusione, statuendo espressamente che "Fatte salve disposizioni specifiche del diritto dell'Unione, gli Stati membri

adottano misure effettive e proporzionate per evitare l'elusione delle disposizioni del diritto dell'Unione e provvedono, in particolare, a che i benefici previsti dalla legislazione agricola non siano concessi a persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione”.

La prevenzione di pratiche elusive si colloca nel più ampio alveo delle azioni di tutela degli interessi finanziari dell'Unione, con la conseguenza che è necessario prevedere ed attuare un sistema di controllo adeguato a prevenire e identificare possibili casi di elusione, conformemente a quanto previsto dalla normativa unionale.

A tal proposito sono stati previsti, gli indicatori di rischio per cui effettuare i controlli indicati.

AGEA procederà all'incrocio dei dati in possesso, dei produttori che hanno presentato domanda di pagamento e successivamente provvederà a trasmettere, alle regioni interessate, le singole elaborazioni per i controlli anti elusione.

10.Domanda di pagamento e rendicontazione delle spese

Il termine ultimo per la rendicontazione delle spese effettuate è fissato **alle ore 13.00 del 16 giugno 2026** per tutti gli interventi.

La domanda di pagamento, attraverso la quale si richiede la liquidazione del contributo spettante, va formulata utilizzando la stessa procedura descritta al precedente **paragrafo 3**, accedendo ai servizi pubblici del portale SIAN (<http://www.sian.it>) “*Presentazione domanda di pagamento 2026*”.

All'atto della presentazione della domanda di pagamento i beneficiari dovranno verificare la correttezza dell'IBAN riportato nell'apposita sezione del fascicolo aziendale ed apportare gli eventuali opportuni aggiornamenti.

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

- **giustificativi di spesa con evidenza di pagamento:**

a. fattura elettronica formato xlm trasformata in pdf o cartacea nei casi di esonero previsti dalle norme; le fatture dovranno riportare:

- la dicitura “ai sensi del Reg. UE 2115/2021”;
- l'anno apistico di riferimento “anno 2025 – 2026”;

- il codice CUP “Codice Unico di Progetto”, comunicato con la nota dell’esito istruttorio, in alternativa nel caso di acquisti fatturati tra la domanda di aiuto e la comunicazione del CUP, il numero di domanda di aiuto.

Qualora la fattura elettronica non dovesse riportare la descrizione richiesta, sarà consentita l’integrazione elettronica della fattura da unire all’originale e conservare insieme alla stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019; pertanto per la regolarizzazione delle fatture elettroniche prive di dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la seguente procedura:

- Il beneficiario dopo aver individuato dal menu a tendina il codice corrispondente all’integrazione *reverse charge* interno, selezionando il campo “dati aggiuntivi” e/o “integrativi” dovrà inserire nella sola parte descrittiva la dicitura mancante **“Reg UE n.2021/2115 – anno 2026” o il CUP/ numero di domanda di aiuto**;
- l’integrazione elettronica richiesta non deve comportare alcuna modifica dei dati fiscali; pertanto, gli importi non dovranno essere nuovamente inseriti, così come non devono essere modificati tutti gli altri dati fiscalmente rilevanti. Tale integrazione riporterà nel documento prodotto un valore pari a 0 (zero).

b. copia del bonifico, R.I.B.A ed estratto conto bancario/postale su cui deve essere riportato il riferimento della fattura, il CUP o il numero di domanda, come nei casi specificati in precedenza;

c. Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore;

- Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà come indicato nei vari interventi/azioni;
- Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte;
- Ogni altra specifica documentazione indicata in ogni singolo intervento.

A rendicontazione, il Funzionario responsabile potrà chiedere se necessario, ulteriori documenti a supporto della documentazione fornita dal beneficiario.

11.Termini del procedimento e modalità di erogazione del contributo

Ai sensi della L.241/90, il procedimento amministrativo avente ad oggetto l’istruttoria della domanda di contributo è avviato il giorno successivo alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande e si conclude con la redazione della graduatoria. I beneficiari dovranno presentare la rendicontazione **entro le ore 13.00 del 16 giugno 2026**.

Entro il **30 settembre 2026** si procederà a predisporre gli elenchi di liquidazione ed a trasmetterli all'AGEA per il successivo pagamento da parte dello stesso, con le modalità e i tempi stabiliti dalle Istruzioni Operative AGEA n. 75/2025. L'erogazione del contributo da parte di AGEA dovrà avvenire entro il 15/10/2026.

12.Impegni ed obblighi

Le ditte beneficiarie sono tenute a:

- identificare e marchiare tutte le attrezzature che hanno beneficiato del contributo previsto dal Reg. (UE) n.2115/2021 con un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti la riferimento al Regolamento UE n. 2021/2115, l'anno di approvazione del programma, la Provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza); L'identificazione e la marchiatura degli acquisti devono avvenire tempestivamente e comunque entro il termine del **16/06/2026**. La mancata marchiatura comporterà l'esclusione dall'erogazione del contributo. I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, finanziate ai sensi del presente bando 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, idoneamente documentata, 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 del regolamento 2022/126, in particolare l'articolo 11, paragrafi 1, 9, e 10.
- riportare su tutte le fatture di spesa la dicitura come definito nel **paragrafo 10** *“Domanda di pagamento e rendicontazione delle spese”*;
- 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 web-master@politicheagricole.it e della Regione Basilicata. Le eventuali pubblicazioni, edite nell'ambito del programma, debbono riportare nella seconda pagina di copertina la dicitura: *“pubblicazione finanziata nell'ambito del Reg. (UE) n. 2021/2115, distribuita gratuitamente”*;
- non vendere, non variare la destinazione d'uso e di proprietà dei materiali, e attrezzature acquistate, a decorrere dalla data di acquisto, per un periodo di **tre anni**, pena la restituzione

dell'intero ammontare del contributo. Il divieto di cessione degli stessi beni prima dei termini indicati non si applica in circostanze eccezionali o di forza maggiore dimostrabili, in analogia all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021.

- comunicare all'Ufficio regionale la rinuncia parziale o totale al beneficio nei termini stabiliti dal presente bando.
- ad effettuare, nel caso di acquisto di sciami con api regine e/o api regine, la marcatura sul torace delle api regine con apposite vernici con il colore stabilito per la campagna 2025/2026.

Si impegnano, inoltre, a consentire l'esecuzione dei controlli, anche in azienda, richiesti dalle autorità competenti per verificare l'ottemperanza agli obblighi ed agli impegni assunti.

Non verranno concessi contributi agli apicoltori non in regola con il **censimento apistico anno 2024.**

Per le attività di cui all'art. 55 del Reg. (UE) n. 2115/2021, ai sensi di quanto previsto dalla normativa unionale, non possono essere presentate ulteriori domande di aiuto sia nel quadro del Reg. (UE) n. 2115/2021 che in altri regimi di aiuto pubblici (unionale, nazionale e regionale). Non sono ammesse varianti degli interventi finanziati: eventuali lievi modifiche, non sostanziali, che non modifichino radicalmente la natura degli interventi richiesti, possono essere ammesse soltanto se adeguatamente motivate e comunicate preventivamente alla loro attuazione, all'Ufficio regionale competente.

13.Ottimizzazione e utilizzo delle risorse finanziarie

Le richieste dei beneficiari sono soddisfatte fino alla concorrenza della quota di finanziamento pubblico assegnata alla Regione Basilicata; qualora il MASAF nel corso di realizzazione del sottoprogramma regionale, assegni alla Regione Basilicata ulteriori finanziamenti, per l'utilizzazione degli stessi, l'Ufficio regionale competente **procede prioritariamente a finanziare le istanze degli apicoltori finanziate parzialmente per carenza di fondi.** Successivamente si procederà al finanziamento delle eventuali *“domande istruite favorevolmente e non finanziate per carenza di fondi”*, scorrendo la graduatoria generale.

Qualora vi siano rinunce di contributo da parte dei beneficiari o si verifichino economie di spesa in corso di realizzazione del Sottoprogramma regionale, le medesime possono essere utilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria regionale.

Per motivi di efficienza ed efficacia della gestione dei singoli bandi annuali, le rinunce di che trattasi devono essere comunicate secondo le modalità indicate al precedente **paragrafo**

8 entro, e non oltre, l'1° **marzo 2026**. Le rinunce di finanziamento, totali o parziali, del contributo richiesto nella domanda di aiuto, presentate successivamente al periodo sopra indicato, fatte salve le circostanze eccezionali e le cause di forza maggiore dimostrabili, comportano l'applicazione delle penalità previste al **paragrafo 8**. La rinuncia all'aiuto non è ammessa qualora siano state riscontrate inadempienze gravi nella domanda di aiuto o nel corso di un controllo in loco.

Esclusivamente per i beneficiari che ottengono i contributi in esito allo scorrimento della graduatoria, stante la ridotta tempistica a disposizione per la realizzazione delle azioni finanziate, non si provvederà all'applicazione delle penalità previste al **paragrafo 8**, in caso di rinuncia ovvero di mancata realizzazione, totale o parziale, delle azioni ammesse a finanziamento.

Qualora, invece, i fondi assegnati ad una o più azioni programmate non vengano totalmente utilizzate per mancanza di richieste sufficienti a coprire l'intera spesa pubblica disponibile, il competente Ufficio regionale, valutate le necessità finanziarie degli altri interventi/azioni è autorizzato a trasferire le somme in questione tra le azioni deficitarie che presentano il maggior numero di richieste non evase.

14.Demarcazione con altri interventi pubblici

Come previsto all'art. 5, comma 1, del Decreto, al fine di evitare duplicazioni di finanziamenti, possono essere considerate voci di spesa ammissibili al cofinanziamento di cui al presente Bando solamente quelle che non abbiano già beneficiato o beneficino di analoghi finanziamenti previsti da altre normative unionali, nazionali o regionali.

Al fine della liquidazione degli aiuti, su ogni fattura o documento giustificativo di spesa, dovrà essere riportato il codice CUP (Codice Unico di Progetto), come comunicato dall'Ufficio regionale in fase di concessione dell'aiuto, allo scopo di escludere l'eventualità che detto documento possa essere presentato (o accettato) per la richiesta di aiuti (comunitari, nazionali o regionali) su altri progetti/interventi gestiti da altre Amministrazioni. ***Esclusivamente per documenti di spesa emessi antecedentemente alla comunicazione del CUP da parte dell'Ufficio regionale, dovrà essere utilizzata la seguente scrittura equipollente: “Regolamento (UE) n. 2021/2115 - annualità 2026 – numero di domanda.***

In assenza del CUP o della già menzionata dicitura (su fatture antecedenti alla data di comunicazione del CUP), la spesa non sarà considerata ammissibile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5, comma 6, del DL n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023.

Inoltre, a supporto delle verifiche, potranno essere eventualmente attivati controlli amministrativi incrociati, in collaborazione con gli altri Enti coinvolti o con gli Organismi pagatori interessati.

La demarcazione con gli altri strumenti offerti in ambito PAC è assicurata dal meccanismo del No double funding. Esso consiste nell'utilizzo del Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere assegnato da parte delle Amministrazioni Partecipanti ad ogni singolo progetto e comunicato al beneficiario a conclusione dell'istruttoria di competenza delle Amministrazioni partecipanti e per le sole domande ritenute finanziabili.

Per quanto riguarda la demarcazione, la coerenza e le interrelazioni con altri interventi di sostegno pubblico, si rimanda a quanto stabilito dal Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 e dal Sottoprogramma regionale riguardante gli interventi nel settore apistico.

15.Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la **dott.ssa Maria Teresa Giacomino** dell'Ufficio regionale.

16.Informativa trattamento dati personali

I dati personali raccolti saranno trattati, con **l'utilizzo di procedure informatizzate ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali** esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. I dati, per le finalità delle presenti disposizioni devono essere forniti obbligatoriamente. Nel caso di rifiuto di fornire i dati l'interessato è escluso dall'aiuto.

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

Per una illustrazione sintetica su come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato si rimanda a quanto illustrato in proposito nelle Istruzioni operative Agea n. 75 del 10 luglio 2025, pubblicata sul sito www.agea.gov.it.

19. Calendarizzazione delle scadenze

Presentazione della domanda di aiuto	30 settembre 2025 (ore 13.00)
Comunicazione rinunce totali o parziali	1° marzo 2026
Presentazione della domanda di pagamento	16 giugno 2026 (ore 13.00)