



Allegato A

**REGIONE MOLISE  
ASSESSORATO ALLE POLITICHE AGRICOLE  
E AGROALIMENTARI, SVILUPPO RURALE**

Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 55  
Settore Apicoltura  
D.M. n. 614768/2022 - D.M. n. 278467/2023  
DM n. 0221775 /2025

**Sottoprogramma regionale 2023/2027  
Approvato con DGR n. 285 del 5 settembre 2025**

Avviso Pubblico  
Presentazione delle domande per la campagna apistica 2025-2026

## SOMMARIO

Art. 1 (Finalità).....	3
Art. 2 (Normativa di riferimento) .....	3
Art. 3 (Definizioni).....	4
Art. 4 (Area di intervento) .....	5
Art. 5 (Soggetti ammessi).....	5
Art. 6 (Interventi/azioni finanziabili ).....	7
Art. 7 (Dotazione finanziaria ) .....	7
Art.8 (Eleggibilità della spesa).....	8
Art.9 (Disposizioni attuative per i singoli interventi ).....	10
Art. 10 (Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto).....	19
Art. 11 (Documentazione da allegare alla domande di aiuto) .....	20
Art. 12 (Modalità di istruttoria).....	23
Art. 13 (Criteri per la formulazione delle graduatorie. Priorità – Punteggi).....	24
Art. 14 (Domande di pagamento).....	25
Art. 15 (Varianti).....	28
Art. 16(Rinunce).....	28
Art. 17 (Controlli amministrativi) .....	29
Art. 18 (Controlli in <i>loco</i> ).....	29
Art. 19 (Controlli antimafia) .....	30
Art. 20 (Controlli antielusione) .....	30
Art. 21 (Controlli <i>ex post</i> ) .....	31
Art. 22 (Erogazione del contributo).....	31
Art. 23 (Vincoli ed impegni) .....	31
Art. 24 (Revoca del beneficio) .....	33
Art. 25 (Recupero delle somme indebitamente percepite).....	33
Art. 26 (Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS).....	34
Art. 27 (Informazioni sul procedimento amministrativo).....	34
Art. 28 (Diposizioni finali).....	35

## **Art. 1 (Finalità)**

La Regione Molise, in attuazione del Reg. (UE) 2021/2115, recante norme sul sostegno ai piani strategici, pubblica il presente Avviso per l'accesso ai finanziamenti, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura previsti dal Sottoprogramma Apistico Regionale 2023/2027- Annualità 2026.

Gli aiuti sono concessi per la realizzazione di interventi destinati a:

- favorire lo sviluppo e il miglioramento quali-quantitativo dei prodotti dell'alveare;
- incrementare il grado di resilienza e professionalità del settore apistico;
- promuovere la conoscenza del settore, della filiera e dei prodotti;
- sostenere il reddito degli operatori nel rispetto della tutela dell'ambiente e della salute dei consumatori.

## **Art. 2 (Normativa di riferimento)**

Il Bando pubblico per l'anno apistico 2025/2026 è adottato in conformità con la seguente normativa:

- ✓ Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, con particolare riferimento agli articoli 54 - 56 per il settore dell'apicoltura;
- ✓ Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- ✓ Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;
- ✓ Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- ✓ Decisione di esecuzione (UE) C(2024) 6849, del 30 settembre 2024, che approva la modifica del piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- ✓ Decreto del Ministero della Salute 7 marzo 2023 "Manuale operativo inerente alla gestione e al funzionamento del sistema di identificazione e registrazione degli operatori, degli stabilimenti e degli animali (intesa in Conferenza Stato-Regioni in data 2 marzo 2023)" che contiene le procedure operative per la gestione del cosiddetto sistema I&R, emanato ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del D.Lgs. n. 134/2022;
- ✓ Decreto 4 dicembre 2009 del Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale (GURI n. 93 del 22 aprile 2010);

- ✓ Decreto 11 agosto 2014 del Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali Approvazione del manuale operativo per la gestione dell'anagrafe apistica nazionale, in attuazione dell'articolo 5 del decreto 4 dicembre 2009, recante: «Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale» (GU n.291 del 16-12-2014);
- ✓ Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, 30 novembre 2022 n. 0614768 concernente le Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura;
- ✓ Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, del 30 maggio 2023 n. 278467 recante modifica del Decreto 30 novembre 2022, n. 614768;
- ✓ Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, 19 maggio 2025, n. 0221775, recante modifica del Decreto 30 novembre 2022, n. 614768;
- ✓ Decreto MASAF n. 268392 del 14/06/2024 avente ad oggetto “Ripartizione dei finanziamenti del Programma nazionale quinquennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura – campagna apistica 2026”;
- ✓ Circolare di AGEA Coordinamento n. 54819 del 14.07.2023 “Art. 55 del Reg. (UE) 2021/2115 Aiuto all'apicoltura”;
- ✓ Istruzioni operative AGEA – Organismo Pagatore n. 79 del 31 luglio 2023, prot. ORPUM n. 0059268, con la quale sono state diramate, per il periodo 2023/2027, le modalità per l'accesso, l'ammissibilità, il finanziamento ed il pagamento dell'intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura nell'ambito del Piano strategico della PAC;
- ✓ Istruzioni operative AGEA – Organismo Pagatore n. 89-2024 del 5 luglio 2024, prot. ORPUM n. 0053873 ad oggetto Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura. ADDENDUM alle Istruzioni operative n. 79 prot. 59268 del 31 luglio 2023;
- ✓ Istruzioni operative AGEA – Organismo Pagatore n. 75/2025 del 10 luglio 2025 ad oggetto “Reg. UE n. 2021/2115 art.55. Aiuto all'Apicoltura. Nuove Istruzioni operative”;
- ✓ Delibera di Giunta della Regione Molise n. 285 del 5 settembre 2025 avente ad oggetto “Reg.(UE) n.2021/2115 – Decreto Masaf n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i. – Approvazione del Sottoprogramma Apistico Regionale 2023-2027”

### **Art. 3 (Definizioni)**

Si definiscono :

“Apicoltore” chiunque detiene e conduce alveari;

“Imprenditore apistico” chiunque detiene e conduce alveari ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile con partita IVA;

“Apicoltore professionista” chiunque esercita a titolo principale l'attività di cui al punto precedente;

“Nucleo” o “sciame artificiale” nuova colonia di api costituita dall'apicoltore e che è composta da una regina dell'anno di formazione del nucleo e da una quantità di api sufficiente a garantire la sopravvivenza del nucleo stesso;

“Pacco d'api”: insieme di api operaie, del peso di circa 1-1,5 kg, con o senza regina, commercializzato in apposito contenitore adatto al trasporto;

“Api regine”: ape regina commercializzata in apposita gabbietta in cui è posta insieme ad alcune api operaie “accompagnatrici” e una adeguata quantità di candito;

“Forme associate”: le Organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni di apicoltori e loro Unioni e Federazioni, le Cooperative e i Consorzi di tutela del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell’ambito dei prodotti di qualità certificati;

“Amministrazioni”: il Ministero, le Regioni, le Province Autonome di Trento e Bolzano che partecipano all’elaborazione del Programma;

“Azione”: sottoinsieme di un intervento;

“Anno Apistico”: periodo di tempo durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici, corrispondente al periodo:

- 1° gennaio 2023 - 31 luglio 2023 per l’anno apistico 2023;
- 1° agosto 2023 - 30 giugno 2024 per l’anno apistico 2024;
- 1° luglio 2024 – 30 giugno 2025 per l’anno apistico 2025;
- 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026 per l’anno apistico 2026;
- 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027 per l’anno apistico 2027;

“CUAA”: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole: è il codice fiscale dell’azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell’azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione;

“Beneficiario”: persona fisica o giuridica che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell’esecuzione delle operazioni e destinatario dell’aiuto;

“CUP”: Codice Unico di Progetto che identifica un progetto d’investimento pubblico che l’Amministrazione partecipante deve richiedere attraverso il portale predisposto dalla Presidenza del Consiglio DIPE.

“Alimentazione di soccorso”: la somministrazione di candito o di sciroppi zuccherini, reperibili in commercio ed autorizzati per la somministrazione agli alveari, esclusivamente nei casi accertati di “crisi climatica”;

“Crisi climatica”: situazione, evidenziata da ISMEA, in cui il verificarsi di eventi meteorologici avversi, in particolari stadi fenologici delle piante, comportino una insufficiente alimentazione naturale da parte dell’ambiente dove sono collocati gli apiari, tale da mettere a repentaglio il benessere delle api e la loro stessa sopravvivenza.

#### **Art. 4 (Area di intervento)**

Gli interventi e le azioni del sottoprogramma regionale, previste dal presente Avviso, si applicano nell’intero territorio della Regione Molise.

#### **Art. 5 (Soggetti ammessi)**

Possono accedere ai finanziamenti previsti dal presente avviso:

- gli apicoltori
  - in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli alveari, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di cui al DM 4 dicembre 2009 (Disposizioni per l’Anagrafe Apistica Nazionale) e al DM 11 agosto 2014 (Approvazione del Manuale Operativo per la gestione dell’Anagrafe Apistica Nazionale);
  - che hanno sede operativa nel territorio della Regione Molise;

- in possesso di partita IVA, iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, nell'apposita sezione per le imprese agricole, con codice Ateco apistico 01.48.30 (ex codice 01.49.30);
  - con codice aziendale rilasciato dalla ASREM a seguito della iscrizione all'Anagrafe Apistica corredato della denuncia degli alveari;
  - che detengono e conducono almeno n. 30 alveari con riferimento al censimento BDA relativo all'annualità 2024, ovvero entro 31-12-2024;
  - che sono in regola con le norme igienico-sanitarie previste per i locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare,
  - che sono in regola con la tenuta del registro dei trattamenti e corretta conservazione della relativa documentazione;
  - in possesso di fascicolo aziendale validato, con l'indicazione corretta della PEC attiva;
  - che non sono destinatari di provvedimenti di esclusione, per mancata presentazione della domanda di pagamento o della rinuncia, per domande ammesse a contributo sull'intervento settoriale dell'apicoltura nelle annualità precedenti, fatti salvi i casi di circostanze eccezionali o cause di forza maggiore;
- le forme associate quali
 

le associazioni di apicoltori, le organizzazioni di produttori del settore apistico, le cooperative di apicoltori, loro unioni e federazioni, i consorzi di tutela dei prodotti a denominazione DOP e IGP del settore apistico regionale, riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei regimi di qualità certificata,

    - legalmente costituite e con sede legale nel territorio della Regione Molise;
    - costituite da almeno 25 soci, risultanti alla data di presentazione della domanda, in possesso di partita IVA e codice Ateco 01.48.30 (ex codice 01.49.30), in regola con gli obblighi di identificazione e registrazione degli alveari, detentori di almeno 30 alveari alla data del 31 dicembre 2024, residenti sul territorio regionale e assegnatari del codice identificativo univoco, in regola con la normativa vigente. I soci di cui sopra non possono appartenere a più forme associate; nel caso in cui in sede di verifica dei requisiti di ammissibilità venga accertato che un socio appartenga a più forme associate, il socio in questione viene escluso dal computo per entrambe le associazioni, senza possibilità di modifica.

L'aiuto finanziario è concesso ai soggetti ,che alla data di presentazione della domanda di aiuto, hanno costituito ed aggiornato nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), un "fascicolo aziendale" ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e degli artt. 4 e 5 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, presso un Centro di Assistenza Agricola autorizzato (CAA). Per fascicolo aziendale aggiornato si intende l'avvenuta validazione con rilascio di relativa scheda di validazione con data antecedente il rilascio della domanda di aiuto. Tale fascicolo deve essere mantenuto attivo in conformità a quanto previsto dal DM 01 marzo 2021 n. 99707, che stabilisce che il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato, con tutte le sue componenti obbligatorie, almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato adempimento di tale obbligo comporta l'impossibilità di utilizzare il fascicolo aziendale nell'ambito di qualsiasi nuovo procedimento amministrativo, sino al suo aggiornamento o conferma.

I requisiti di ammissibilità devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di aiuto.

## **Art. 6 (Interventi/azioni finanziabili )**

Gli interventi e le relative azioni attivate dalla Regione Molise per la campagna apistica 2025 - 2026 sono i seguenti:

**Intervento A** – Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio delle migliori prassi, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori ed 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.
- Azione A.2 - Assistenza tecnica e consulenza agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori; interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzione di pratiche di gestione di adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, comprese azioni a favore della conservazione della popolazione apistica nazionale (in relazione a azioni di tutela, applicazione di tecniche di conservazione della specie e di miglioramento genetico delle sottospecie autoctone, metodi di prevenzione e controllo dei vari fattori di stress per la salute delle api, ecc.).

**Intervento B** - Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali.

- Azione B.1 - Lotta a parassiti e malattie- es. acquisto di arnie con fondo a rete o modifica di arnie esistenti, acquisto e distribuzione di prodotti veterinari ecc.;
- Azione B.2.2 - Alimentazione di soccorso secondo le modalità previste dal PSP;
- Azione B.3 - Ripopolamento patrimonio apistico – acquisto di sciami, nuclei, pacchi di api e api regine con certificazione attestante l'appartenenza alla razza italiana (apis mellifera ligustica);
- Azione B.4 - Razionalizzazione della transumanza: acquisto di arnie, di attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo;
- Azione B.5 - Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario, per la lavorazione, per il confezionamento e per la conservazione dei prodotti dell'apicoltura.

**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 F.1 - Attività di informazione e promozione

## **Art. 7 (Dotazione finanziaria )**

Con il decreto dipartimentale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 14 giugno 2024, n. 268392 recante *“Ripartizione dei finanziamenti del Programma nazionale quinquennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura – campagna apistica 2026”* è stato assegnato alla Regione Molise l'importo di Euro 158.090,37 che viene ripartito tra i diversi interventi/azioni come riportato nella successiva tabella.

### **Quadro Finanziario ed entità degli aiuti**

INTERVENTO	AZIONI	SOTTOAZIONI	BENEFICIARI	INTENSITA' ' DI AIUTO (%)	DOTAZIONE FINANZIARIA
A	A1	A.1.1	Forme associate	100	€ 14.000,00
	A2	A2.1	Forme associate	90	€ 17.000,00
B	B1	B 1.1	Forme associate	75	€ 30.000,00
		B 1.2	Apicoltori	60	€ 18.000,00
	B 2.2	B 2.2	Forme associate	50	€ 12.000,00
	B3	B 3.2	Apicoltori	60	€ 21.000,00
	B4	B 4.2	Apicoltori	60	€ 20.000,00
	B5	B 5.2	Apicoltori	60	€ 18.090,37
F	F1	F 1.1	Forme associate	100	€ 8.000,00

Come previsto dall'articolo 9, comma 1 del decreto MASAF 0614768/2022 e ss.mm.ii., con riferimento all'utilizzo dei finanziamenti, successivamente alla raccolta delle domande di aiuto, la Regione può assegnare le eventuali economie risultanti per ciascuna azione, a titolo compensativo, comunicandolo al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, nel limite del massimale finanziario assegnato.

#### **Art.8 (Eleggibilità della spesa)**

Ai sensi dell'articolo 9, comma 6, del decreto MASAF 614768 del 30 novembre 2022, sono ammissibili le spese, opportunamente e debitamente documentate dagli aventi diritto, sostenute dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda di aiuto ed entro la data di rilascio della domanda di pagamento, fatto salvo il posizionamento utile in graduatoria di ammissibilità.

Sono eleggibili alla contribuzione anche le spese propedeutiche, così come definite dal DM n. 614768/2022 e s.m.i., articolo 2, comma 2, lettera "l", ovvero tutte le spese necessarie per preparare e avviare gli interventi previsti dai progetti approvati con il presente Avviso pubblico, quali, le spese per:

- studi di fattibilità, quali analisi preliminari per valutare la fattibilità tecnica ed economica dei progetti;
- consulenze tecniche di supporto da parte di esperti per la progettazione e la pianificazione delle attività.

Tali spese, devono essere strettamente propedeutiche e necessarie alla realizzazione degli interventi/azioni previsti dal presente Avviso; devono essere sostenute successivamente alla data di pubblicazione del bando, devono essere richieste esplicitamente in sede di domanda di aiuto e giustificate attraverso una relazione tecnica.

Sono ammesse altresì:



- le spese generali, riconosciute forfettariamente nel limite massimo del 5% dell'importo complessivo dell'imponibile (al netto dell'IVA) senza necessità di rendicontazione, conformemente a quanto stabilito dal DM Masaf del 30 novembre 2022, n. 614768 e s.m.i., all'allegato III, così come modificato dal DM Masaf del 19 maggio 2025, n. 0221775. L'importo delle spese generali viene rimodulato nel caso in cui la spesa ammessa al finanziamento sia oggetto di variazioni, ovvero nel caso in cui a seguito della istruttoria sulla domanda di pagamento, la spesa complessiva ammessa al pagamento, sulla quale sono state calcolate le spese generali, risulti ridotta rispetto alla spesa richiesta;
- le spese di viaggio sostenute dai relatori, docenti e consulenti per le trasferte inerenti i progetti presentati per le Azioni A1, A2 e F1 nel limite massimo di € 500,00 per ogni singola azione. Tutte le spese di missione vanno documentate con fatture e/o ricevute intestate alla forma associata o al personale che ha svolto la missione e ha anticipato la spesa. La rendicontazione delle spese di missione deve avvenire attraverso la presentazione di un elenco dettagliato e motivato dei viaggi effettuati, con l'indicazione per ogni viaggio della data, dell'ora di partenza e di arrivo, dell'itinerario effettuato di andata e ritorno, dello scopo e motivo della missione. I viaggi effettuati con mezzi pubblici devono essere documentati con i relativi titoli giustificativi. Nel caso di utilizzo di mezzo proprio, devono essere indicati anche i chilometri percorsi; il calcolo dell'indennità chilometrica sarà pari ad 1/5 del costo medio annuale, in base al tipo di carburante utilizzato per ogni chilometro, così come riportato dalle tabelle del Ministero dello Sviluppo Economico. Per la verifica dei chilometri totali percorsi per lo svolgimento della missione, invece, occorre fare riferimento al sistema dell'ACI che permette l'attestazione delle distanze chilometriche sul percorso più breve.
- le spese per vitto e alloggio per i docenti, relatori e consulenti delle Azioni A1, A2 e F1. Qualora la trasferta sia compresa tra le 6 e le 12 ore, è ammessa una spesa massima di Euro 30,00 per un pasto, mentre per le trasferte di durata superiore alle 12 ore è ammessa una spesa massima di Euro 50,00 per complessivi due pasti. Le eventuali spese di pernottamento sono ammissibili in strutture alberghiere di categoria non superiore alle 4 stelle e comunque fino ad un massimo di 120 euro/notte. Tutte le spese dovranno essere documentate tramite fattura o ricevuta fiscale da allegare alla domanda di pagamento e intestate alla forma associata e/o al personale contrattualizzato per lo svolgimento delle attività previste dalle relative azioni.

Non sono ammissibili al finanziamento le tipologie di spesa indicate nell'Allegato III del DM MASAF n. 30 novembre 2022, n. 614768 e s.m.i., nonché quelle elencate nel capitolo 7 delle Istruzioni Operative AGEA OP n. 75/2025. Nello specifico, non sono ammissibili a finanziamento:

- l'acquisto di automezzi targati;
- le spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- le spese di trasporto per la consegna di materiali;
- l'IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari; a tal fine il beneficiario deve presentare attestazione rilasciata da un esperto contabile o da un revisore dei conti, si precisa che non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione e forfettari;
- l'acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- gli 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 Sottoprogramma Apistico Regionale 2023-2027;

- gli oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- l'acquisto di materiale usato;
- le attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- il materiale di imballaggio;
- l'acquisto di integratori;
- gl'interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Regolamento (UE) n. 126/2022);
- le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali;
- le spese generali che superano la soglia del 5% per singola azione di riferimento.

Per l'eleggibilità delle spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto e precedenti all'ammissione del richiedente ai benefici richiesti, sarà necessario apporre su tutta la documentazione fiscale, comprovante le spese sostenute in tale periodo, il seguente CUP MASTER n° D15B25000620005, generato dall'amministrazione regionale a valersi sull'intero progetto di finanziamento.

Al termine delle attività istruttorie e successivamente alla definizione della graduatoria regionale, sarà generato e comunicato ad ogni richiedente ammesso a finanziamento il proprio CUP (Codice Unico di progetto) specifico, lo stesso, a far data dalla relativa notifica, dovrà essere riportato sulla documentazione contabile (fatture elettroniche e relativi bonifici di pagamento) generate successivamente alla data di ammissione a finanziamento del beneficiario stesso. Oltre al CUP, ciascun documento contabile dovrà riportare l'indicazione: "*Reg. UE n. 2021/2115 annualità 2026*".

### **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 formato ".xml" e convertiti in formato ".pdf". Il pagamento delle spese deve avvenire unicamente tramite bonifico, Ri.Ba. o carta di credito intestata al beneficiario. Non sono ammessi, in nessun caso, pagamenti effettuati in contanti. L'intestazione del codice IBAN, da cui vengono effettuati i pagamenti, deve sempre corrispondere con l'anagrafica del beneficiario indicato nella domanda di finanziamento e, lo stesso conto corrente, deve essere presente nel relativo fascicolo aziendale. 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 nella domanda di pagamento deve risultare attivo al momento del pagamento per evitare che l'erogazione del premio non vada a buon fine.

Il beneficiario deve essere consapevole che non può richiedere contributi ai sensi del presente Avviso pubblico per spese per le quali ha già richiesto e ottenuto benefici ai sensi di altri regimi di aiuto previsti da normative regionali, statali e comunitarie.

### **Art.9 (Disposizioni attuative per i singoli interventi )**

INTERVENTO A - Servizi di consulenza, assistenza tecnica, formazione, informazione e scambio delle migliori prassi, anche tramite la creazione di reti, agli apicoltori ed alle organizzazioni di apicoltori

Azione A1 - Corsi di aggiornamento e di formazione rivolti ad apicoltori, imprese, enti ed associazioni e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici inclusi i materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking- Realizzazione di seminari, convegni tematici, incontri divulgativi

Il totale di spesa pubblica destinato al finanziamento dell'Azione A1 è pari ad € 14.000,00.

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione A1 inferiore ad € 3.000,00 e superiore ad € 5.000,00.

Beneficiari: Forme Associate

Intensità di aiuto: 100% della spesa ritenuta ammissibile

Attività Finanziabili:

- Formazione e aggiornamento degli operatori attraverso l'organizzazione di corsi tematici specifici, seminari, convegni, incontri divulgativi, durante i quali verranno affrontati argomenti di interesse particolare per il settore al fine di divulgare e trasferire, anche con il supporto di materiale specifico quali pubblicazioni, sussidi didattici o audiovisivi, i risultati della ricerca e della sperimentazione e le nuove acquisizioni in materia di qualità delle produzioni, tutela dell'ambiente e del consumatore.
- Scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking; con la finalità di porre a confronto e rendere condivise le migliori realtà ed esperienze dell'apicoltura regionale con riferimento ai temi della gestione sostenibile degli alveari, le questioni sanitarie e la prevenzione di danni da eventi climatici, l'orientamento al mercato e la gestione economica dell'azienda apistica, la normativa in campo apistico e gli adempimenti dell'azienda apistica.

Spese ammissibili

- spese propedeutiche per la progettazione dell'intervento formativo che non potranno essere superiore al 10% del costo complessivo dell'azione medesima;
- compenso e rimborsi spese per docenti, relatori, consulenti e personale dipendente;
- affitto dei locali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento del convegno – seminario – incontri tecnici;
- spese per la realizzazione di eventi in modalità telematica (acquisto tecnologie necessarie, attrezzature hardware (escluso PC, elaboratore elettronico) e software;
- acquisto di materiali di consumo;
- spese sostenute per la produzione di supporti didattici e informativi a favore dei partecipanti; stampa e diffusione di notiziari della forma associata di carattere tecniconormativo riguardanti il settore apistico;
- spese di pubblicizzazione delle iniziative;
- spese di viaggio, vitto e alloggio opportunamente documentate, così come definite al precedente articolo 8;
- spese generali in misura massima del 5% rispetto all'importo complessivo della medesima azione.

I partecipanti ad ogni evento dovranno essere almeno in numero di 20.

Tutti gli incontri relativi a convegni o seminari dovranno essere certificati dalla presentazione, a rendiconto, del registro presenze firmato dai partecipanti.

Nel caso di attività svolte on-line sarà necessario produrre, in fase di rendicontazione, le attestazioni (prove) di avvenuto svolgimento delle attività e la relativa presenza di partecipanti e docenti.

I beneficiari dovranno comunicare preventivamente all'Assessorato alle Politiche Agricole, con preavviso di almeno una settimana prima della realizzazione delle attività, la sede e il programma della giornata se modificato rispetto al programma approvato.

#### Compenso dei docenti

Per il compenso dei docenti i compensi massimi riconosciuti sono stabiliti come di seguito (i massimali sono da intendersi al netto di IVA e a lordo di IRPEF):

- fascia A: fino ad un massimale di € 100,00/ora: docenti universitari di ruolo (ordinari, associati); ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori); dirigenti di azienda; imprenditori, esperti di settore senior (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento); professionisti: esperti senior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento);
- fascia B: fino ad un massimale di € 80,00/ora: ricercatori universitari (primo livello); ricercatori junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione progetti nel settore d'interesse); professionisti, esperti di settore junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza almeno triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse;
- fascia C: fino ad un massimale di € 50,00/ora: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale almeno biennale nel settore.

Per tali prestazioni deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto incaricato della stessa che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, il compenso e la durata del rapporto. Tale contratto, con allegato il curriculum vitae, aggiornato e sottoscritto, deve essere presentato in sede di rendiconto.

Azione A.2 - Assistenza tecnica e consulenza alle aziende; interventi e dimostrazioni pratiche per l'applicazione dei mezzi di lotta ai patogeni e introduzioni di pratiche di gestione di adattamento a condizioni climatiche in evoluzione, comprese azioni a favore della conservazione della popolazione apistica nazionale

Per l'azione A2 il totale del finanziamento previsto è pari a 17.000,00

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione A2 inferiore ad € 4.000,00 e superiore ad € 6.000,00.

Beneficiari: Forme associate.

Intensità di aiuto: 90% della spesa ritenuta ammissibile.

#### Attività Finanziabili:

assistenza tecnica e consulenza a sportello e/o in campo finalizzata ad incrementare la professionalità degli apicoltori, aderenti o meno alla Forma associata, sia amatoriali che professionali perseguendo gli

obiettivi di diffondere l'utilizzo di buone norme di tecnica apistica e di favorire l'applicazione delle acquisizioni, più recenti, in materia di allevamento delle api e tecnologie di trattamento del miele.

Le attività potranno essere svolte da personale dipendente dei soggetti beneficiari e/o da loro consulenti che abbiano un'adeguata e dimostrata competenza professionale. Tali attività dovranno essere indirizzate ad almeno 20 apicoltori residenti sul territorio regionale .

Spese ammissibili :

- spese propedeutiche per la progettazione dell'intervento formativo che non potranno essere superiori al 10% del costo complessivo dell'azione medesima;
- compensi per consulenze tecniche e professionali; la collaborazione o la prestazione dei consulenti tecnici deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate. Il rapporto deve rientrare nelle seguenti tipologie di lavoro:
  - personale a progetto: oltre a tale tipologia può trattarsi anche di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - prestatori d'opera non soggetti a regime IVA: si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente da personale non soggetto a regime IVA. In tal caso la parcella deve riportare le indicazioni dei motivi di esclusione e i relativi riferimenti legislativi;
  - professionisti e/o società di consulenza comunque soggetti a regime IVA: sono soggette ad IVA le prestazioni di lavoro autonomo che rispettino i caratteri dell'abitudine e/o professionalità;
  - assunzione a tempo determinato per scopi strettamente connessi al Programma.
- spese di viaggio, vitto e alloggio opportunamente documentate come definite nel precedente articolo 8.;
- spese generali in misura massima del 5% rispetto all'importo complessivo della medesima azione.

Compenso dei tecnici professionisti

Per il compenso dei consulenti tecnici i compensi massimi riconosciuti sono stabiliti come di seguito (i massimali sono da intendersi al netto di IVA e a lordo di IRPEF):

- fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'Amministrazione Pubblica; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività di consulenza proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo: € 500,00/ giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA;
- fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo: € 300,00/giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA;

▪ fascia C: assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale. Sono riconducibili a questa fascia le attività di consulenza realizzata mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Massimale di costo: € 150,00/giornata singola, al lordo di IRPEF ed al netto di IVA.

Al riguardo, le forme associate di apicoltori stipulano un contratto per la fornitura del servizio con tecnici professionisti laureati, in possesso di qualifiche specialistiche, con comprovata esperienza di assistenza tecnica o consulenza nel settore apistico desumibile dal curriculum. Il contratto stipulato con il soggetto incaricato della stessa deve disciplinare l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, il compenso e la durata del rapporto. Tale contratto, con allegato il curriculum vitae, aggiornato e sottoscritto, deve essere presentato in sede di rendiconto.

#### INTERVENTO B - Investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali

Azione B.1 - Distribuzione di prodotti veterinari, al fine di attuare in maniera incisiva e capillare gli interventi di prevenzione e lotta alla varroasi. Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete.

Per l'azione B1 il totale del finanziamento previsto è pari a € 48.000,00 suddiviso nel modo seguente per le due sottoazioni :

B1.1 - € 30.000,00

B1.2 - € 18.000,00

##### Sottoazione B 1.1

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo inferiore ad € 8.000,00 e superiore a 11.000,00 nel caso in cui le richieste di contributo pervenute superino la dotazione finanziaria assegnata.

Beneficiari: Forme Associate

Intensità di aiuto: 75% della spesa ritenuta ammissibile

Attività Finanziabili:

Acquisto di presidi sanitari per la lotta contro le malattie degli alveari. Per presidi sanitari debbono intendersi i prodotti registrati ad uso specifico o prescritti dal veterinario per combattere le malattie degli alveari.

Spese ammissibili:

- spese propedeutiche per la progettazione dell'intervento formativo che non potranno essere superiore al 10% del costo complessivo dell'azione medesima;
- spese per l'acquisto dei farmaci veterinari;
- spese generali in misura massima del 5% rispetto all'importo complessivo della medesima azione.

Sono ammessi gli acquisti di farmaci veterinari, da parte delle Forme associate, ai fini della successiva redistribuzione del materiale ai propri associati. L'importo richiesto all'apicoltore per l'acquisto del bene non può essere superiore alla differenza tra la spesa fatturata per l'acquisto del bene e il contributo pubblico ricevuto.

Le forme associate possono svolgere solo un'attività di tramite tra il distributore e l'apicoltore e dovranno fornire, a rendiconto, l'elenco degli apicoltori beneficiari corredato dell'indicazione, per ciascuno di essi, della tipologia e quantità dei suddetti prodotti acquistati e distribuiti. L'approvvigionamento dei prodotti ad uso veterinario deve essere effettuato attraverso i canali autorizzati, e gli stessi verranno consegnati agli apicoltori e da questi impiegati nelle proprie arnie. È ammesso a contributo esclusivamente il materiale per il quale la forma associata è in grado di dimostrare la consegna o vendita all'apicoltore da parte del canale autorizzato, che sarà tracciata dalla lista dei DDT emessi per ciascuna fattura nei confronti degli apicoltori acquirenti.

Nel caso di ritiro diretto da parte dell'apicoltore dei presidi sanitari presso i recapiti o la sede della forma associata sarà sufficiente la sola fattura.

I farmaci veterinari acquistati, destinati alla cura delle api e degli alveari per la difesa dalle principali patologie e parassitosi, devono essere utilizzati presso apiari ubicati all'interno del territorio regionale.

L'apicoltore ha l'obbligo di effettuare le necessarie registrazioni sul registro dei trattamenti e a conservare la pertinente documentazione.

La spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa rapportata ad almeno 3 preventivi che devono essere confrontabili, offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA e in concorrenza tra loro.

Il costo massimo della spesa riconosciuta è di €: 12,00 per alveare (IVA esclusa)

#### Sottoazione B 1.2

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo inferiore ad € 1.000,00.

L'importo massimo complessivo di contributo concedibile è pari a € 2.000,00

Beneficiari: apicoltori stanziali.

Intensità di aiuto: 60 % della spesa ritenuta ammissibile.

Attività Finanziabili:

Acquisto di arnie specifiche antivarroa con fondo a rete.

Spese ammissibili:

- spese per l'acquisto di arnie antivarroa.

La spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa rapportata ad almeno 3 preventivi che devono essere confrontabili, offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA e in concorrenza tra loro.

Il costo massimo della spesa riconosciuta è pari ad € 120,00 (IVA esclusa) per ciascuna arnia con fondo a rete o antivarroa.

Azione B.2.2: - Alimentazione di soccorso secondo le modalità previste dal PSP - DM 221765 del 19/05/2025

Beneficiari: Forme Associate.

Intensità di aiuto: 50% della spesa ritenuta ammissibile.

Per l'azione B2.2 il totale del finanziamento previsto è pari a € 12.000,00.

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione B 2.2 inferiore ad € 2.000,00 e superiore a 4.500,00.

#### Attività Finanziabili

Acquisto di alimentazione di soccorso per le api, allo scopo di tutelare il patrimonio apistico e alleviare gli stress dovuti a carenze alimentari degli alveari nei casi di eventi meteorologici estremi, che potrebbero anche causare la mortalità delle api.

#### Spese ammissibili:

- spese propedeutiche per la progettazione dell'intervento formativo che non potranno essere superiore al 10% del costo complessivo dell'azione medesima;
- spese sostenute per l'acquisto di canditi o di sciroppi zuccherini;
- spese generali in misura massima del 5% rispetto all'importo complessivo della medesima azione.

La "crisi climatica" è definita da ISMEA al verificarsi di una particolare situazione causata da eventi atmosferici avversi che determinano una insufficiente alimentazione naturale degli apiari.

ISMEA, alla chiusura di ogni campagna apistica, comunica l'eventuale crisi climatica e stima l'importo da destinare per compensare le spese di cui sopra.

La Forma Associata presenta domanda di aiuto indicando la potenzialità degli alveari oggetto di aiuto che sarà erogato a condizione che venga riconosciuta la crisi climatica.

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

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 novellato dal DM 221765 del 19/05/2025.

L'ammissibilità della spesa è subordinata esclusivamente al riconoscimento *a posteriori* della crisi climatica entro il 10 luglio, mediante un provvedimento ministeriale, che riconosca "crisi climatica", "quantità massima di alimentazione" e "prezzo unitario massimo" ammissibili sulla base della relazione ISMEA redatta entro 30 giugno.

Azione B3 Provvedimenti di sostegno per il ripopolamento del patrimonio apistico regionale. Acquisto di sciame, famiglie di api ed api regine selezionate con certificazione attestante l'appartenenza ad *Apis mellifera ligustica*

Il totale di spesa pubblica destinato al finanziamento dell'Azione B3 è pari ad € 21.000,00,

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione B3 inferiore ad € 1.000,00.

L'importo massimo complessivo di contributo concedibile è pari a € 1.500,00.

Beneficiari: Apicoltori.

Intensità di aiuto: 60% della spesa ritenuta ammissibile.



#### Attività Finanziabili:

- Acquisto di sciame, famiglie di api ed api regine selezionate, al fine di favorire il popolamento del patrimonio apistico regionale, lo sviluppo e la specializzazione dell'attività di allevamento, la selezione, il miglioramento genetico e la moltiplicazione delle api regine, degli sciame e delle famiglie di api.

#### Spese ammissibili:

- spese sostenute per l'acquisto di sciame, famiglie di api ed api regine esclusivamente di Apis mellifera Ligustica con 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. Tale certificazione deve essere disponibile al momento dell'acquisto.

La spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa rapportata ad almeno 3 preventivi che devono essere confrontabili, offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA e in concorrenza tra loro.

Le aziende che producono materiale genetico (sciame, famiglie di api ed api regine) non possono fornire preventivi per altre aziende, se a loro volta presentano domanda di finanziamento per l'azione B3 nella stessa annualità.

#### Il costo unitario massimo ammissibile è:

- € 18,00 € (IVA esclusa) per ape regina;
- € 100,00 € (IVA esclusa) per sciame;

Azione B.4 - Razionalizzazione della transumanza: acquisto di arnie e attrezzature varie per il nomadismo

Il totale di spesa pubblica destinato al finanziamento dell'Azione B4 è pari ad € 20.000,00.

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione B4 inferiore ad € 1.500,00.

L'importo massimo complessivo di contributo concedibile € 5.000,00.

Beneficiari: Apicoltori che effettuano il nomadismo.

Intensità di aiuto: 60% della spesa ritenuta ammissibile.

#### Attività Finanziabili:

Acquisto di arnie per la pratica del nomadismo e l'acquisto di attrezzature varie per l'esercizio del nomadismo.

L'acquisto delle suddette attrezzature potrà essere ammesso per i soli apicoltori che detengono almeno 50 alveari.

#### Spese ammissibili:

- spese sostenute per l'acquisto di arnie e attrezzature e materiali vari per l'esercizio del nomadismo quali ad esempio, come elenco indicativo e non esaustivo: supporti o cavalletti per il posizionamento delle arnie, rimorchi per la movimentazione di arnie/melari, carrelli elevatori

o altri sistemi di sollevamento per facilitare le operazioni di trasporto, carico e scarico degli alveari, gru a braccio variabile, carrello porta melari, sponda idraulica per il sollevamento delle arnie.

La concessione del contributo per l'azione in oggetto è subordinata e vincolata all'esercizio della pratica del nomadismo in base alle registrazioni effettuate nella Banca Dati Apistica nazionale con censimento chiuso al 2024.

La spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa rapportata ad almeno 3 preventivi che devono essere confrontabili, offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA e in concorrenza tra loro.

Non sono ammesse:

- le spese di trasporto e la consegna delle attrezzature;
- le spese per leasing e noleggio.

Il costo unotario massimo ammissibile per ciascuna arnia da nomadismo è pari ad € € 120,00 (IVA esclusa)

Azione B.5- 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

Il totale di spesa pubblica destinato al finanziamento dell'Azione B5 è pari ad € 18.090,37.

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione B5 inferiore ad € 2.000,00.

L'importo massimo complessivo di contributo concedibile € 5.000,00

Beneficiari: Apicoltori.

Intensità di aiuto: 60% della spesa ritenuta ammissibile.

Attività Finanziabili:

investimenti per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro l'acquisto di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura, nonché sistemi hardware e software per il controllo e il monitoraggio da remoto degli apiari.

L'acquisto di attrezzature è ammesso per i soli apicoltori che detengono almeno 60 alveari.

Per l'acquisto di attrezzature da laboratorio il beneficiario dovrà essere in possesso della relativa autorizzazione alla data di presentazione della domanda di aiuto. (Allegare SCIA e/o relativa autorizzazione ASREM pena la non ammissibilità della spesa.)

Spese ammissibili

- spese sostenute per l'acquisto di attrezzature per il miglioramento delle condizioni di lavoro (es. dispositivi di protezione individuale);
- spese sostenute per l'acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario (per esempio: soffiatore, sceratrice, sublimatore, aspira sciami, marchio a fuoco per arnia con bruciatore e caratteri, ecc.);
- spese sostenute per l'acquisto di software per il controllo ed il monitoraggio remoto degli apiari (per esempio: sistemi antifurto GPS bilance per alveari);

- Spese sostenute per l'acquisto attrezzature destinate ai laboratori di smielatura per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura;

Non sono ammesse le spese di trasporto per la consegna dei materiali e delle attrezzature.

La spesa massima ammessa a contributo è determinata sulla base dell'offerta più bassa rapportata ad almeno 3 preventivi che devono essere confrontabili, offerti da almeno tre imprese regolarmente iscritte alla CCIAA e in concorrenza tra loro.

5.3) 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 F.1: Attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele;

Il totale di spesa pubblica destinato al finanziamento dell'Azione F1 è pari ad € 8.000,00

Al fine di ottimizzare la redistribuzione delle risorse disponibili, ciascun beneficiario non potrà presentare una richiesta di contributo per l'Azione F.1 inferiore ad € 1.500,00 e superiore a 3.000,00

Beneficiari: Forme Associate.

Intensità di aiuto: 100% della spesa ritenuta ammissibile.

Attività Finanziabili:

Interventi per attività di informazione, promozione, divulgazione ed educazione, anche in modalità telematica, finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni.

Spese ammissibili

- spese propedeutiche per la progettazione dell'intervento formativo che non potranno essere superiore al 10% del costo complessivo dell'azione medesima;
- spese sostenute per partecipazione a fiere ed esposizioni: quote di iscrizione, affitto, allestimento stand nell'area espositiva o altre prestazioni di servizi necessari alla partecipazione agli eventi;
- spese di realizzazione di materiale informativo e promozionale: spese per la produzione e stampa di supporti promozionali cartacei e multimediali e materiali informativi/divulgativi dell'iniziativa.
- spese di viaggio, vitto e alloggio opportunamente documentate, come definite all'articolo 8;
- spese generali in misura massima del 5% rispetto all'importo complessivo della medesima azione.

#### **Art. 10 (Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto)**

Le domande di aiuto dovranno essere presentate attraverso il portale Sian “Nuova Gestione Domande Miele per Beneficiario” seguendo le indicazioni del Manuale operativo utente di AGEA – OP. 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 del sito Sian 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, 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.

L'Utente, a questo punto, avrà accesso alla pagina di inserimento della domanda di aiuto che è suddivisa in varie sezioni tutte da compilare utilmente al fine dell'invio informatico della domanda stessa.

La domanda si intende presentata solo se risulta nello stato di "rilasciata".

I beneficiari possono presentare una sola domanda di aiuto.

La domanda di aiuto presentata con le già menzionate modalità deve essere obbligatoriamente corredata del modello A1 (dichiarazione possesso requisiti di accesso e autovalutazione dei punteggi), A2 (documentazione antimafia) e di tutta la documentazione prevista per le singole azioni elencata nell'art.11.

Non saranno ammesse a contributo le domande di aiuto presentate da soggetti che, nell'ambito del presente Avviso, si impegnano a fornire e/o forniscono, a qualsiasi titolo, beni o servizi oggetto di finanziamento a favore di altri beneficiari.

Il termine di presentazione delle domande, pena l'irricevibilità, è fissato al 15 dicembre 2025.

### **Art. 11 (Documentazione da allegare alla domande di aiuto)**

Per le Forme Associate

La domanda per l'adesione all'Azione A1 deve essere corredata da:

- dettagliata relazione descrittiva delle attività proposte con riferimento a seminari / convegni / azioni informative/ azioni di scambio di migliori pratiche, riportante almeno modalità, tempi e luoghi di realizzazione dell'iniziativa e argomenti trattati; n. ore di formazione previste; descrizione e motivazione di eventuali spese propedeutiche; indicazione dei supporti didattici e informativi che si intende utilizzare; o materiali promozionali dell'iniziativa; numero di partecipanti previsto;
- quadro economico analitico;
- laddove necessario, almeno tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata. I tre preventivi dovranno riportare nel dettaglio l'oggetto della fornitura per la valutazione

della congruità e ragionevolezza della spesa; le offerte dovranno essere indipendenti (fornite da tre venditori differenti), sottoscritte, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato; non possono essere presentati preventivi per il medesimo bene o servizio da parte di soggetti che si trovino tra di loro, o con i soggetti singoli o associati che presentano la domanda di aiuto, in una delle condizioni previste dall'articolo 2359 del codice civile; sono esclusi altresì i preventivi presentati da soggetti per i quali si accerta che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi; la spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente; i preventivi devono essere completi di timbro e firma del fornitore, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità

- curriculum vitae dei docenti che svolgeranno l'attività;

La domanda per l'adesione all'Azione A2 deve essere corredata da:

- dettagliata relazione descrittiva del programma di assistenza tecnica/consulenza con indicazione del costo, dei tecnici qualificati da impiegare, del numero di apicoltori da coinvolgere; descrizione e motivazione di eventuali spese propedeutiche;

- quadro economico analitico;

- laddove necessario, almeno tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i tre preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1;

- curriculum vitae dei tecnici.

La domanda per l'adesione alla sottoazione B1.1 deve essere corredata da:

- dettagliata relazione descrittiva del programma con indicazione del costo, del numero di apicoltori da coinvolgere; descrizione e motivazione di eventuali spese propedeutiche;

- laddove necessario, almeno tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i tre preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1

La domanda per l'adesione all'Azione B 2.2 deve essere corredata da:

- dettagliata relazione descrittiva con l'indicazione del numero di alveari regionali da coinvolgere e l'entità presunta della spesa, che sarà finanziata solo a condizione che venga riconosciuta la crisi climatica; descrizione e motivazione di eventuali spese propedeutiche;

- quadro economico analitico;

- dichiarazione del richiedente di essere a conoscenza che l'ammissibilità e finanziabilità del contributo è subordinata al riconoscimento delle avversità climatiche alle origini del fabbisogno dell'alimentazione di soccorso da parte del Ministero, così come stabilito dal DM 221765 del 19/05/2025;

La determinazione della spesa ammissibile è subordinata esclusivamente al riconoscimento della "crisi climatica", ovvero il provvedimento ministeriale pubblicato entro il 10 luglio 2026 che riconosca la "crisi climatica", la "quantità massima di alimentazione" ed il "prezzo unitario massimo" ammissibile sulla base della relazione ISMEA redatta entro 30 giugno 2026.

La domanda per l'adesione all'Azione F1 deve essere corredata da:

- dettagliata relazione descrittiva delle attività proposte con riferimento a informazione e promozione / campagne educative e di comunicazione / partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni regionali e nazionali, finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità delle produzioni apistiche regionali, riportante almeno modalità, tempi e luoghi di realizzazione dell'iniziativa;
- quadro economico analitico con riferimento alle attività proposte con allegati;
- laddove necessario, almeno tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i tre preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1.

Inoltre, le Forme associate, dovranno allegare alla domanda di aiuto la sottoindicata documentazione:

- copia dello statuto e dell'atto costitutivo, in regola con le vigenti norme in materia di registrazione degli atti;
- copia dell'estratto del libro dei soci aggiornato alla data di presentazione della domanda, riportante per ciascun socio:
  - cognome e nome;
  - data di iscrizione nel registro;
  - il numero degli alveari condotti;
- delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo.

Per la documentazione sopracitata, è possibile avvalersi delle disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Per gli apicoltori

La domanda per l'adesione alla sottoazione Azione B1.2 deve essere corredata da:

- elenco degli acquisti da effettuare con indicazione delle caratteristiche tecniche e dei relativi prezzi al netto dell'IVA,
- tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1;
- copia denuncia di detenzione degli alveari (attività apicoltura) aggiornata al 31/12/2024;

La domanda per l'adesione all' Azione B 3 deve essere corredata da:

- elenco degli acquisti da effettuare con indicazione delle caratteristiche tecniche e dei relativi prezzi al netto dell'IVA,
- tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1;
- copia denuncia di detenzione degli alveari (attività apicoltura) aggiornata al 31/12/2024.

La domanda per l'adesione all'Azione B4 deve essere corredata da:

- elenco degli acquisti da effettuare con indicazione delle caratteristiche tecniche e dei relativi prezzi al netto dell'IVA,
- tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1;
- copia denuncia di detenzione degli alveari (attività apicoltura) aggiornata al 31/12/2024.
- documentazione attestante l'esercizio del nomadismo

La domanda per l'adesione all'Azione B5 deve essere corredata da:

- elenco degli acquisti da effettuare con indicazione delle caratteristiche tecniche e dei relativi prezzi al netto dell'IVA,
- tre preventivi di spesa ed un quadro di raffronto in cui è indicata la scelta effettuata; i preventivi dovranno avere essere presentati secondo le modalità definite nel paragrafo concernente la presentazione della domanda per l'azione A1;
- copia denuncia di detenzione degli alveari (attività apicoltura) aggiornata al 31/12/2024.
- documentazione attestante il possesso dei locali, relative autorizzazioni sanitarie/SCIA, esclusivamente per gli investimenti che interessano le fasi di estrazione, conservazione, confezionamento dei prodotti dell'apicoltura (laboratori).

Si precisa che a completamento della presentazione della domanda telematica non dovrà essere trasmessa alla scrivente Amministrazione alcuna documentazione né cartacea, né in formato digitale a mezzo mail/PEC.

### **Art. 12 (Modalità di istruttoria)**

Il Servizio Economia del territorio, attività integrative, infrastrutture rurali e servizi alle imprese – Sostegno al reddito e condizionalità provvederà ad istruire le domande pervenute e, successivamente, ad approvare, con apposito atto, le graduatorie degli interventi ammissibili sulla base delle dichiarazioni rese e dei criteri indicati nel presente Avviso.

Verranno verificate le condizioni di ricevibilità/ammissibilità accertando:

- il rispetto dei termini di presentazione delle domande stabiliti nel presente avviso, attestato dalla data di rilascio nel portale SIAN;
- la presenza delle coordinate bancarie aggiornate a fascicolo;
- la presenza on line della documentazione richiesta nel presente avviso.

Le domande saranno effettivamente ammesse a contributo se compilate in ogni parte, corredate della documentazione allegata prevista, integrate dalla documentazione successivamente richiesta e se risulterà accertata la regolarità della posizione del richiedente nei confronti dei previsti obblighi ed adempimenti di legge.

Durante la fase istruttoria verranno verificate e incrociate tra loro le anagrafiche dei beneficiari con quelle dei potenziali fornitori. In caso di riscontro positivo e verificata la presenza di domanda di aiuto in capo al fornitore, la stessa, come previsto all'art. 9, sarà resa non ammissibile.

E' previsto il soccorso istruttorio per la documentazione non incidente sulla stesura della graduatoria entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla data di ricevimento della richiesta da parte del responsabile dell'istruttoria.

Le domande saranno soddisfatte fino ad esaurimento delle risorse finanziarie. disponibili, in base all'ordine di graduatoria;

Nel caso di economie derivanti da rinunce, revoche o inadempienze da parte del beneficiario, si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto, comunque, della disponibilità finanziaria assegnata

### **Art. 13 (Criteri per la formulazione delle graduatorie. Priorità – Punteggi)**

#### Punteggi per le Forme Associate - Azioni A1-A2-B2.2-F1 -Sottoazione B1.1

Per quanto riguarda i criteri utili per la formulazione delle graduatorie relativamente alle Azioni A1-A2-B2.2-F1 -Sottoazione B1.1, essi sono distinti in due classi:

1. classe dimensionale riferita
  - a) al numero di soci con partita IVA e iscrizione alla C.C.I.A.A con codice ATECO 01.48.30 (ex 01.49.30);
  - b) alle attività formative, seminari, convegnistiche svolte dalla associazione/ente;
2. classe dimensionale riferita al numero di alveari dichiarati dai soci con partita IVA e iscrizione alla C.C.I.A.A con codice ATECO 01.48.30 (ex 01.49.30).

I criteri nell'ambito della classe dimensionale n. 1 sono :

Criteri di selezione	Punteggio attribuibile
Forma associata di apicoltori con oltre 35 soci	6
Forma associata di apicoltori con 30-34 soci	4
Forma associata di apicoltori con 25-29 soci	2
Forma associata con esperienze nella realizzazione di attività formative, seminari, convegnistiche per ogni anno di attività svolte (punteggio massimo attribuibile: 4)	1

:

Con riferimento al punteggio sul criterio delle attività formative, l'attribuzione del punteggio viene fatta a seguito di verifica della documentazione presentata e idonea a certificare le attività dichiarate.

Il punteggio per anno è attribuito se saranno riscontrate almeno due attività svolte nell'anno solare.

I criteri nell'ambito della classe dimensionale n. 2 sono:

Criteri di selezione	Punteggio attribuibile
Numero di alveari – ogni 100 alveari (punteggio massimo attribuibile : 10)	1



Il punteggio massimo attribuibile alla classe dimensionale riferita al numero di arnie, dichiarate dai soci con partita IVA e codice ATECO 01.48.30 (ex 01.49.30) è pari a 10.

In caso di parità di punteggio la priorità viene attribuita in funzione della data di nascita del rappresentante legale, firmatario della domanda, più giovane.

Ai fini della determinazione dei punteggi, gli alveari registrati in BDN Api dai soci apicoltori, iscritti in più di una Associazione, devono essere conteggiati una sola volta, pena l'esclusione del numero di alveari dei soci interessati dal conteggio totale.

#### Punteggi per apicoltori - - Azioni B3-B4-B5 -Sottoazione B1.2

Per quanto riguarda i criteri utili per la formulazione delle graduatorie relativamente all'acquisto di beni materiali ed attrezzature da parte dei singoli apicoltori , i punteggi da attribuire sono così stabiliti:

Criteri di selezione	Punteggio attribuibile
richiedenti di età inferiore ai 40 anni al momento della presentazione della domanda	5
azienda ricadente in comuni classificati come montani (Fonte ISTAT 30/01/2015)	1
apicoltori assoggettati al sistema di apicoltura biologica (allegare certificazione organismo di controllo)	4
apicoltori che non hanno mai presentato domanda o che non sono stati finanziati nelle ultime tre campagne apistiche.	4

A parità di punteggio viene data preferenza al richiedente di sesso femminile e successivamente al richiedente con minore età. Nel caso in cui si tratti di società di persone o di capitali, il sesso e l'età di riferimento sono riferiti al legale rappresentante.

#### **Art. 14 (Domande di pagamento)**

I beneficiari ammessi a finanziamento devono provvedere a concludere gli investimenti ammessi, sia in termini fisici che finanziari, entro e non oltre il giorno 30 giugno 2026, a pena di decadenza del beneficio e devono presentare domanda di pagamento sul portale SIAN, secondo la procedura già descritta per la domanda di aiuto, entro e non oltre il 15 luglio 2026.

La presentazione può essere effettuata da un utente qualificato delegato o delegato alla firma, previo inserimento, nella sezione allegati, del documento d'identità del delegante, della delega alla compilazione della domanda e della domanda firmata.

Alla domanda di pagamento debitamente compilata deve essere allegata la seguente documentazione in formato “.pdf:”

- rendicontazione analitica delle spese sostenute;
- fattura elettronica formato xlm trasformata in pdf o cartacea nei casi di esonero previsti dalle norme o documento probante equivalente su cui debbono essere obbligatoriamente riportati il CUP e la dicitura “ Acquisti effettuati ai sensi del Reg. UE 2021/2115 campagna apistica 2026”;
- copia della documentazione relativa alla modalità di pagamento effettuato;

- foto relative agli investimenti effettuati e indicazione del luogo dove sono allocate le attrezzature acquistate;
- copia estratto conto corrente bancario o postale da cui si evince il pagamento effettuato;
- liberatoria sottoscritta dal fornitore resa in forma di dichiarazione ai sensi del d.P.R. n.445/2000 e s.m.i.;
- dichiarazione di non aver ricevuto per le stesse voci di spesa di cui alla domanda di aiuto presentata, duplicazioni di finanziamenti previsti da normative unionali, nazionali e regionali, resa in forma di dichiarazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000.

In relazione alle attività effettuate nell'ambito delle diverse azioni deve essere allegata anche la documentazione di seguito precisata:

✓ esclusivamente per **l'azione A1:**

- Progetto esecutivo con indicazione del responsabile e del numero di ore di formazione;
- Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte, comprese quelle propedeutiche con indicazione del calendario degli eventi formativi (corsi di aggiornamento e di formazione; seminari e convegni) e numero di ore di formazione, riportante gli argomenti trattati, gli obiettivi formativi raggiunti;
- Registro delle presenze riportante l'elenco dei docenti e dei partecipanti al corso. I fogli di presenza devono riportare le firme di tutti i partecipanti, dei docenti e degli allievi. Nel caso di eventi on line sarà necessario produrre lo screenshot/report dello schermo del dispositivo utilizzato, riportante l'elenco dei membri/ospiti partecipanti, accompagnato da un'attestazione firmata dall'organizzatore;
- Rendicontazione analitica delle singole voci di spesa sostenute per l'organizzazione (affitto locali, attrezzature, personale di assistenza, compenso per relatori e docenti ecc);
- Copia dei contratti, con allegato il curriculum vitae, aggiornato e firmato, sottoscritti con i soggetti incaricati della attività di formazione / relatori;
- Copia del materiale divulgativo.

✓ esclusivamente per **l'azione A2:**

- Progetto esecutivo con indicazione del responsabile e del numero di ore di assistenza e con l'elenco dei soci apicoltori destinatari del programma di assistenza tecnica;
- Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte, comprese quelle propedeutiche;
- Rendicontazione analitica delle singole voci di spesa sostenute spese sostenute per i tecnici, con indicazione del numero di ore e/o giorni di impiego del tecnico ai fini del programma di assistenza, specificando l'attività lavorativa espletata per il progetto;
- Scheda controfirmata dall'apicoltore che attesti l'attività di assistenza tecnica svolta attraverso le visite dirette aziendali;
- Evidenza assistenza indiretta a sportello;
- Copia del materiale divulgativo.

- ✓ esclusivamente per la sottoazione B 1.1:
  - elenco nominativo dei soci destinatari dei presidi sanitari, e lista di distribuzione dei presidi sanitari (azienda, indirizzo, CUAA) con la specifica di natura e quantità dei presidi distribuiti e numero degli alveari trattati.
- ✓ esclusivamente per la sottoazione B 1.2:
  - Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte
- ✓ esclusivamente per l'azione B2.2:
  - documentazione contabile attestante l'acquisto (fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria di quietanza per ciascuna fattura -) riconoscendo al massimo quantità e prezzo medio nazionale di cui all'articolo 7, comma 3 del DM 221765 del 19/05/2025 attestato;
  - accordo formale con i destinatari dell'alimentazione di soccorso.

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

- la quantità unitaria di candito/sciropo zuccherino (kg/alveare) più bassa tra quella richiesta e oggetto di concessione in domanda di aiuto e quella indicata nel provvedimento ministeriale redatto a seguito del riconoscimento da parte di ISMEA della crisi climatica.
- il prezzo più basso (euro/kg di candito o sciropo zuccherino) tra quello risultante dalla fattura di spesa e quello indicato nel provvedimento ministeriale tramite report ISMEA.

- ✓ esclusivamente per l'azione B3:
  - Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte;
  - Certificazione rilasciata dal C.R.E.A. o da soggetti espressamente autorizzati da quest'ultimo o accreditati, attestante l'appartenenza al tipo genetico delle api alle razze previste;
- ✓ esclusivamente per l'azione B4:
  - Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte;
  - Elenco delle attrezzature acquistate.
- ✓ esclusivamente per l'azione B5:
  - Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte;
  - Elenco delle attrezzature acquistate.
- ✓ esclusivamente per l'azione F1:
  - Relazione tecnica finale relativa alle attività svolte;
  - Copia del materiale divulgativo eventualmente prodotto e distribuito;
  - Registro delle presenze riportante, per ogni singolo evento divulgativi, l'elenco dei partecipanti e dei relatori;

Il materiale informativo o promozionale prodotto conformemente al diritto dell'UE, deve riportare obbligatoriamente il logo Unionale.

Il pagamento delle spese deve avvenire unicamente tramite bonifico, Ri.Ba. o carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura), ovvero mediante altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e il loro collegamento al conto corrente, intestato al beneficiario, indicato nella domanda di aiuto e presente nel proprio fascicolo aziendale.

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

Ogni variazione dell'IBAN deve essere immediatamente comunicata dal beneficiario al CAA che detiene il "Fascicolo aziendale" per il relativo aggiornamento.

### **Art. 15 (Varianti)**

Le varianti tecniche dei progetti approvati sono possibili, purché non modifichino radicalmente la natura dei progetti medesimi, pregiudicandone la conformità al bando, ovvero che alterino l'equilibrio degli elementi di valutazione, fino a determinare una riduzione del punteggio attribuibile.

Il beneficiario deve presentare esplicita richiesta di variante che è accolta solo se dovuta a casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati.

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

- il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione della variazione;
- relazione tecnica dettagliata sulle attività da intraprendere nel perseguimento degli obiettivi prefissati.

### **Art. 16(Rinunce)**

I beneficiari devono comunicare formale rinuncia (sia in misura totale che parziale) formulata per iscritto ed inviata via PEC, entro quindici giorni lavorativi dalla notifica da parte dell'Ufficio regionale competente del provvedimento di concessione.

Non sono ammesse rinunce comunicate con modalità diversa da quella indicata.

In caso di rinuncia tardiva l'azienda beneficiaria è sottoposta a controllo in loco la prima volta che presenta una nuova domanda.

In caso di revoca o di rinuncia parziale o totale del finanziamento si provvede ad assegnare le risorse finanziarie emergenti attraverso lo scorrimento della graduatoria, laddove la tempistica lo consente. Coloro che non si attengono alle prescrizioni stabilite dal presente articolo sono esclusi dai benefici previsti da analoghi bandi per l'anno apistico 2027.

#### **Art. 17 (Controlli amministrativi)**

I controlli amministrativi, saranno effettuati sul 100% delle domande di pagamento pervenute e saranno volti ad accertare che:

- ✓ le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, afferiscano al progetto approvato;
- ✓ le attrezzature e/o 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;
- ✓ la presenza di eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli investimenti;
- ✓ 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 ASREM di competenza);
- ✓ le spese generali rendicontate non eccedano il limite del 5%.

#### **Art. 18 (Controlli in loco)**

Il personale del Servizio Economie e Territorio della Regione Molise si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi in campo volti a verificare l'effettiva e corretta esecuzione degli interventi.

L'Organismo pagatore Agea estrae e comunica alla Regione l'elenco delle domande sulle quali deve essere effettuato il controllo in loco, pari al 10% delle domande di aiuto ammesse.

L'obiettivo del controllo, così come previsto dalla normativa UE, è quello di verificare direttamente *in loco* la corrispondenza tra quanto richiesto nella domanda di aiuto equanto realmente attuato.

I controlli verranno effettuati secondo le disposizioni previste da AGEA così come descritte nel "Manuale delle procedure istruttorie e di controllo delle domande di finanziamento per quanto concerne gli interventi a favore del settore Apicoltura Reg. (UE)n. 2021/2115".

In caso di controlli in *loco* ed ex post, qualora il materiale e le attrezzature finanziate siano ubicate al di fuori del territorio regionale, fermo restando l'obbligo di comunicazione alle Autorità Sanitarie competenti, vanno obbligatoriamente ricondotte presso la sede del beneficiario, ovvero nell'ambito territoriale della Regione.

### **Art. 19 (Controlli antimafia)**

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, si provvederà alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia, come stabilito dal capitolo 22 delle Istruzioni Operative AGEA n. 75/2025, nei seguenti casi:

- per le aziende che, dal Fascicolo aziendale, non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è euro 150.000.
- per le aziende invece che detengono terreni agricoli sussiste l'obbligo per l'Amministrazione di acquisire la documentazione antimafia:
  - per importi superiori a euro 25.000, nel caso di erogazione di fondi europei, si richiede l'informazione;
  - per importi pari o superiori a euro 5.000, nel caso di erogazione di fondi statali, si richiede la comunicazione.

A tal fine, il Beneficiario è tenuto a fornire idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio (se iscritto) e di certificazione familiari conviventi (Allegato A2), nonché comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dei dati dichiarati.

Nel caso di Forme associate sono sottoposti alla verifica antimafia, e pertanto devono rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi, le seguenti figure: – Legale rappresentante / Presidente / Vicepresidente / Segretario / Tesoriere; – Componenti del Consiglio Direttivo; – Direttore tecnico, ove previsto; – Soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 231/2001.

Per le ulteriori istruzioni operative, si rimanda alle Circolari Agea citate in normativa.

### **Art. 20 (Controlli antielusione)**

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 degli indicatori di rischio per i quali saranno effettuati degli specifici controlli, alcuni dei quali saranno eseguiti da Agea con l'incrocio dei dati in possesso dei produttori che hanno presentato domanda di pagamento.

### **Art. 21 (Controlli *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.

Il D.M. n. 221765 del 19/05/2025 stabilisce che, relativamente a *“I beni materiali e immateriali quali, ad esempio, l'hardware, le attrezzature e apparecchiature varie, gli arredi per locali, i software ed i siti WEB, ad uso specifico dell'azienda apistica o della Forma associata, finanziati ai sensi del presente Decreto e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno, devono essere mantenuti in azienda o in possesso della Forma associata, 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”*

Per ogni sopralluogo dovrà essere redatto il verbale di controllo utilizzando lo schema predisposto da OP Agea. In caso di controllo con esito irregolare, l'Amministrazione Regionale dovrà darne immediata comunicazione all'OP Agea, per i successivi adempimenti di competenza. Gli esiti dei controlli dovranno essere caricati nel portale Sian entro il 31 dicembre dell'anno in cui è stato disposto il controllo.

### **Art. 22 (Erogazione del contributo)**

Fermi restando le priorità ed i limiti di spesa ammissibili individuati nel presente Avviso, l'entità del contributo liquidabile sarà stabilita a consuntivo sulla base di apposita istruttoria tecnico – amministrativa, condotta secondo quanto previsto dal manuale delle procedure e dei controlli *in loco*, nonché sulla base delle istruzioni operative Agea n. 75 del 10/07/2025.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

Entro il termine previsto da AGEA, il Servizio regionale competente provvederà a trasmettere, per via telematica all'AGEA- Organismo Pagatore, gli elenchi di liquidazione con le modalità previste dalle istruzioni operative impartite dalla stessa AGEA.

Alla liquidazione delle domande provvede successivamente l'AGEA, entro il termine da essa stabilito.

### **Art. 23 (Vincoli ed impegni)**

Ai sensi di quanto disposto all'art. 5 del D.M. n. 614768 del 30/11/2022, si stabiliscono i seguenti vincoli e prescrizioni:

- a. non sono ammesse duplicazioni di finanziamenti previsti da normative unionali, nazionali e regionali sulle stesse voci di spesa dichiarate dai beneficiari in domanda di pagamento;

- b. le forme associate possono acquistare, per la successiva distribuzione ai propri associati, materiali, attrezzature e apparecchiature varie, il cui uso e utilità economica non si esauriscano nell'arco di un anno;
- c. i materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, finanziate ai sensi del bando e 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;
- d. 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;
- e. il materiale biologico (api regine e sciami ) è ammesso al contributo a condizione che, al momento dell'acquisto, sia corredato da certificazione attestante l'appartenenza delle api alla sottospecie autoctona *Apis mellifera ligustica* rilasciata dal CREA – Centro di ricerca Agricoltura e Ambiente o da soggetti che abbiano accreditato l'analisi di classificazione della sottospecie di *Apis mellifera* presso Accredia; 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;
- f. i beni di cui ai precedenti punti c. e d. devono essere rendicontati nell'anno di riferimento del Programma. I beni di cui al precedente punto c. (arnie, attrezzature) devono essere identificati con un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti l'anno di finanziamento (aa), la provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del DM 11 agosto 2014), da predisporre secondo le indicazioni dell'Amministrazione Regionale.
- g. 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, di seguito elencate:
  - i. il decesso del beneficiario;
  - ii. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
  - iii. una calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda;
  - iv. la distruzione fortuita dei beni o il loro furto;
  - v. un'epizootia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario;
  - vi. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ulteriori cause di forza maggiore devono ricondursi a *“circostanze anomale, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà”*. Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce *“un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della*



*normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo*". Le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore *"devono essere incontestabili"*.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere richiesto dal Beneficiario, per iscritto, all'Amministrazione e per conoscenza all'OP Agea, entro 15 giorni lavorativi dalla data dell'evento con allegata comprovata idonea documentazione

- h. 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/](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](mailto:webmaster@politicheagricole.it) ;
- i. i produttori che esercitano il nomadismo devono obbligatoriamente comunicare al Servizio competente, entro i 10 giorni lavorativi precedenti lo spostamento delle arnie, tramite PEC ed in modo completo (indirizzo, località, comune, provincia), il luogo dove verranno spostate le stesse, al fine di non precludere l'esecuzione di eventuali controlli;
- j. il fascicolo per singolo beneficiario deve contenere copia conforme all'originale di tutti i documenti contabili necessari a comprovare le spese sostenute e quietanzate rispetto a quanto approvato (fatture quietanzate, estratto conto bancario, ricevuta di bonifico bancario, dichiarazioni liberatorie da parte dei fornitori, ecc.) e ogni altro documento ritenuto utile per una completa istruttoria, e deve rimanere disponibile presso il Servizio economia del territorio, attività integrative, infrastrutture rurali e servizi alle imprese – Sostegno al reddito e condizionalità, per eventuali controlli che potrebbero essere effettuati dall'Organismo pagatore e dall'Unione Europea. Gli originali di detti titoli devono essere conservati presso il domicilio fiscale del beneficiario.

#### **Art. 24 (Revoca del beneficio)**

Nel caso in cui il beneficiario non completi gli interventi ammessi entro i termini stabiliti nel presente avviso o si renda responsabile di altre inadempienze o irregolarità accertate, si procederà alla revoca dei contributi concessi.

L'atto di revoca fisserà le modalità di restituzione delle somme e la durata di esclusione dalle agevolazioni.

#### **Art. 25 (Recupero delle somme indebitamente percepite)**

L'Organismo pagatore AGEA procede al recupero dell'aiuto finanziario erogato nei casi di:

- cessazione dell'attività del beneficiario o trasferimento ad altro soggetto;
- cambio di proprietà, in particolare se ciò reca un indebito vantaggio ad un'impresa o ad un organismo pubblico;
- qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento in questione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, che si dovesse rilevare prima dei termini di cui all'art. 11, paragrafi 1, 9 e 10 del Reg. UE 2022/126;

In caso di frode o negligenza grave di cui sono responsabili i beneficiari, si applicheranno le disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 2015/1368 del 6/8/2015 all'articolo 9) comma 2, ribadite nel

capitolo 23 delle istruzioni operative Agea n. 75 del 10/07/2025: “.....i beneficiari oltre al rimborso dei pagamenti indebitamente percepiti e dei relativi interessi, a norma dell'art. 63, par. 3, del Reg. (UE) n. 1306/2013, versano un importo pari alla differenza tra l'importo inizialmente versato e l'importo cui hanno diritto”.

Se si accerta che il beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

Gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, sono calcolati per il periodo intercorso tra la scadenza del termine di pagamento, indicato nell'ordine di recupero, e la data del rimborso.

Il termine indicato nell'ordine di riscossione dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

Il Servizio regionale competente dovrà tempestivamente comunicare all'Organismo Pagatore AGEA eventuali e potenziali casi riscontrati di indebite percezioni di aiuti comunitari, inviando tutta la documentazione necessaria per l'immediata attivazione da parte di quest'ultimo degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di tutela dei fondi comunitari e di conformità nella gestione del debito.

L'OP Agea procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebito (lettera bonaria). Nelle ipotesi in cui non sia possibile recuperare gli importi indebitamente percepiti l'Ufficio del Contenzioso comunitario dell'OP Agea avrà cura di attivare le procedure di recupero ordinarie che prevedono l'adozione del provvedimento di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 (riscossione coattiva).

#### **Art. 26 (Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS)**

Come previsto dal capitolo 25 delle Istruzioni Operative AGEA n. 75/2025, in sede di pagamento, l'organismo pagatore procederà, mediante compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS, nei casi di irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

L'art 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che “*n sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale*”

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni..

#### **Art. 27 (Informazioni sul procedimento amministrativo)**

L'unità organizzativa a cui è attribuito il procedimento di concessione è individuata nel Servizio economia del territorio, attività integrative, infrastrutture rurali e servizi alle imprese – Sostegno al reddito e condizionalità dell'Assessorato alle Politiche Agricole Forestali. – via G. Vico, 4 86100 Campobasso. Indirizzo PEC: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it)

### **Art. 28 (Disposizioni finali)**

Per tutto quanto non opportunamente previsto nel presente bando, si rinvia alle Disposizioni operative AGEA n. 75 del 10/07/2025 e al Manuale delle procedure istruttorie e di controllo delle domande di finanziamento per quanto concerne gli interventi a favore del settore Apicoltura Reg. (UE) n. 2021/2115 nonché alla normativa vigente.