Codice A1701B
D.D. 14 ottobre 2026, n. 977
Regolamento (UE) n. 2115/2021 del 2 dicembre 2021, art. 55, interventi a favore del settore dell'apicoltura. D.G.R. n. 47 - 6393 del 28 dicembre 2022, come modificata dalla D.G.R. n. 4-3008 del 7 settembre 2026. Sottoprogramma regionale di attuazione per l'annualità 2026-2027. Modifiche e integrazioni della D.D. n. 662/A1701B del 30 giugno 2026, di approvazione dei bandi per la concessione di contributi relativamen..

REGIONE PIEMONTE

ATTO DD 977/A1701B/2026 DEL 14/10/2026

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1700A - AGRICOLTURA E CIBO
A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche

OGGETTO: Regolamento (UE) n. 2115/2021 del 2 dicembre 2021, art. 55, interventi a favore del settore dell'apicoltura. D.G.R. n. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, come modificata dalla D.G.R. n. 4-3008 del 7 settembre 2026. Sottoprogramma regionale di attuazione per l'annualità 2026-2027. Modifiche e integrazioni della D.D. n. 662/A1701B del 30 giugno 2026, di approvazione dei bandi per la concessione di contributi relativamente alle azioni A.1, A.2, B.1, B.2, B.5, F.1.

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e, in particolare gli articoli dal 54 al 56 e gli articoli 101 e 119;

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

- il Regolamento (UE) 2021/2117, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, 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;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, 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);

- il Piano Strategico PAC di cui all'articolo 1, lettera (c), del Regolamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo e del Consiglio, approvato da ultimo con la Decisione C(2025) 8022 del 27 novembre 2025, include, fra l'altro, i seguenti interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del medesimo regolamento:

- Intervento A) Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori, articolato nelle seguenti azioni:
- A1: corsi di aggiornamento e di formazione;
- A2: assistenza tecnica e consulenza alle aziende;
- Intervento B) Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali, articolato nelle seguenti azioni:
- B1: lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare;
- B2: prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche;
- B3: ripopolamento del patrimonio apistico;
- B4: razionalizzazione della transumanza;
- B5: miglioramento qualitativo e valorizzazione delle produzioni dell'alveare;
- Intervento E) collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione di programmi di ricerca nei settori dell'apicoltura e 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;
- F1: attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche.

- il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 30 novembre 2022 n. 614768 relativo all'attuazione del sopra richiamato regolamento (UE) 2021/2115, così come modificato dal decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 18 maggio 2025 n. 221775, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura, stabilisce che il Programma apistico nazionale, a valere nel quinquennio 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027, è articolato in sottoprogrammi del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e delle Regioni e delle Province autonome (articolo 1, comma 1);

vista la D.G.R. n. 47 – 6393 del 28 dicembre 2022, recante "Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, articolo 55. Interventi a favore del settore dell'apicoltura. Adozione del sottoprogramma regionale, delle relative tabelle finanziarie e dei criteri e orientamenti per il periodo 2023-2027 ed integrazione della D.G.R. n. 15 – 4621 del 4 aprile 2022 in materia di procedimenti amministrativi" e le successive modifiche ed integrazioni introdotte dalle D.G.R. n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023 e n. 66-8682 del 27 maggio 2024;

Preso atto che la D.G.R. n. 4-3008 del 7 settembre 2026, che modifica la D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026, ha approvato la tabella finanziaria del sottoprogramma regionale 2023-27, per il periodo 1° luglio 2026 - 30 giugno 2027.

Considerato che il sopracitato Sottoprogramma regionale del Piemonte si compone di 3 interventi:

- Intervento A) Servizi di assistenza tecnica, consulenza, formazione, informazione e scambio di migliori pratiche, anche attraverso la messa in rete, per gli apicoltori e le organizzazioni di apicoltori.
- Intervento B) Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali.
- 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;

per ognuno dei quali corrispondono una o più azioni di sostegno previste dal Reg. (UE) n. 2115/2021.

Richiamato il punto 4 della D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026 :"di demandare alla Direzione regionale Agricoltura e Cibo, Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, l'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l'attuazione della presente deliberazione, e in particolare, il coordinamento e l'indirizzo delle attività per l'attuazione del sottoprogramma, nonché le attività per la realizzazione delle azioni presenti nel sottoprogramma".

Dato atto:
- della Determinazione Dirigenziale n. 1205/A1701B del 10 dicembre 2025, di approvazione dello schema di convenzione tra il Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche e l'Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in Agricoltura per la delega dell'attività istruttoria e controllo connesse agli interventi OCM settore vitivinicolo e settore apistico;
- della relativa suddetta convenzione del 10 dicembre 2025, repertoriata il 13 febbraio 2026, con il numero di repertorio 143.

Viste le Istruzioni Operative ARPEA n. 02AP/2026 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA, Reg. (UE) 2021/2115, art. 42 lettera b).

Vista la D.D. n. 662/A1701B del 30 giugno 2026, recante l'approvazione e pubblicazione di quattro bandi, allegati alla determinazione medesima per farne parte integrante e sostanziale (Allegati 1, 2, 3 e 4) per la concessione dei contributi per l'anno 2026-2027 (periodo 1° luglio 2026 - 30 giugno 2027) per dare attuazione al sottoprogramma regionale di cui alla D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026, relativamente alle azioni:

Intervento A (Allegato 1):
- a.1: corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese e loro dipendenti pubblici e privati; seminari e convegni tematici, inclusi materiali promozionali e didattici; strumenti di informazione tradizionali o su canali social via web; scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking;
- a.2: assistenza tecnica e consulenza alle aziende apistiche;

Intervento B - Forme associate (Allegato 2):
- b.1: lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroa;
- b.2: prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell'uso di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici;
- b.5: miglioramento qualitativo e valorizzazione delle produzioni dell'alveare ai fini della commercializzazione;

Intervento B – Aziende apistiche (Allegato 3):
- b.1: lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare, in particolare la varroa;
- b.2: prevenzione dei danni causati dalle avversità atmosferiche e promozione dello sviluppo e dell'uso di pratiche di adattamento ai cambiamenti climatici, compresa l'alimentazione di soccorso;
- b.5: miglioramento qualitativo e valorizzazione delle produzioni dell'alveare ai fini della

commercializzazione;

Intervento F (Allegato 4):

- f.1: attività di informazione e promozione finalizzate ad aumentare la sensibilità dei consumatori verso la qualità, in particolare per i prodotti a denominazione d'origine e i prodotti da apicoltura biologica, anche attraverso eventi, seminari, convegni, concorsi e competizioni volti a premiare la qualità del miele anche attraverso valutazioni melissopalinologiche, organolettiche e chimico-fisiche.

Tenuto conto delle segnalazioni pervenute successivamente alla pubblicazione del predetto Bando, a seguito dell'attività istruttoria svolta dal Settore A1710D sulle domande di pagamento del bando per l'Intervento Settoriale apistico relativo all'annualità 2025-2026, la prima annualità condotta con delega dell'Organismo pagatore regionale ARPEA;

ritenuto opportuno, alla luce delle predette segnalazioni, apportare le seguenti modifiche ed integrazioni ai bandi, al fine di ridurre i margini interpretativi attraverso miglioramenti testuali, assicurando così una maggiore trasparenza amministrativa, e di apportare una semplificazione negli adempimenti per i beneficiari.

Considerato che i bandi allegati alla sopra richiamata D.D. n. 662/A1701B del 30 giugno 2026, prevedono che i documenti giustificativi di spesa rendicontati (le fatture ed i giustificativi di esecuzione della spesa), riportino l'indicazione sia del CUP, sia della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027";

tenuto conto che l'art. 12 del D.M. n.614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., dispone che le fatture emesse a fronte delle spese sostenute per l'attuazione dell'Intervento Settoriale riportino la dicitura "ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115", al fine di evidenziare che la spesa è stata cofinanziata dalla UE e dallo Stato Italiano;

ritenuto altresì che sui documenti di spesa l'indicazione del CUP (Master o personale) sia sufficiente a garantire la connessione tra la spesa effettuata e documentata con l'intervento settoriale a cui è collegata, compresa l'annata apistica, in quanto lo stesso CUP viene generato univocamente in relazione ai dati di tipologia di intervento/investimento, importo complessivo dell'investimento e annualità di interesse, si ritiene che i giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili;

considerato, infine, che la tracciabilità delle spese, è assicurata anche nelle disposizioni di pagamento (es. i bonifici), tramite il richiamo del CUP oppure della fattura a cui il pagamento si riferisce e che, in mancanza di questi due dati, si ritiene accettabile la presenza del documento di esecuzione della spesa qualora sia possibile "agganciarlo" in maniera incontrovertibile alla fattura originaria e provvista di CUP (es tramite una liberatoria/quietanza rilasciata dal fornitore, un estratto conto con evidenziato IBAN e nominativo del fornitore con la concordanza dell'importo pagato con quanto fatturato, ecc.);

vista altresì la nota ARPEA del 4 settembre 2026, di integrazione del "Manuale procedure, controlli e sanzioni relative all'aiuto comunitario nel settore dell'APICOLTURA" e alle Istruzioni Operative 01AP/2025 in tema di ammissibilità dei giustificativi di spesa e ai giustificativi di pagamento, con analoghe disposizioni;

si ritiene opportuno adeguare i rispettivi allegati A, B forme associate, B singoli apicoltori ed F a quanto sopra evidenziato.

Visto il paragrafo dei bandi relativo a “Riduzioni, sanzioni e penalità”**,** in cui è prevista una riduzione pari al 20% del contributo ammesso e accertato, in caso di spesa rendicontata per un valore inferiore all’80% (accertata in fase di rendicontazione) della spesa ammessa;

considerato che le eventuali ulteriori risorse finanziarie, derivanti da economie di spesa, rese disponibili ai beneficiari in prossimità del termine dell’annata apistica possono, oggettivamente, presentare difficoltà nel loro utilizzo per la ristrettezza dei tempi a disposizione prima del termine per la presentazione della domanda di pagamento;

si ritiene opportuno non applicare alle ulteriori risorse finanziarie rese disponibili ai beneficiari successivamente all’eventuale ridistribuzione delle economie comunicate dal Ministero, il meccanismo di riduzione del contributo ammesso e accertato di un importo pari al 20%, di cui al paragrafo dei bandi relativo a “Riduzioni, sanzioni e penalità”;

si ritiene opportuno adeguare i rispettivi allegati A, B forme associate, B singoli apicoltori ed F a quanto sopra evidenziato.

Visto l’Allegato 3 – Intervento B, aziende apistiche – Sottoazione B2.2 (Alimentazione di soccorso);

ritenuto opportuno specificare che, ai fini della liquidazione dell’aiuto:
- l’importo di contributo erogabile è il minore tra quello finanziabile e quello ricalcolato con i parametri ISMEA, rispettando l’articolazione tra sciroppo e candito qualora tale articolazione sia riportata nel rapporto ISMEA;
- in fattura deve essere distinta la tipologia di alimento acquistata, specificando se trattasi di sciroppo o di candito, nonché le relative quantità espresse in peso unitario per confezione (es. 5 confezioni da 2 kg di candito);

ritenuto altresì opportuno, per maggior chiarezza testuale, specificare che agli importi indicati come spesa minima ammissibile, essendo dei criteri di ammissibilità, non possa essere applicata la soglia di tolleranza prevista per la spesa rendicontata inferiore alla spesa ammessa di cui al paragrafo 14 (Riduzioni, sanzioni e penalità – sezione B);

si ritiene opportuno adeguare l’Allegato 3 – Intervento B, aziende apistiche, a quanto sopra evidenziato.

Considerata la numerosità dei beni oggetto di investimento, e al fine di rendere più efficace l’attività istruttoria, si ritiene necessario prevedere che le fatture presentate in rendicontazione con la domanda di pagamento, siano redatte nella modalità cosiddetta “parlante”, con l’indicazione precisa del bene acquistato (tipologia e non solo la denominazione commerciale) e la relativa quantità, se necessario espressa in peso unitario per confezione.

Si ritiene opportuno adeguare i rispettivi allegati A, B forme associate, B singoli apicoltori ed F a quanto sopra evidenziato.

Visto l’Allegato 2 – Intervento B, Forme associate – paragrafo 10. “Termini per la realizzazione degli interventi e presentazione della domanda di pagamento”;

considerato che la domanda di pagamento deve essere presentata entro il 21 giugno 2027 e che all’interno della sezione “Documenti di spesa” dell’applicativo ARNIA è necessario inserire anche

le fatture elettroniche comprovanti le spese sostenute;

considerato opportuno specificare che tali fatture sono quelle intestate al beneficiario e relative ai beni successivamente oggetto di distribuzione agli apicoltori;

considerato che i beni oggetto di investimento e successivamente distribuiti agli apicoltori sono sovente nella disponibilità delle forme associate in prossimità del termine dell'annata apistica;

tenuto conto dell'opportunità di contemperare l'esigenza di disporre della documentazione amministrativa necessaria per l'esecuzione dell'attività istruttoria sulla domanda di pagamento nel rispetto delle scadenze finanziarie dei fondi unionali del FEAGA, con quella di disporre di un lasso di tempo supplementare per le forme associate, al fine di concludere le operazioni di distribuzione dei predetti beni agli apicoltori;

ritenuto di individuare nel 21 luglio 2027 il termine entro il quale le forme associate devono inserire nell'applicativo ARNIA, sezione "Comunicazioni integrative", la documentazione comprovante la distribuzione dei beni agli apicoltori (foto geotaggate, fatture relative ai soggetti destinatari dei beni distribuiti estratti per il controllo del 5%, DDT, altro eventuale).

Visti gli Allegati 2 e 3, relativi all'Intervento B, rispettivamente per le singole aziende apistiche e per le forme associate, per l'azione B5 (acquisto di attrezzature);

si ritiene necessario specificare che il vincolo di possedere "un contratto scritto di affitto a titolo oneroso, associato ad una SCIA intestata all'azienda, e che la durata nella disponibilità del laboratorio deve coprire almeno il periodo del vincolo triennale di destinazione d'uso e di proprietà", non si applica per gli acquisti di attrezzature per la conduzione dell'apiario e del miglioramento delle condizioni di lavoro, ma unicamente per gli acquisti di attrezzature per la lavorazione, il confenzionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura, per logica attinenza.

Considerato che le modifiche ed integrazioni sopra richiamate incidono sulle modalità di rendicontazione di cui alla domanda di pagamento da presentare al termine dell'annata apistica 2026-27, con l'eccezione del paragrafo precedente, che tuttavia rende un vincolo meno restrittivo, e che pertanto non vi sono ripercussioni negative per i beneficiari che hanno già presentato la domanda di aiuto ai sensi del bando in oggetto.

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ritenuto che il presente provvedimento sia soggetto a pubblicazione, ai sensi dell'art.26, comma 1, sul sito della Regione Piemonte sezione "Amministrazione Trasparente".

Attestato che il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 1-4046 del 17 ottobre 2016, così come modificata dalla D.G.R. n. 1 – 3361 del 14 giugno 2021.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti gli artt. 4 e 17 del D. L.vo n. 165/2001 e s.m.i.;
- visti gli articoli 17 e 18 della L.R. 23/2008;

determina

Per le motivazioni citate in premessa

1. di approvare le modifiche ed integrazioni, di cui in premessa, ai bandi della D.D. n. 662/A1701B del 30 giugno 2026, i cui testi integrati e modificati vengono allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegati 1, 2, 3 e 4), per l'attuazione degli Interventi nel settore dell'apicoltura relativi al Sottoprogramma regionale quinquennale adottato con D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026 (modificata dalla D.G.R. 9-2506 del 4 maggio 2026), per il periodo 1° luglio 2026 - 30 giugno 2027;

2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio gestionale regionale.

Avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. telematico della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge regionale n. 22 del 12 ottobre 2010, e sarà pubblicata sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale ai sensi dell'articolo 26, comma 1 del decreto legislativo 33/2013.

IL DIRIGENTE (A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche)
Firmato digitalmente da Gianfranco Latino

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire [1], archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Allegato_1_INTERVENTI_A.pdf
2. Allegato_2_INTERVENTI_B_FORME_ASSOCIATE.pdf
3. Allegato_3_INTERVENTI_B_SINGOLE_AZIENDE_APISTICHE.pdf
4. Allegato_4_INTERVENTI_F.pdf

Allegato

1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

(Allegato 1)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura
D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026
Bando INTERVENTO A
periodo 1 luglio 2026 – 30 giugno 2027
(Azioni A.1, A.2)

---

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

ll Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura - Settore 1701B - Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalle D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024, n. 2-1236 del 16 giugno 2025 e n. 9-2506 del 4 maggio 2026, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva gli Orientamenti e criteri per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il sostegno per l'assistenza tecnica, consulenza alle aziende e formazione nel settore apistico è **riservato alle forme associate**. Queste ultime, per richiedere il sostegno per le azioni A.1 e A.2, devono possedere i seguenti requisiti, come già definiti nel Regolamento regionale recante "Attuazione dell'articolo 24, comma 6 della legge regionale 22 gennaio 2019, n. 1 (riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale). Ruolo multifunzionale dell'apicoltura.", approvato con D.G.R. del 30 luglio 2021 n. 33-3646:

- essere costituite con atto pubblico;
- avere una struttura aperta in relazione all'ammissione degli associati;
- prevedere il voto pro capite;
- rappresentare almeno 200 soci in possesso di partita IVA, di cui almeno 50 produttori apistici che allevino un minimo di 52 alveari ciascuno, se con sede legale in zona montana, e un minimo di 104 alveari ciascuno, se con sede legale in zona di collina o in pianura;

○ rappresentare almeno 20.000 alveari relativamente ai soci con partita IVA;
○ operare in Piemonte nel settore dell'assistenza tecnica apistica;
○ dimostrare di avere disponibilità di sedi stabili o temporanee in almeno 6 province del Piemonte;
○ avere costituito, aggiornato e validato il fascicolo aziendale presso un CAA con regolare mandato prima della presentazione della domanda, con validazione nell'anno solare di presentazione della domanda di aiuto.

I soggetti richiedenti, in possesso dei requisiti, possono concordare di svolgere azioni dell'azione A.2 delegati da altri soggetti e dietro stipula di apposita convenzione privata o analoga forma contrattuale, formalizzata per iscritto dai soggetti interessati in sede di presentazione della domanda. I soggetti delegati devono indicare i soggetti deleganti nella sezione "Partecipanti" nella domanda di aiuto. Le relative spese saranno rendicontate dal soggetto che ha presentato la domanda di contributo.

3. CUMULABILITÀ CON LE ALTRE AGEVOLAZIONI

I contributi concessi o erogati in attuazione del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programma di Sviluppo Rurale, ecc.) quando riferite alle stesse voci di spesa. Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati.
A tal fine, nelle fatture rendicontante non devono essere presenti diciture, riferimenti o elementi che richiamino altre fonti di finanziamento, agevolazioni, contributi o detrazioni fiscali, né qualsiasi indicazione che possa configurare un cumulo con il presente finanziamento. Tuttavia, qualora siano presenti, il richiedente è tenuto a comunicare la rinuncia formale alle altre fonti di finanziamento al fine di poter beneficiare dei contributi per gli interventi settoriali.

4. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per l'intervento A.

5. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI

L'azione A.1 è volta al finanziamento di:
● corsi di aggiornamento e di formazione rivolti a apicoltori, imprese e loro dipendenti;
● seminari e convegni tematici, inclusi i materiali didattici;
● strumenti di informazione tradizionali o su canali social o via web;
● scambio di migliori pratiche, anche attraverso attività di networking.

L'azione A.2 è volta al finanziamento:

● dell'assistenza tecnica attraverso tecnici che operano con recapiti in diverse province del Piemonte, mediante visite presso le aziende apistiche piemontesi, attraverso siti internet creati appositamente, newsletter e mediante il supporto tempestivo attraverso la messaggistica istantanea (es. WhatsApp).

INTERVENTO A	CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE	% CONTRIBUTO
A.1) corsi di aggiornamento, di formazione e azioni di comunicazione	€145.000,00	100
A.2) assistenza tecnica alle aziende	€ 900.000,00	90

L'entità dell'aiuto per l'azione A.1 è pari al 100% della spesa ammissibile.
L'entità dell'aiuto per l'azione A.2 è pari al 90% della spesa ammissibile.

6. CRITERI PER IL RIPARTO DEL CONTRIBUTO

Al fine di ripartire tra i richiedenti l'importo di contributo assegnato disponibile per le azioni A.1 e A.2., si procede suddividendo tale importo sulla base dei seguenti criteri e loro ponderazione:
●40% sulla base del numero delle aziende apistiche con P.IVA associati ai richiedenti;
●20% sulla base del numero degli apicoltori senza P.IVA associati ai richiedenti;
●40% sulla base del numero di alveari totali delle aziende apistiche e degli apicoltori associati ai richiedenti (non vengono conteggiati i nuclei).

I dati utilizzati per il riparto verranno estrapolati dalla BDN apistica (https://www.vetinfo.it/j6_apicoltura/welcome) e saranno quelli relativi al Censimento apistico nazionale del **2025**, presente nella BDA alla data del **2 marzo 2026 e riferito al Censimento di novembre-dicembre 2025**. I soggetti dovranno presentare, unitamente alla domanda di aiuto e agli altri allegati richiesti, l'elenco degli associati corredato dal **codice ASL aziendale e dal CUAA.**

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie resesi disponibili, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

7. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Attività e spese effettuate prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "Trasmessa" sul SIAP);
- Acquisto di automezzi targati;
- Acquisto di terreni, edifici ed altri beni immobili;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;

- Spese di trasporto per la consegna di materiali. Tali spese di trasporto si intendono **dalla ditta fornitrice del bene o servizio al beneficiario e dal beneficiario agli associati**;
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione - non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in: regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari anche ai sensi dell'art. 133 del D.Lgs n. 10/2026 - tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti;
- Spese generali in misura maggiore del 5% dell'azione di riferimento, per la tipologia di spese non soggette ai costi unitari standard. Fermo restando l'importo finanziabile, le spese generali non potranno superare il 5% dell'importo effettivamente rendicontato e ammesso (*);
- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Le spese sostenute per analisi ordinarie, obbligatorie o previste nell'ambito dei controlli ufficiali.
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- Materiale di imballaggio;
- Gadget o materiali promozionali;
- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022).

(*) Le spese generali fino al 5% non devono essere documentate.

8. SPESE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

8.1. Azione A.1 (Formazione e corsi)

● **A.1.A:** Corsi di aggiornamento e formazione professionale nel settore dell'apicoltura e realizzazione di seminari e convegni tematici, incontri tecnico-divulgativi;
● **A.1.B:** Strumenti di informazione cartacea o via web, materiali didattici, scambio di migliori pratiche anche attraverso l'attività di networking (opuscoli, riviste periodiche specializzate del settore contenenti informazioni tecniche, economiche, organizzative da diffondere ai soci delle Associazioni, agli abbonati e operatori del settore).

Ai sensi dell'art. 5, comma 6 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., tutto il materiale informativo prodotto conformemente al diritto dell'UE, deve riportare obbligatoriamente il logo Unionale, scaricabile al link:
https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

e la dicitura “Cofinanziato dall’Unione Europea” e, nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it.

- **Corsi di aggiornamento e formazione professionale nel settore dell’apicoltura**

Le attività di aggiornamento e formazione sono rivolte ad agricoltori, aspiranti apicoltori e apicoltori interessati ad accrescere e incrementare la conoscenza e la qualificazione tecnico-professionale nel settore dell'apicoltura.
Tutte le attività possono essere aperte alla partecipazione anche di apicoltori non soci delle forme associate.

- **Realizzazione di seminari, convegni tematici e incontri tecnico-divulgativi**

I seminari, convegni o incontri di divulgazione dovranno essere intesi come momenti di aggiornamento, divulgazione, approfondimento delle conoscenze.

Potranno, altresì, essere ammissibili attività divulgative finalizzate a trattare temi apistici di interesse generale (es. tecnici, sanitari o normativi) i cui destinatari non siano esclusivamente apicoltori, ma anche, ad esempio, tecnici esperti apistici, tecnici agricoli, periti agrari, agronomi, fitopatologi e veterinari, destinati ad operare, a vario titolo, in ambiti di interesse del settore, ma non operanti per conto della forma associata che presenta la domanda di sostegno.

INDICAZIONI GENERALI
I beneficiari dovranno comunicare preventivamente l’avvio delle attività formative esclusivamente utilizzando l’applicativo ARNIA del SIAP attraverso l’oggetto “**Comunicazione di avvio attività**”. Tale comunicazione deve essere trasmessa compilando il Modello editabile per azione A.1, almeno 5 giorni lavorativi (lun-ven prima dell’evento). In caso contrario, il corso non sarà ritenuto ammissibile.

In tale modello si richiede di indicare: titolo dell’evento, data, sede e orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica, indicando, in tal caso, anche le specifiche tecnico-informatiche per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Informazioni specifiche da riportare nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto

Ogni beneficiario dovrà presentare, come documento allegato alla domanda di aiuto, una relazione tecnica in cui si descrive, per ogni evento proposto, a titolo indicativo (gli elementi specifici verranno dettagliati e precisati in fase di rendiconto):
● il nome o titolo del corso/intervento/seminario/convegno;
● le modalità di svolgimento (data/periodo di svolgimento e durata presunti), comprese le informazioni necessarie nel caso in cui le attività vengano svolte mediante l’eventuale utilizzo di piattaforme per videoconferenza;

● programma ed argomenti dell'intervento, eventuali attività pratiche o esterne alla sede di normale svolgimento delle lezioni;
● numero indicativo di partecipanti.

Il personale tecnico delle forme associate impiegato per lo svolgimento dell'intervento A, deve essere regolarizzato da apposito contratto di lavoro dipendente o di prestazione libero-professionale.

Tale contratto deve prevedere almeno quanto segue: oggetto dell'incarico della prestazione da parte della forma associata, curriculum vitae aggiornato e firmato, tempi e modalità dello svolgimento del lavoro, sede di lavoro, inquadramento contrattuale, compenso pattuito e durata del rapporto di lavoro. Il contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

SPESE AMMISSIBILI

A.1.A) Corsi di formazione e seminari

Decisione C(2025)3805 del 18 giugno 2025 che introduce i costi unitari di cui all'articolo 83, paragrafo 1), lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115.
Per la determinazione della tipologia ammissibile di corsi di formazione, al fine dell'utilizzo dei costi unitari standard, si fa riferimento al documento di Rete Rurale Nazionale 2014-2022, realizzato da ISMEA, dal titolo "Integrazione/aggiornamento della metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027".
I parametri che intervengono nella caratterizzazione tipologica di un corso di formazione sono:
- in presenza o a distanza
- numero di partecipanti
- durata del corso

Il numero di partecipanti per i corsi in presenza può variare da 8 a 25, per la formazione a distanza il numero minimo di partecipanti è pari a 8.
La durata dei corsi può variare da 8 a 20 ore per la tipologia breve, o da 21 a 60 ore per la tipologia media.

Costi unitari per gli interventi di formazione collettiva, IVA esclusa:
Corso breve in presenza: 23,10 €/ora/allievo
Corso medio in presenza: 20,90 €/ora/allievo
Corso breve a distanza: 298,00 €/ora

Fatte salve le tipologie di corsi di formazione individuate nel documento sopracitato realizzato da ISMEA, in considerazione della necessita di prevedere, nell'ambito della formazione per il settore apistico, anche corsi di durata inferiore alle 8 ore e tenuto conto che il costo standard orario per durata inferiore al predetto limite di 8 ore sia necessariamente più elevato di quello riportato come corso breve (per la maggiore incidenza dei costi fissi), **la durata minima riconosciuta è pari ad 1 ora**, utilizzando comunque il costo orario ISMEA per i corsi di breve durata (23,10 €/ora/allievo in presenza e 298,00 €/ora a distanza).

Non vengono computate le frazioni orarie.
Il n. minimo di partecipanti è di 8.

Le categorie di spese ammissibili e ricomprese nei costi unitari sono le seguenti:

- spese per attività di progettazione, coordinamento, promozione e pubblicizzazione delle iniziative
- spese per docenze e di tutoraggio (comprese le spese di trasferta)
- noleggio o quota di ammortamento di equipaggiamenti e attrezzature per la didattica, ivi comprese le piattaforme per l'e-learning
- acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni
- affitto e noleggio di aule e strutture didattiche
- spese per visite ed esercitazioni (compreso il noleggio di mezzi di trasporto collettivi)
- spese generali (costi indiretti), compresi i costi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede ecc.

I corsi di formazione, dunque, possono includere visite didattiche, sessioni pratiche, esercitazioni in laboratorio o in campo, addestramento all'uso di strumenti digitali, ecc., finalizzate alla crescita formativa dei destinatari, all'acquisizione di nuove competenze o allo sviluppo e il miglioramento di quelle esistenti.

I corsi di formazione a distanza - modalità on line:
l'attività on line deve essere sincrona, ossia deve realizzarsi come attività informativa in cui i momenti di contatto tra partecipanti e relatori avvengono attraverso il trasferimento simultaneo e diretto (ad esempio, la relazione videotrasmessa, il seminario in audio conferenza ecc.) e, in generale, attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che dovranno garantire, come requisito minimo, l'autenticazione dei partecipanti ed essere in grado di rilevare in maniera univoca il collegamento degli stessi (orario di ingresso e di uscita di relatori e partecipanti nonchè l'ammontare del tempo di collegamento) attraverso la produzione di report automatici.
I partecipanti dovranno essere identificabili con il proprio nome e cognome, identificazione prodotta dal soggetto erogante il servizio formativo, con una relazione o con la stampa della chat, per esempio, in cui le persone indicano la presenza e la propria identità.

Ripetizione corsi a distanza: ammessa la ripetizione del medesimo corso se per partecipanti differenti tra le varie edizioni e per un totale di 3 edizioni.
Per i corsi erogati in modalità a distanza, è necessario allegare alla domanda il programma dettagliato del corso, articolato per macroargomenti, con l'indicazione del numero di ore previste.

Altre caratteristiche
Coloro che prestano servizio (in qualità di dipendenti o di liberi professionisti) per conto della forma associata erogatrice del servizio formativo, possono partecipare alle attività formative, ma non possono in nessun caso essere rendicontati tra i destinatari della formazione.

Sono rendicontabili i partecipanti che abbiano preso parte ai singoli eventi formativi per **almeno il 75 per cento delle ore previste**.

I documenti da inviare per la rendicontazione con la domanda di pagamento sono:

- titolo e il programma dettagliato del corso;
- durata oraria;
- n. allievi;
- durata di partecipazione per ogni allievo mediante registro firme oppure mediante report informatico per corsi a distanza;

A.1.B) Strumenti di informazione cartacea o via web, materiali didattici, scambio di migliori pratiche anche attraverso l'attività di networking (non soggetti alla spesa massima ammissibile tramite i costi unitari)

● realizzazione e diffusione di **pubblicazioni specialistiche** tramite stampa, canali social o via web, volte al trasferimento di conoscenze su pratiche, tecniche e metodi di corretta gestione dell'alveare e di svolgimento dell'attività apistica;
● stampe e diffusione di **notiziari** dell'Associazione/Organizzazione, di dispense e relazioni, di volantini, schede e opuscoli informativi di carattere tecnico-normativo riguardante il settore apistico – tale materiale, per essere considerato come spesa ammissibile, deve avere una presenza di carattere informativo significativa rispetto al suo contenuto globale (testuale e grafico);
● abbonamenti a **riviste specializzate** del settore apistico per i soci apicoltori.

8.2 Azione A2 (Assistenza tecnica)

L'importo del contributo risultante dall'applicazione dei criteri sopra riportati e loro ponderazione viene integrato da un ulteriore passaggio per giungere al contributo massimo concedibile: il contributo spettante si determina in base al numero di tecnici ammissibili a contributo e in funzione dell'emolumento massimo concedibile ad ogni coordinatore e tecnico apistico e della quota di spese generali relativa all'attività svolta.
Il numero massimo di tecnici ammissibili al contributo è stabilito sulla base di un rapporto di un numero minimo di 150 aziende per ciascun tecnico.

Il contributo sulla spesa ammessa è pari al 90%.

Le attività dovranno essere svolte da tecnici in possesso dei requisiti specifici sotto riportati e regolarmente incaricati tramite contratto allegato alla rendicontazione, corredato da curriculum vitae firmato, con indicazione di: oggetto dell'incarico, durata, modalità operative e compenso pattuito.

<u>Caratteristiche dei tecnici apistici operanti nei servizi di sviluppo</u>
Il personale tecnico operante nell'ambito dell'azione A2 (assistenza tecnica e consulenza alle aziende) deve essere in possesso, alternativamente, di uno dei seguenti requisiti:
1) possesso di **laurea** (magistrale o triennale) **scientifica in ambito biologico**, con superamento dell'**esame di apicoltura**;

2) possesso di diploma **di perito agrario o agrotecnico** e superamento con esito positivo dell'**esame di apicoltura** presso una delle università o ente formativo equipollente, in cui sia programmato tale corso (80 ore – 8 crediti formativi);
3) laurea ad indirizzo **scientifico in ambito biologico** o **diplomi di perito agrario o agrotecnico**, **in mancanza del superamento dell'esame di apicoltura,** con un periodo di formazione di almeno 80 ore svolto nell'ambito di contratti di apprendistato professionalizzante o di alta formazione e di ricerca (articoli 4 e 5 del testo unico sull'apprendistato) come tecnico apistico presso soggetti operanti nell'ambito dell'assistenza tecnica alle imprese apistiche;
4) **lauree o diplomi di diversa natura,** con un periodo di formazione di almeno 160 ore svolto nell'ambito di contratti di apprendistato professionalizzante o di alta formazione e di ricerca (articoli 4 e 5 del testo unico sull'apprendistato) come tecnico apistico presso soggetti operanti nell'ambito dell'assistenza tecnica alle imprese apistiche;
5) tecnici che alla data di approvazione del presente atto siano inseriti ed operino come tecnici apistici (presso una delle associazioni operanti nel settore apistico) e che abbiano operato per un periodo di almeno 3 anni, anche non consecutivi, se a tempo pieno, o proporzionalmente se a tempo parziale, con mansioni di assistenza tecnica nell'ambito di programmi di supporto alle aziende apistiche finanziati ai sensi del Reg. UE n. 1308/2013, Reg. UE n. 2115/2021, L.R. n. 20/98.

La spesa ammissibile per i tecnici incaricati delle attività di assistenza tecnica è determinata applicando il **costo standard orario omnicomprensivo pari a euro 62,00**, come definito dallo studio metodologico ISMEA "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR" aggiornato a gennaio 2023 e validato a livello nazionale.

https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381

Il suddetto valore comprende:

- il compenso del tecnico apistico;
- le spese di viaggio per la realizzazione del servizio;
- spese di vitto;
- spese di alloggio per eventuali trasferte;
- le spese generali e accessorie (coordinamento, progettazione, gestione amministrativa, logistica, costi relativi al funzionamento degli uffici, ad esempio locazioni, telefono, luce, riscaldamento, canoni manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.).

Il parametro "ore" corrisponde all'impegno lavorativo del tecnico per la fornitura del servizio: esso comprende sia il tempo impiegato per attività di tipo "frontale" (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia il tempo impiegato per le attività di preparazione, ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza.

Nelle attività di preparazione rientra anche la partecipazione a convegni e seminari di approfondimento tecnico, comprensivo degli aspetti amministrativi e di economia politica, connessi al settore apistico e funzionali allo svolgimento dell'attività di formazione.

Le **spese massime** rendicontabili sono così suddivise:

- **Tecnico coordinatore** (massimo uno per ciascuna forma associata): massimo **932 ore/anno**, pari a un importo massimo ammissibile di **euro 57.772,00**
- **Tecnico apistico:**
  massimo **839 ore/anno ,** pari a un importo massimo ammissibile di **euro 52.018,00**

Il limite massimo di ore rendicontabili è stato definito in conformità agli importi massimi complessivi previsti nei bandi delle annualità apistiche precedenti.

8.3 Disposizioni trasversali per gli interventi A ed F

Ai sensi degli Orientamenti e Criteri approvati con DGR n. 2-1236 del 16 giugno 2025, si dispone che qualora le attività oggetto dei bandi, per le azioni A1 (corsi di aggiornamento e di formazione), A2 (assistenza tecnica e consulenza alle aziende), F1 (promozione e comunicazione presso i consumatori sulla qualità dei prodotti apistici) e relativi alla medesima annualità apistica:

1. siano affidate anche a coloro che ricoprono ruoli di carattere gestionale o di amministrazione all'interno dell'associazione beneficiaria, il contributo pubblico concesso all'associazione medesima, per le spese rendicontate a favore di tali soggetti, sia contenuto nell'importo massimo annuale di 6.000,00 euro per ogni amministratore coinvolto;

2. fatto salvo quanto previsto al punto 1, qualora siano affidate a personale tecnico che eroghi servizi per più azioni (formazione, assistenza tecnica, promozione) nella medesima annualità apistica, la spesa riconosciuta come ammissibile ad ogni tecnico corrisponde a quella massima stabilita nei bandi per lo svolgimento del servizio di assistenza tecnica (A2), maggiorata di un importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale.

Pertanto, la spesa ritenuta come ammissibile è pari alla **quota parte di spesa non già rendicontata per l'azioni F per la medesima annualità** e con i seguenti limiti massimi, derivati dagli importi massimi ammissibili per A.2 (**57.772,00 e 52.031,00) + 5.000 euro lordi**:

- € **62.772,00**, per tecnico coordinatore,

- € **57.031,00**, per tecnico.

Esempio. Tecnico apistico rendicontato:

- A.1: 10.000,00 euro
- A.2: 35.000,00 euro

Quota residua da poter rendicontare su F1 pari a **57.031,00- 10.000,00- 35.000,00=12.031 euro.**

Inoltre, si specifica che la prevista maggiorazione di importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale e previdenziale, per quanto concerne l'azione F1, non è comprensiva anche di eventuali rimborsi spese, rendicontabili a parte. Per il bando promozione valgono i massimali presenti nel bando F.

Si precisa che per quanto concerne le azione A1 ed F1, non si applica il massimale sopra illustrato al personale rendicontato esclusivamente per una delle due azioni.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI AIUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA "Istruzioni Operative n. 02AP/26 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA".

Si rinvia, in particolare, ai paragrafi n. 8 "Fascicolo aziendale", 9 "Presentazione delle domande" e 10 "Domanda di aiuto".

Le domande devono essere presentate dal 6 luglio 2026 fino al 25 settembre 2026.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà trasmessa la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J18H26000730007 e della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027"** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici, cedolini stipendiali ecc.).

I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto e la comunicazione del CUP personale (da apporre in luogo del CUP MASTER), che avviene successivamente alla Determina Dirigenziale di "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate."

I beneficiari che sono risultati in posizione finanziabile nella Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria, devono proseguire con l'utilizzo del CUP MASTER finché non ricevono la PEC con la comunicazione del CUP personale.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori sulle fatture il CUP MASTER e il CUP personale a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo, ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serva stamparlo e **il fornitore, in fase di rilascio, inserisce la dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027" e il CUP (MASTER o personale)**.

DOCUMENTI DA ALLEGARE
All'interno del quadro "Allegati" è necessario inserire:

- atto costitutivo della forma associata;
- statuto della forma associata;
- elenco dei soci in formato excel corredato dalla **denominazione, dal codice ASL aziendale e CUAA**;
- estratto del verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
- relazione tecnica riguardante il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni e le modalità di attuazione e riguardante struttura operativa e personale tecnico, comprensiva di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che gli investimenti che si intendono effettuare non rappresentano interventi di mera sostituzione (che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali, ai sensi del Reg. 126/2022);
- ultimo bilancio disponibile della forma associata;
- attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti;
- documentazione comprovante i requisiti descritti al punto 8.2 relativi al personale tecnico operante nell'ambito dell'azione a.2..

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni documento richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale.

Nel caso in cui i documenti richiesti ed espressamente indicati nel bando regionale non siano completi verrà richiesta la loro integrazione che dovrà essere trasmessa utilizzando la

funzionalità messa a disposizione dell'applicativo e denominata "Comunicazione per invio documentazione integrativa" ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, let. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel caso di istanze non ammissibili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

10. TERMINI PER LA REALIZZAZIONI DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **21 giugno 2027** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

Si rinvia, in particolare, al paragrafo n. 16 "Domanda di pagamento" delle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una omessa comunicazione di rinuncia e comporta:

- la non erogazione dell'aiuto;
- l'applicazione delle penalità indicate nel successivo paragrafo 14 del presente bando.

All'interno del fascicolo della domanda di pagamento, per mezzo della funzionalità "Documenti spesa", è necessario inserire i giustificativi di spesa con evidenza di pagamento:

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (formato XML trasformato in PDF): dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serva stamparlo. All'interno della fattura è necessario **inserire** la dicitura "Reg. 2115/2021- anno 2026/2027 e il **CUP (MASTER o personale)**".
  I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.
- Bonifico o estratto del conto corrente in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento o di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata.

Tutta la documentazione comprovante le spese sostenute dalla forma associata non richieste in sede di domanda di pagamento deve comunque essere conservata nei termini di legge a cura del beneficiario ed esibita su richiesta dell'Amministrazione per i controlli.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito/debito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

All'interno del quadro "Allegati" della domanda dell'applicativo ARNIA è necessario inserire:

- **A1.A (Formazione, corsi, seminari)**

● Relazione tecnica finale di ogni attività svolta, compreso il calendario di tutti gli eventi svolti in presenza o in modalità "on-line" contenente: data e ora di inizio e fine, numero di partecipanti, sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati ed argomenti trattati;
● contratto di lavoro dipendente o per prestazione libero-professionale unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
● copia del materiale divulgativo/informativo/prodotti multimediali prodotto e distribuito.
● lista dei destinatari del materiale di comunicazione;
● Gli Allegati 4 e 6 delle Istruzioni Operative n. 02AP/2026 di ARPEA

- **A1.B (Strumenti di informazione cartacea o via web, materiali didattici, scambio di migliori pratiche anche attraverso l'attività di networking (non soggetti alla spesa massima ammissibile tramite i costi unitari)**

● Relazione tecnica finale di ogni attività svolta;
● contratto di lavoro dipendente o per prestazione libero-professionale unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
● copia del materiale divulgativo/informativo/prodotti multimediali prodotto e distribuito.
● lista dei destinatari del materiale di comunicazione.
●Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore:
  ○ che non siano state emesse note di accredito;
  ○ dell'avvenuto pagamento.

All'interno del quadro "Documenti spesa" della domanda dell'applicativo ARNIA è necessario inserire:
●Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (formato .xml trasformato in pdf) debitamente quietanzate e fiscalmente regolari, nonché riportanti il dettaglio analitico delle voci di spesa fatturati, dunque redatte nella modalità cosiddetta "parlante", con l'indicazione precisa del bene acquistato (tipologia e non solo la denominazione commerciale) e la relativa quantità, se necessario espressa in peso unitario per confezione;
● documenti attestanti il pagamento, quali bonifici o estratto conto corrente (in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata).

I documenti attestanti la spesa effettuata devono poter essere collegati in maniera incontrovertibile alla fattura di origine, con concordanza dell'importo, mediante una delle seguenti modalità:
- indicazione del CUP
- indicazione della fattura a cui si riferiscono (numero e data)
- liberatoria/quietanza rilasciata dal fornitore
- estratto conto da cui sia possibile dedurre il fornitore (nominativo, IBAN).

Per le modalità di inserimento dei documenti di spesa si rimanda al Manuale Utente per la gestione dei documenti di spesa pubblicato sulla Home page dell'applicativo SIAP- Arnia al seguente link https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/interventi-settoriali-apicoltura-arnia

---

- **AZIONE A2 (ASSISTENZA TECNICA)**

● Relazione tecnica finale dettagliata dell'attività complessivamente svolta dalla forma associata (forme di erogazione, articolazione territoriale, obiettivi ecc…), nonché l'indicazione delle mansioni svolte da ogni tecnico e aree territoriali coperte da ciascuno di essi;
● Tabella di rendicontazione oraria per le attività svolte da ogni tecnico;
● Contratto di lavoro dipendente o per prestazione libero-professionale unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato;
● Eventuale altra documentazione probatoria e tecnica prevista dal bando regionale (es. contratto di apprendistato);
● Gli Allegati 5 e 7 delle Istruzioni Operative n. 02AP/2026 di ARPEA.

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso attraverso la pubblicazione sul BUR della D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 428817 del 25 agosto 2023), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una omessa comunicazione di rinuncia e comporta:

- la non erogazione dell'aiuto;

- l'applicazione delle penalità indicate nel successivo paragrafo 13 del presente bando.

11. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione regionale provvederà ad istruire le domande pervenute e ad approvare con apposita Determina Dirigenziale l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili.

Richiamata la D.G.R. n. 5-2348 del 16 marzo 2026, che ha aggiornato, in sostituzione di quelli precedentemente approvati con la D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025, i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 5-2348 del 16 marzo 2026 che ha aggiornato, in sostituzione di quelli precedentemente approvati con la D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025, i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi:

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023- 2027 della Regione Piemonte.
Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;
Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;
Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;
Termine finale del procedimento: 90 giorni;

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune;
Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;
Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;
Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);
Termine finale del procedimento: 90 giorni;

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate dalle forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;
Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;
Avvio del procedimento: dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo piemontese SIAP e dalla ricezione dell'elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;
Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;
Termine finale del procedimento: 30 giorni;

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA OP sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile all'interno dell'applicativo ARNIA del SIAP, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

12. DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

Unicamente per le forme associate, tramite la domanda di "Aggiornamento della spesa" presente all'interno del Sistema Informatico ARNIA è possibile modificare la previsione di spesa precedentemente dichiarata.
Tale comunicazione deve avvenire attraverso l'aggiornamento del quadro "Investimenti", il cui corretto e puntuale adeguamento costituisce condizione indispensabile per poter accedere al contributo previsto.

Attraverso tale domanda, mediante l'aggiornamento del quadro "Investimenti", i beneficiari potranno pertanto modificare la previsione di spesa, rimodulandola in diminuzione o in aumento, nei limiti consentiti e tra le diverse voci, come sotto riportato.
Fermo restando che l'importo totale ammesso, come risultante dall'Istruttoria della domanda di sostegno ai fini della ammissibilità, per ciascuna azione costituisce il limite massimo non superabile, sarà possibile rimodulare gli importi tra le singole voci che compongono la medesima sotto-azione, anche prevedendo aumenti su alcune voci e diminuzioni su altre, purché l'importo complessivo dell'azione non superi quello ammesso. Sarà inoltre possibile azzerare singole voci di spesa a favore di altre già valorizzate (non possono aggiungere voci nuove), nel rispetto delle condizioni sopra indicate.
In fase di trasmissione il sistema effettuerà un controllo automatico sugli importi aggiornati. Per ciascuna sotto-azione che compone l'azione A (A1 e A2), la nuova spesa complessivamente richiesta verrà confrontata con l'importo risultante ammissibile per la medesima azione. Il controllo sarà quindi effettuato esclusivamente a livello di totale della singola azione, senza considerare le singole sotto-azioni o le voci che le compongono.
Qualora l'importo totale richiesto per azione, ottenuto sommando gli importi richiesti per le singole sotto-azioni, risulti superiore all'importo ammesso nell'Istruttoria della domanda di sostegno ai fini dell'ammissibilità per ciascuna azione, il sistema bloccherà la trasmissione della domanda.
La domanda di "Aggiornamento della spesa" sarà oggetto di istruttoria. Gli investimenti e la spesa ammessa post-istruttoria così determinati costituiranno la base per la successiva presentazione della domanda di pagamento, fatte salve eventuali rimodulazioni (nuove risorse derivanti da economie di altre Regioni).

Il termine la presentazione di tale domanda è stabilito nel 1 marzo 2027. La presentazione di tale istanza è obbligatoria solo qualora il beneficiario intenda variare la spesa richiesta in domanda di aiuto.

13. RINUNCIA TOTALE ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto, in qualsiasi momento il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP, attraverso l'oggetto di "Rinuncia", la rinunzia del contributo. La **rinuncia totale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo deve essere presentata entro il **15 marzo 2027.** La rinuncia totale comporta la decadenza totale dagli aiuti.
La mancata presentazione della domanda di pagamento e la presentazione della rinuncia dopo la data stabilita del 15 marzo 2027 determina l'applicazione delle penalità come descritte nell'apposito paragrafo "Riduzioni, sanzioni e penalità".

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

La mancata presentazione della domanda di pagamento corrisponde ad una omessa comunicazione di rinuncia totale.

14. RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ

A) Penalità - Omessa comunicazione di rinuncia totale: al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili e per consentire l'utilizzo dei fondi in questione per altri soggetti interessati, a carico dei destinatari dei finanziamenti, nel caso di rinuncia totale al finanziamento senza comunicazione formale preventiva entro i termini stabiliti, si dispone, fatte salve eventuali variazioni nelle normative nazionali o unionali, l'esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

B) Riduzione - Spesa rendicontata per un valore inferiore all'80% (accertata in fase di rendicontazione) **della spesa ammessa:** fatto salvo che gli importi minimi di spesa ammessa non possono comunque essere derogati, si applica una riduzione del contributo ammesso accertato di un importo pari al 20%, in aggiunta alla riduzione del contributo corrispondente agli investimenti non realizzati. Sono esentate da questa riduzione le ulteriori risorse finanziarie rese disponibili ai beneficiari successivamente all'eventuale ridistribuzione delle economie comunicate dal Ministero.

C) Sanzione - Scostamento tra spesa rendicontata e spesa accertata: la Legge 21 aprile 2026, n. 75 recante "Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani", pubblicata sulla G.U. n. 110 del 14 maggio 2026, nell'articolo 12, comma 1, lettera b) ha modificato il decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42, aggiungendo il comma 3-bis all'articolo 24-undecies: "Nel caso in cui, a seguito di controllo, l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di una percentuale maggiore del 10 per cento l'importo accertato in sede istruttoria, il beneficiario è soggetto, oltre alla decurtazione dell'importo non riconosciuto, alla sanzione nella misura pari al medesimo importo non riconosciuto".
Per il calcolo della % di scostamento si applica la seguente formula:
(spesa rendicontata -spesa accertata)/spesa rendicontata *100

Si rimanda al paragrafo 19 “RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ” delle I.O. n. 02AP/26 di ARPEA .

L’applicazione delle riduzioni e sanzioni può comportare l’azzeramento del contributo erogabile a saldo.

15. CAUSE DI FORZA MAGGIORE - CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l’applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 15.1 “Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali” delle I.O. n. 02AP/26 di ARPEA.

16. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 17 “ CONTROLLO IN LOCO” delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

Relativamente ai **controlli in itinere**, nel caso in cui l’esito fosse negativo o parzialmente positivo, la corrispondente spesa, calcolata in base ai parametri, per le spese a costo standard, o in base al costo individuato in fase di ammissione a finanziamento per le altre spese, in sede di domanda di saldo sarà detratta dal funzionario istruttore dalla spesa rendicontata.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all’azienda visitata, l’originale è agli atti presso l’Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato, indicando data, ora del controllo ed eventuali osservazioni.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

17. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 02AP/2026 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 21 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 22 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 29 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 30 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 31 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 32 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

18. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

- del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768 https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977
- del Decreto ministeriale 30 maggio 2023, n. 278467- modifica DM 30 novembre 2022, n. 614768 Settore Apistico - PSN 2023/2027 https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19754
- del Decreto ministeriale n. 221775 del 19 maggio 2025 https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131
- delle Istruzioni operative n. 02AP/2026 ARPEA OP

(Allegato 2)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura
D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026
Bando INTERVENTO B – FORME ASSOCIATE
periodo 1 luglio 2026 – 30 giugno 2027
(Azioni B.1, B.2, B.5)

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

ll Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura - Settore 1701B - Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalle D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024, n. 2-1236 del 16 giugno 2025 e n. 9-2506 del 4 maggio 2026, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva gli Orientamenti e criteri per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Possono accedere alla concessione dei contributi per le azioni di cui alla tabella sottostante (paragrafo n. 5) le Forme associate che rispettano i seguenti requisiti, come già definiti nel Regolamento regionale recante "Attuazione dell'articolo 24, comma 6 della legge regionale 22 gennaio 2019, n. 1 (riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale). Ruolo multifunzionale dell'apicoltura.", approvato con D.G.R. del 30 luglio 2021 n. 33-3646:

- essere costituite con atto pubblico;
- avere una struttura aperta in relazione all'ammissione degli associati;
- prevedere il voto pro capite;

- rappresentare almeno 200 soci in possesso di partita IVA, di cui almeno 50 produttori apistici che allevino un minimo di 52 alveari ciascuno, se con sede legale in zona montana, e un minimo di 104 alveari ciascuno, se con sede legale in zona di collina o in pianura;
- rappresentare almeno 20.000 alveari relativamente ai soci con partita IVA;
- operare in Piemonte nel settore dell'assistenza tecnica apistica;
- dimostrare di avere disponibilità di sedi stabili o temporanee in almeno 6 province del Piemonte;
- avere costituito aggiornato e validato il fascicolo aziendale presso un CAA con regolare mandato prima della presentazione della domanda, con validazione nell'anno solare di presentazione della domanda di aiuto.

3. CUMULABILITÀ CON LE ALTRE AGEVOLAZIONI

I contributi concessi o erogati in attuazione del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programma di Sviluppo Rurale, ecc.) quando riferite alle stesse voci di spesa. Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati.
A tal fine, nelle fatture rendicontante non devono essere presenti diciture, riferimenti o elementi che richiamino altre fonti di finanziamento, agevolazioni, contributi o detrazioni fiscali, né qualsiasi indicazione che possa configurare un cumulo con il presente finanziamento. Tuttavia, qualora siano presenti, il richiedente è tenuto a comunicare la rinuncia formale alle altre fonti di finanziamento al fine di poter beneficiare dei contributi per gli interventi settoriali.

4. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per l'intervento B (le forme associate potranno presentare UNA domanda di aiuto per ciascuno degli interventi di cui è costituito il sottoprogramma quinquennale regionale (A, B e F).

5. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI E LIMITI DI SPESA

L'INTERVENTO B "Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali", suddiviso nelle azioni b.1, b.2, b.5, viene finanziato per per il periodo 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027 per le forme associate, articolandone il contributo disponibile tra le varie azioni nella seguente maniera, come da D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026:

INTERVENTO B Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali		
AZIONE	**CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE (euro)**	**% CONTRIBUTO***
b.1) Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare	125.000,00	**75%**
b.2) Prevenzione avversità climatiche	35.000,00	**75%**
b.5) Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura	100.000,00	**75%**

*Contributo: come previsto dal D.M. del 30 novembre 2022 n. 614768 e s.m.i. per le forme associate.

Per la medesima azione non è consentito presentare domanda sia come singola azienda apistica sia come partner per il tramite delle forme associate. Qualora si verifichi tale fattispecie, non sarà ritenuta ammissibile la domanda presentata per il tramite della forma associata.
Unicamente per la sotto-azione B2.2 (alimentazione di soccorso), la presentazione della domanda di aiuto non è assoggettata al vincolo sopra richiamato ed è pertanto possibile presentare contestualmente domanda di aiuto come singola azienda per la B2.2 e tramite le forme associate per la B2.1.

Per quanto riguarda le forme associate l'intero importo disponibile pari a **€ 260.000,00** verrà ripartito sulla base dei Criteri di riparto presenti al successivo punto 6.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie resesi disponibili, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

6. CRITERI PER IL RIPARTO DEL CONTRIBUTO

Al fine di ripartire tra i richiedenti gli importi di contributo disponibili per l'intervento B, si procede suddividendo tali importi sulla base dei seguenti criteri e loro ponderazione:

- 40% sulla base del numero delle aziende apistiche con P.IVA associati ai richiedenti;
- 20% sulla base del numero degli apicoltori senza P.IVA associati ai richiedenti;
- 40% sulla base del numero di alveari totali degli apicoltori associati ai richiedenti (non saranno conteggiati i nuclei).

I dati utilizzati per il riparto verranno estrapolati dalla BDN apistica (presso il portale del Ministero della Salute https://www.vetinfo.it/) e saranno quelli relativi al Censimento apistico nazionale del **2025**, rilevati alla data del 2 marzo 2026. I soggetti dovranno presentare, unitamente alla domanda di aiuto e agli altri allegati richiesti, **l'elenco degli associati** corredato **dalla denominazione, dal codice aziendale ASL e dal CUAA.**

Nel caso in cui il totale del contributo complessivo concedibile richiesto da tutte le domande ammesse a contributo superi l'importo disponibile, si procederà ad una riduzione del contributo richiesto in misura corrispondente alla percentuale eccedente sul totale (criterio della riduzione lineare, ovvero in misura proporzionale, per tutti).

7. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Acquisti effettuati prima della presentazione della domanda di aiuto (con presentazione si intende lo stato della domanda quale "Trasmessa" nell'applicativo ARNIA del SIAP);
- Acquisto di integratori;
- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali. Tali spese di trasporto si intendono **dalla ditta fornitrice del bene o servizio al beneficiario e dal beneficiario agli associati;**
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve

presentare autocertificazione - non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in: regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari anche ai sensi dell'art. 133 del D.Lgs n. 10/2026 - tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti;

- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento (*);
- Acquisto di materiale usato;
- Materiale di imballaggio;
- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022).

(*) Le spese generali **possono essere ammissibili fino al 5% del totale della spesa ammessa e non devono essere rendicontate**.

8. AZIONI E ACQUISTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

Per quanto riguarda **l'acquisto dei beni da parte delle forme associate, al fine della successiva distribuzione o cessione ai propri associati**, come previsto all'art. 5 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., **l'importo richiesto** dalla forma associata **all'apicoltore non può essere superiore alla differenza tra la spesa sostenuta (risultante in fattura) per l'acquisto del bene/servizio ed il contributo pubblico ricevuto.**
Tutti i materiali e immateriali finanziati alle Forme associate e il cui uso e utilità economica non si esaurisce entro l'arco di un anno (ossia i prodotti antivarroa) devono rimanere di proprietà di queste ultime ed essere destinati a beneficio dei soci.

Le singole aziende apistiche a cui verranno distribuiti dei materiali di cui all'art.5, comma 2 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 potranno ricevere i beni solo per il tramite di **UNA** forma associata e dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- avere la sede legale nel territorio della regione Piemonte;
- avere presentato denuncia annuale di possesso alveari per annualità 2025 attraverso la registrazione dei dati di Censimento apistico nella Banca dati apistica nazionale (BDN apistica) - le nuove aziende aperte successivamente al periodo del Censimento di riferimento, possono comunque ricevere i beni dall'associazione purché al momento della presentazione della domanda di pagamento da parte della forma associata, le stesse siano registrate in BDA;

- essere in possesso di partita IVA per attività apistica o agricola alla data di presentazione della domanda di pagamento da parte della forma associata (questa condizione non si applica all'azione b1) ;
- non essere classificate in BDN come “Allevamento familiare” (questa condizione non si applica all'azione B.1.)
- per l’acquisto di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell’apicoltura di cui all’**azione B5** il laboratorio deve essere di **proprietà** oppure in **affitto** a titolo oneroso la cui durata dello stesso deve coprire almeno il periodo del vincolo triennale di destinazione d’uso e di proprietà ed essere associato ad una SCIA intestata all’azienda del beneficiario.

Azione B.1 - Lotta contro gli aggressori e le malattie dell’alveare

1. Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete;
   Nel caso di acquisto delle arnie sarà necessario contrassegnare le stesse apponendo il codice per identificare in modo univoco l’azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

2. Acquisto di attrezzatura scanner per il conteggio delle varroe;

3. Sterilizzazione/disinfezione delle arnie ed attrezzature apistiche, che si articola in:

   - acquisto di attrezzature per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;
   - servizio effettuato da terzi per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;

4. Acquisto di presidi sanitari veterinari;

Sono ammissibili le spese sostenute per l’acquisto di presidi sanitari ammessi dalla legislazione vigente per la lotta alle malattie dell’alveare, previa acquisizione dei 3 preventivi di spesa.
L’apicoltore è tenuto ad effettuare le necessarie registrazioni sul registro dei trattamenti e a conservare la pertinente documentazione così come previsto a norma del Regolamento (UE) 2019/6 relativo ai medicinali veterinari.

Le forme associate dovranno fornire a rendiconto l’elenco degli apicoltori a cui hanno ceduto i presidi sanitari veterinari (CUAA, ragione sociale, numero alveari interessati dalla misura di aiuto, indicazione dell'indirizzo PEC, proprio o di terzi delegati, es. CAA),

indicando per ciascuno di essi tipologia e numero di presidi sanitari acquistati e distribuiti. Non è possibile fornire la PEC dell'Associazione.
L'approvvigionamento dei presidi 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.
Nella fattura deve essere specificato il nominativo del socio assegnatario e la destinazione del bene o attrezzatura consegnata al socio assegnatario, riportando la dicitura: "Reg. 2021/2015 - anno 2026-2027", nonché il CUP MASTER/personale.
Il servizio, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, dovrà essere erogato anche ai produttori non soci che ne dovessero fare richiesta.

Azione B.2

Sottoazione B.2.1. - Prevenzione avversità climatiche

Acquisto di:

1. sistemi di alert;
2. centraline;
3. sistemi di monitoraggio agrometeorologico;
4. attrezzature e software per il monitoraggio da remoto degli apiari.

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

Azione B.5 - Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura

Acquisto di:

1. attrezzature e sistemi di gestione (hardware/software) per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro;

2. attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura.

Ai fini del finanziamento di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro sono ammissibili a finanziamento, nei limiti di spesa massima stabiliti, le seguenti attrezzature:

1. Gestione dell'alveare

1. Soffiatore o attrezzatura con medesima finalità
2. Sceratrice
3. Melario (completo o vuoto)
4. Sublimatore
5. Arnietta portasciame e per api regine di fecondazione
6. Macchine agevolatrici per la movimentazione e stoccaggio dei materiali (rimorchio, carrello, motocarriola, transpallets, sollevatori)
7. Nutritore
8. Coprifavo
9. Trappola per polline
10. Diaframma
11. Telaini da melario e nido
12. Escludi regina

---

2. Lavorazione del miele / laboratorio

1. Banco per disopercolare
2. Disopercolatrice
3. Fondimiele
4. Dosatrice

5. Decantatore
6. Spremiopercoli
7. Centrifuga per opercoli
8. Pompa
9. Filtri
10. Pressa
11. Carrello
12. Maturatore
13. Smielatore
14. Deumidificatore
15. Sistemi di raffrescamento

Si precisa che per poter acquistare beni di cui al punto 2 (conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare) è necessario disporre di **un proprio laboratorio,** in **proprietà** oppure in **affitto** a titolo oneroso ed essere associato ad una SCIA intestata all'azienda del beneficiario. **La durata nella disponibilità** del laboratorio deve coprire almeno **il periodo del vincolo triennale** di destinazione d'uso e di proprietà.

DEMARCAZIONE con SRD 01 "Investimenti competitività": è assicurata dalla non ammissibilità, nel bando SRD 01 (D.D. n. 109/A1707D del 11 febbraio 2026), delle spese relative agli investimenti nel settore apistico.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle Istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA relative alle "modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA", in particolare si segnalano i paragrafi n. 8 "Fascicolo aziendale", 9 "Presentazione delle domande" e 10 "Domanda di aiuto".

Le domande devono essere presentate dal 6 luglio 2026 fino al 25 settembre 2026.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di trasmissione della domanda di aiuto anche se precedenti a

quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà trasmessa la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J18H26000750007 e della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027"** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici ecc.).
I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.
Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto e la comunicazione del CUP personale (da apporre in luogo del CUP MASTER), che avviene successivamente alla Determina Dirigenziale di "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate."

L'assegnazione del CUP avviene a conclusione dell'istruttoria di competenza dell'Amministrazione regionale per le sole domande ritenute finanziabili.

I beneficiari che sono risultati finanziabili nella sopra citata Determinazione Dirigenziale di approvazione dei beneficiari ammessi e del riparto dell'aiuto, devono proseguire con l'utilizzo del CUP MASTER finché non ricevono la PEC con la comunicazione del CUP personale.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).
Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori il CUP MASTER e il CUP personale a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo, ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Per le **azioni B.1, B.2, e B.5** la domanda di aiuto deve essere accompagnata da **tre preventivi di spesa.**
Si precisa che i tre preventivi devono essere confrontabili tra loro (dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte) e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui sia indicata la scelta effettuata.
I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro (si ritengono in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori), essere completi di timbro e firma del fornitore oppure documentati tramite la copia della PEC/mail di invio proveniente da indirizzo di posta elettronica riconducibile alla Ditta, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità. La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente.

I preventivi devono descrivere nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche dei beni, in particolare, devono riportare:
- oggetto della fornitura;
- prezzo;
- data di emissione del preventivo;
- estremi della ditta emittente, timbro e sottoscrizione.

E' ammessa la presentazione di un unico preventivo nei seguenti casi:
a) acquisizione di forniture e attrezzature altamente specialistiche;
b) acquisizione di beni/attrezzature e di servizi per i quali la concorrenza è assente per motivi di esclusività.

La ragionevolezza e la congruità dei costi, in questi casi, sarà valutata attraverso una **relazione tecnica dettagliata**.

A tal fine occorre allegare alla domanda di aiuto:
- dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di presentare 3 preventivi, da parte del richiedente;
-relazione tecnica giustificativa che dovrà contenere la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta, oltre ad elementi atti a dimostrare che le alternative risultino più costose o a parità di costi meno efficaci, utili, sicure e/o non raggiungano gli obiettivi; oppure, dia atto dei motivi di assenza della concorrenza e dell'unicità del fornitore in quanto concessionario esclusivo del bene.

È consentito il **cambio di fornitore**, a parità di fornitura (cioè quando marca e modello o prestazioni 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 il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.

UTILIZZARE L'ALLEGATO "RELAZIONE TECNICA AI FINI DELLA DOMANDA DI AIUTO SETTORE APICOLTURA Reg. 2115/2021 - Annualità 2026-2027" disponibile

nella pagina del bando -in formato editabile- per la compilazione dei preventivi di spesa.

Ai sensi del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., i materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, finanziate ai sensi del presente bando e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno (presidi sanitari e alimentazione di soccorso), permangono di proprietà della forma associata e devono essere mantenuti presso la sede aziendale o presso quella di un proprio associato per un periodo minimo dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso (e della proprietà), salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.
Tale periodo minimo è fissato in **tre anni per i beni materiali.**
Tutti i beni materiali il cui uso ed utilità economica non si esauriscono entro l'anno, dovranno essere identificati con un **contrassegno indelebile e non asportabile** che riporti l'anno di finanziamento (2026-27), la provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dall'ASL di competenza ai sensi del DM 11 agosto 2014), con l'utilizzo ad esempio di marchio a fuoco o di vernice indelebile ed è a carico dei richiedenti.

NO CODICE ASL IN COMPONENTI ARNIE

DOCUMENTI DA ALLEGARE
All'interno del quadro "Allegati" della domanda è necessario inserire:

● atto costitutivo della forma associata;
● statuto della forma associata;
● elenco dei **soci** corredato **dal codice ASL aziendale e CUAA** aggiornati al Censimento effettuato sulla BDN apistica riferita all'annualità 2025, in formato excel;
● estratto del verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
● **relazione tecnica** riguardante il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni e le modalità di attuazione, nonché la struttura operativa e personale tecnico utilizzato;
● ultimo bilancio disponibile della forma associata;
● attestazione relativa alla detraibilità o meno dell'IVA rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti.

Le forme associate, a RENDICONTO, devono fornire l'**elenco** degli apicoltori (CUAA e CODICE ASL AZIENDALE) a cui hanno distribuito il materiale di cui al comma 2, articolo 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i..

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;

- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni documento richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale.

Nel caso in cui i documenti richiesti ed espressamente indicati nel bando regionale non siano completi verrà richiesta la loro integrazione che dovrà essere trasmessa utilizzando la funzionalità messa a disposizione dell'applicativo e denominata "Comunicazione per invio documentazione integrativa" ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, let. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel caso di istanze non finanziabili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

10. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **21 giugno 2027** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

La documentazione comprovante la distribuzione dei beni agli apicoltori (foto geotaggate, fatture relative ai soggetti destinatari dei beni distribuiti estratti per il controllo del 5%, DDT, altro eventuale), deve essere inserita nell'applicativo ARNIA, sezione "Comunicazioni integrative", entro il termine del **21 luglio 2027**.

Si rinvia, in particolare, al paragrafo n. 16 "Domanda di pagamento" delle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una omessa comunicazione di rinuncia e comporta:

- la non erogazione dell'aiuto comunitario;
- l'applicazione delle penalità indicate nel presente bando.

All'interno della sezione "Documenti di spesa" dell'applicativo ARNIA è necessario inserire i giustificativi di spesa con evidenza di pagamento:

● Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (in formato XML trasformate in PDF): dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serva stamparlo. All'interno della fattura è necessario **inserire la dicitura "Reg. 2115/2021- anno 2026/2027 e il CUP (MASTER o personale)**.

I giustificativi di spesa privi della dicitura “Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027” ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.
Le fatture devono contenere il dettaglio analitico dei beni acquistati, dunque essere redatte nella modalità cosiddetta “parlante”, con l’indicazione precisa del bene acquistato (tipologia e non solo la denominazione commerciale) e la relativa quantità, se necessario espressa in peso unitario per confezione;
● Bonifici o estratto conto corrente (in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata).

Tutta la documentazione comprovante le spese sostenute dalla forma associata non richieste in sede di domanda di pagamento deve comunque essere conservata nei termini di legge a cura del beneficiario ed esibita su richiesta dell’Amministrazione per i controlli.

All’interno del Quadro “Allegati” della domanda di pagamento dell’applicativo AR-NIA è necessario inserire:
● Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore:
  ○ che il bene sia nuovo di fabbrica e che non siano stati praticati sconti o abbuoni su di essi;
  ○ che non siano state emesse note di accredito;
  ○ dell’avvenuto pagamento;
● ELENCO (formato .xls), **articolato per misura di aiuto**, degli apicoltori beneficiari (CUAA, ragione sociale, codice ASL aziendale, numero alveari interessati dalla misura di aiuto, indicazione dell'indirizzo PEC, proprio o di terzi delegati, es. CAA), indicando per ciascuno di essi tipologia e numero di beni acquistati e distribuiti. Non è possibile fornire la PEC dell’Associazione.
● FOTO GEOREFERENZIATE effettuate presso la sede legale dell’apicoltore delle attrezzature distribuite (ECCEZION FATTA per i presidi sanitari veterinari, azione B1.4)
● OGNI ALTRO DOCUMENTO EVENTUALMENTE RICHIESTO NELLE SINGOLE AZIONI

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito/debito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

I documenti attestanti la spesa effettuata devono poter essere collegati in maniera incontrovertibile alla fattura di origine, con concordanza dell’importo, mediante una delle seguenti modalità:
- indicazione del CUP
- indicazione della fattura a cui si riferiscono (numero e data)
- liberatoria/quietanza rilasciata dal fornitore
- estratto conto da cui sia possibile dedurre il fornitore (nominativo, IBAN).

Per le modalità di inserimento dei documenti di spesa si rimanda al Manuale Utente per la gestione dei documenti di spesa pubblicato sulla Homepage dell'applicativo SIAP-Arnia al seguente link https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/interventi-settoriali-apicoltura-arnia

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso, attraverso la pubblicazione sul BUR della "D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione" o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 87161 del 23 febbraio 2026), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di AGEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

11. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile all'interno dell'applicativo SIAP-ARNIA, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

D.G.R. n. 5-2348 del 16 marzo 2026, con i termini dei procedimenti:

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023- 2027 della Regione Piemonte;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate dalle forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: Dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;

Termine finale del procedimento: 30 giorni;

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA OP sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile all'interno dell'applicativo ARNIA del SIAP, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

12. DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

Unicamente per le forme associate, tramite la domanda di "Aggiornamento della spesa" presente all'interno del Sistema Informatico ARNIA è possibile modificare al ribasso la previsione di spesa precedentemente dichiarata.

Tale comunicazione deve avvenire attraverso l'aggiornamento del quadro "Investimenti", il cui corretto e puntuale adeguamento costituisce condizione indispensabile per poter accedere al contributo previsto.

Attraverso tale domanda, mediante l'aggiornamento del quadro "Investimenti", i beneficiari potranno pertanto modificare la previsione di spesa, confermandola oppure rimodulandola in diminuzione o in aumento, nei limiti consentiti e tra le diverse voci, come sotto riportato.
Fermo restando che l'importo totale ammesso, come risultante dall'Istruttoria della domanda di sostegno ai fini della ammissibilità, per ciascuna azione costituisce il limite massimo non superabile, sarà possibile rimodulare gli importi tra le singole voci che compongono la medesima sotto-azione, anche prevedendo aumenti su alcune voci e diminuzioni su altre, purché l'importo complessivo dell'azione non superi quello ammesso. Sarà inoltre possibile azzerare singole voci di spesa a favore di altre già valorizzate (non possono aggiungere voci nuove), nel rispetto delle condizioni sopra indicate.
In fase di trasmissione il sistema effettuerà un controllo automatico sugli importi aggiornati. Per ciascuna sotto-azione che compone l'azione B (B1, B2 e B5), la nuova spesa complessivamente richiesta verrà confrontata con l'importo risultante ammissibile per la medesima azione. Il controllo sarà quindi effettuato esclusivamente a livello di totale della singola azione, senza considerare le singole sotto-azioni o le voci che le compongono.
Qualora l'importo totale richiesto per azione, ottenuto sommando gli importi richiesti per le singole sotto-azioni, risulti superiore all'importo ammesso nell'Istruttoria della domanda di sostegno ai fini dell'ammissibilità per ciascuna azione, il sistema bloccherà la trasmissione della domanda.
La domanda di "Aggiornamento della spesa" sarà oggetto di istruttoria. Gli investimenti e la spesa ammessa post-istruttoria così determinati costituiranno la base per la successiva presentazione della domanda di pagamento, fatte salve eventuali rimodulazioni (nuove risorse derivanti da economie di altre Regioni).

Il termine la presentazione di tale domanda è stabilito nel 1 marzo 2027.
La presentazione di tale istanza è obbligatoria solo qualora il beneficiario intenda variare la spesa richiesta in domanda di aiuto.

14. RINUNCIA TOTALE ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto risultata ammissibile ma non finanziabile o ammissibile e finanziabile, in qualsiasi momento il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto di "Rinuncia" la rinuncia del contributo. La **rinuncia totale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo, deve essere presentata entro il **15 marzo 2027.**
La mancata presentazione della domanda di pagamento e la presentazione della rinuncia dopo la data stabilita del 15 marzo 2027 determina l'applicazione delle penalità come descritte nell'apposito paragrafo "Riduzioni, sanzioni e penalità".

Qualora l'Amministrazione abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

La mancata presentazione della domanda di pagamento corrisponde ad una omessa comunicazione di rinuncia totale.

15. RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ

A) Penalità - Omessa comunicazione di rinuncia totale: al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili e per consentire l'utilizzo dei fondi in questione per altri soggetti interessati, a carico dei destinatari dei finanziamenti, nel caso di rinuncia totale al finanziamento senza comunicazione formale preventiva entro i termini stabiliti, si dispone, fatte salve eventuali variazioni nelle normative nazionali o unionali, l'esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

B) Riduzione - Spesa rendicontata inferiore alla spesa ammessa per un valore inferiore all'80% (accertata in fase di rendicontazione) della spesa ammessa: fatto salvo che gli importi minimi di spesa ammessa non possono comunque essere derogati, si applica una riduzione del contributo ammesso e accertato di un importo pari al 20%, in aggiunta alla riduzione del contributo corrispondente agli investimenti non realizzati. Sono esentate da questa riduzione le ulteriori risorse finanziarie rese disponibili ai beneficiari successivamente all'eventuale ridistribuzione delle economie comunicate dal Ministero.

C) Sanzione - Scostamento tra spesa rendicontata e spesa accertata: la Legge 21 aprile 2026, n. 75 recante "Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani", pubblicata sulla G.U. n. 110 del 14 maggio 2026, nell'articolo 12, comma 1, lettera b) ha modificato il decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42, aggiungendo il comma 3-bis all'articolo 24-undecies: "Nel caso in cui, a seguito di controllo, l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di una percentuale maggiore del 10 per cento l'importo accertato in sede istruttoria, il beneficiario è soggetto, oltre alla decurtazione dell'importo non riconosciuto, alla sanzione nella misura pari al medesimo importo non riconosciuto".
Per il calcolo della % di scostamento si applica la seguente formula:
(spesa rendicontata -spesa accertata)/spesa rendicontata *100

Si rimanda al paragrafo 19 "RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

L'applicazione delle riduzioni e sanzioni può comportare l'azzeramento del contributo erogabile a saldo.

16. CAUSE DI FORZA MAGGIORE – CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 15.1 "Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

17. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 17 " CONTROLLO IN LOCO" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato. Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara nome e cognome dei funzionari controllori, nonché la data e l'ora del controllo stesso con le eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

18. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 02AP/2026 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 21 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 22 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 29 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 30 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 31 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 32 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

19. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

● del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768 scaricabile al link https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977
● del Decreto ministeriale 19 maggio 2025, n. 221775
https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131

- del Decreto ministeriale n. 0221775 del 19 maggio 2025 https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131
- delle Istruzioni operative n. 01AP/2025 ARPEA OP

(Allegato 3)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura

D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026
Bando INTERVENTO B – AZIENDE APISTICHE
periodo 1° luglio 206 – 30 giugno 2027

(Azioni B.1, B.2, B.5)

---

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

Il Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura -Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n.47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalla D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024, n. 2-1236 del 16 giugno 2025 e 9-2506 del 4 maggio 2026, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva i criteri e orientamenti per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Possono accedere alla concessione dei contributi per le azioni di cui alla tabella sottostante (paragrafo n. 5) le singole aziende apistiche che rispettano i seguenti requisiti, posseduti al momento della trasmissione della domanda di aiuto:

- apicoltori singoli o associati con sede legale nel territorio della regione Piemonte;
- avere presentato denuncia annuale di possesso alveari per annualità **2025** attraverso la registrazione dei dati di Censimento apistico nella Banca dati apistica nazionale (BDN apistica);

Le nuove aziende, aperte successivamente al periodo del Censimento di riferimento, possono comunque presentare domanda di aiuto purché al momento della presentazione della domanda di aiuto la stessa sia registrata in BDA e abbia un fascicolo aziendale SIAP.

- essere in possesso di partita IVA per attività apistica o agricola alla data di presentazione della domanda;
- essere iscritto al registro delle imprese della Camera di Commercio;
- non essere classificato in BDN come "Allevamento familiare" (questa condizione non si applica all'azione b1) e condurre almeno **52** alveari, condizioni entrambe rilevate dall'ultimo **Censimento apistico nazionale del 2025**, presente nella BDA alla data del **2 marzo 2026** e riferito al censimento di novembre-dicembre 2025. Altresì, è valido quanto riportato dal Regolamento regionale n.10/2021 "Nel calcolo numerico degli alveari 3 nuclei corrispondono ad 1 alveare";
- avere costituito, aggiornato e validato il fascicolo aziendale presso un CAA con regolare mandato prima della presentazione della domanda, validato nell'anno solare di presentazione della domanda di aiuto, e anteriormente alla domanda di aiuto stessa;
- avere la disponibilità di locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare (smielatura) in regola con le norme igienico-sanitarie se di proprietà, o in alternativa dimostrino di operare in ambienti in regola con le norme igienico sanitarie se di terzi. Se il laboratorio è di terzi, in fase di presentazione della domanda di aiuto è richiesto l'allegato attestante il **contratto** tra le parti relativo al comodato/affitto, che copra almeno l'intera annualità apistica.

  Per l'acquisto di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura di cui all'**azione B.5** il laboratorio deve essere di **proprietà** oppure in **affitto** a titolo oneroso la cui durata dello stesso deve coprire almeno il periodo del vincolo triennale di destinazione d'uso e di proprietà ed essere associato ad una SCIA intestata all'azienda del beneficiario.

Condizioni specifiche per l'azione B2.2 (alimentazione di soccorso)

- possedere più di **104** alveari come da ultimo censimento apistico 2025.

3. CUMULABILITÀ CON LE ALTRE AGEVOLAZIONI

I contributi concessi o erogati in attuazione del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programma di Sviluppo Rurale, ecc.)

quando riferite alle stesse voci di spesa. Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati.
A tal fine, nelle fatture rendicontante non devono essere presenti diciture, riferimenti o elementi che richiamino altre fonti di finanziamento, agevolazioni, contributi o detrazioni fiscali, né qualsiasi indicazione che possa configurare un cumulo con il presente finanziamento. Tuttavia, qualora siano presenti, il richiedente è tenuto a comunicare la rinuncia formale alle altre fonti di finanziamento al fine di poter beneficiare dei contributi per gli interventi settoriali.

4. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per l'intervento B.

5. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI E LIMITI DI SPESA

L'INTERVENTO B "Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali", suddiviso nelle azioni b.1, b.2, b.5, viene finanziato per per il periodo 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027 per le singole aziende apistiche, articolandone il contributo disponibile tra le varie azioni nella seguente maniera, come da D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026:

INTERVENTO B **Investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali**		
AZIONE	**CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE (euro)**	**% CONTRIBUTO***
B.1) Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare	40.000,00	**60%**
B.2) Prevenzione avversità climatiche	b.2.1 4.000,00	**60%**
	b.2.2 (alimentazione di soccorso) 100.000,00	**50%**

B.5) Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura	160.000,00	**60%**

*Contributo: come previsto dal D.M. del 18 maggio 2025 n. 221775 e s.m.i. per le singole aziende apistiche.

Per la medesima azione non è consentito presentare domanda sia come singola azienda apistica sia come partner per il tramite delle forme associate. Qualora si verifichi tale fattispecie, non sarà ritenuta ammissibile la domanda presentata per il tramite della forma associata.
Unicamente per la sotto-azione B2.2 (alimentazione di soccorso), la presentazione della domanda di aiuto non è assoggettata al vincolo sopra richiamato, ed è pertanto possibile presentare contestualmente domanda di aiuto come singola azienda per la B2.2 e tramite le forme associate per la B2.1.

Ai fini della concessione del contributo, dopo i controlli di ricevibilità e ammissibilità, verrà predisposta una graduatoria sulla base dei punteggi assegnati risultanti dai criteri di priorità fissati al punto 6 "Criteri di priorità". In seguito, verranno stilate quattro graduatorie ripartite tra le differenti azioni delle domande ricevute e complete del punteggio assegnato ad ogni domanda, con distinzione tra:
- domande ammissibili e finanziabili;
- domande ammissibili non finanziabili per carenza di fondi;
- domande non ammissibili.

Infine, verrà stilata e resa disponibile sulla pagina del bando la graduatoria finale di ammissibilità e finanziabilità per le azioni B.1, B.2, B.5 presentate dalle singole aziende apistiche.
Le domande ammissibili saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili - pari a **304.000,00** euro - e in funzione della dotazione finanziaria di ogni singola azione, come stabilito dalla D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026.

Per le singole aziende apistiche è previsto un **importo minimo di spesa ammissibile** pari ad euro **2.500,00**.
Unicamente per l'alimentazione di soccorso - sottoazione B.2.2 - l'importo minimo di spesa ammissibile è pari ad euro 1.370,00.

La **spesa massima ammissibile complessiva** (per tutte le azioni e sottoazioni) è di euro **25.000,00**.
Limitatamente per l'alimentazione di soccorso - sottoazione b.2.2 - la spesa massima ammissibile è pari a 7.500 euro.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie resesi disponibili, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

6. CRITERI DI PRIORITÀ

Ai fini della predisposizione della graduatoria regionale per l'accesso al contributo, viene assegnato un punteggio sulla base dei seguenti criteri di priorità, posseduti al momento della trasmissione informatica della domanda di aiuto:

1. **Aziende apistiche che non hanno percepito contributi** con fondi dell'Unione Europea riguardanti l'intervento settoriale apicoltura nel bando 2024-2025 (periodo 1 agosto 2024 – 30 giugno 2025) e la cui domanda non è risultata tra quelle FINANZIABILI (D.D. 1304/A1710D del 29 dicembre 2025, 362/A1710D del 30 marzo 2026 e 529/A1710D del 20 maggio 2026) nel bando 2025-2026 (1° luglio 2025 - 30 giugno 2026);
2. **Giovani apicoltori** con età superiore a 18 anni e inferiore a 41 anni compiuti. Nel caso di istanza presentata da società, il punteggio è assegnato se vi è un soggetto rientrante nei predetti limiti tra i rappresentanti legali e i soggetti collegati in anagrafe con il ruolo di amministratore con potere di firma*;
3. Aziende apistiche con sede legale in un Comune situato in zona di **montagna**;
4. Aziende apistiche con sede legale in un Comune situato in **collina** o **pianura**;
5. Imprenditori agricoli professionali (**IAP**) risultante dal fascicolo aziendale;
6. **Apicoltori biologici**;
7. Attività di apicoltura condotta a **titolo prevalente** **

* In caso di società è necessario aver aggiornato il fascicolo aziendale, poiché il punteggio è assegnato se il più giovane tra i soggetti collegati, caricati nella sezione "amministratore" del Fascicolo aziendale e aventi potere di firma, rientra nel range anagrafico sopraindicato.

** Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente: l'attività prevalente dell'impresa/beneficiario è quella risultante dal Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A, e deve essere di apicoltura (Codice ATECO: 01.48.30 e 01.49.30).

A parità di punteggio viene data priorità agli apicoltori in possesso del maggior numero di alveari in relazione all'ultimo Censimento disponibile. In subordine, sarà assegnata priorità

al beneficiario di età inferiore. Nel caso delle società sarà considerata l'età del legale rappresentante e qualora siano previsti più legali rappresentati quella del più giovane.

CRITERIO	PUNTEGGIO
1. Aziende apistiche che non hanno percepito contributi con fondi dell'Unione Europea riguardanti l'apicoltura	10
2. Giovani apicoltori	3
3. Aziende apistiche con sede legale (Comune) situata in zona di montagna	8
4. Aziende apistiche con sede legale (Comune) situata in collina e pianura	5
5. Imprenditori agricoli professionali (IAP)	6
6. Apicoltori biologici	5
7. Attività di apicoltura condotta a titolo prevalente	8

Il punteggio ottenuto nella fase di compilazione della domanda di aiuto sarà oggetto di ricalcolo e verifica durante l'istruttoria e, pertanto, sarà passibile di modifiche in quanto il punteggio è assegnato in base ai requisiti posseduti al momento della trasmissione informatica della domanda.

Qualora dai controlli sulle autodichiarazioni, fornite ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, si riscontri un'attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello riscontrato, la domanda di aiuto decade e di conseguenza si perde il beneficio economico ammesso per l'annualità in corso.

7. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Acquisti effettuati prima della presentazione della domanda di aiuto (con presentazione si intende lo stato della domanda quale "Trasmessa" nell'applicativo ARNIA del SIAP);
- Acquisto di integratori;
- Acquisto di automezzi targati;
- Costi di immatricolazione;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;

- Spese di trasporto per la consegna di materiali;
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione - non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in: regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari anche ai sensi dell'art. 133 del D.Lgs n. 10/2026 - tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti;
- Acquisto di materiale usato;
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- Materiale di imballaggio;
- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022).

8. AZIONI E ACQUISTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

Azione B.1. - Lotta contro gli aggressori e le malattie dell'alveare

1. Acquisto di arnie antivarroa con fondo a rete;

Nel caso di acquisto delle arnie sarà necessario contrassegnare le stesse apponendo il codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

2. Acquisto di attrezzatura scanner per il conteggio delle varroe;

3. Sterilizzazione/disinfezione delle arnie ed attrezzature apistiche, che si articola in:

    - acquisto di attrezzature per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;
    - servizio effettuato da terzi per la sterilizzazione/disinfezione delle arnie e attrezzature apistiche;

4. Acquisto di presidi sanitari veterinari;

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di presidi sanitari ammessi dalla legislazione vigente per la lotta alle malattie dell'alveare. L'approvvigionamento dei presidi deve essere effettuato attraverso i canali autorizzati.

L'apicoltore è tenuto ad effettuare le necessarie registrazioni sul registro dei trattamenti e a conservare la pertinente documentazione così come previsto a norma del Regolamento (UE) 2019/6 relativo ai medicinali veterinari.

PRESIDI SANITARI	Spesa massima ammissibile per le singole aziende apistiche
Per apicoltore	Euro 10.000,00
Per alveare	Euro 10,00

Azione B.2.

Sottoazione B.2.1– Prevenzione avversità climatiche

Acquisto di:

1. sistemi di alert;
2. centraline;
3. sistemi di monitoraggio agrometeorologico;
4. attrezzature e software per il monitoraggio da remoto degli apiari.

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

Sottoazione B.2.2 – Alimentazione di soccorso secondo le modalità previste dal PSP

Beneficiari

Il numero minimo di alveari registrati nella BDN apistica, come da ultimo Censimento apistico 2025, deve essere **superiore a 104**.

Limiti e condizioni

Spesa minima ammissibile per apicoltore: euro 1.370,00
Spesa massima ammissibile per apicoltore: euro 7.500,00

L'importo della spesa minima ammissibile, essendo un criterio di ammissibilità, non può mai essere derogato (si veda anche quanto previsto, nel caso di spesa rendicontata inferiore alla spesa ammessa, nel paragrafo 14 "Riduzioni, sanzioni e penalità – sezione B").

Unità	**Massimali ammissibili da bando per unità**
euro/kg di candito o sciroppo zuccherino	1,5 euro
kg di candito o sciroppo zuccherino/alveare	8,7 kg

Percentuale di contributo: 50%

Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di candito o di sciroppi zuccherini, reperibili in commercio ed autorizzati per la somministrazione agli alveari, esclusivamente nei casi accertati di "crisi climatica" così come definita all'art. 2. del D.M. n. 221775 del 19/05/2025 e s.m.i..

I massimali ammissibili previsti dal bando per ciascuna unità risultano determinati sulla base del verbale istruttorio di analisi conservato agli atti del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (A1701B/2025).

Ai fini della concessione, per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile nella domanda di aiuto è richiesto di indicare:
- il **numero di alveari** per i quali si chiede l'aiuto, anche inferiore rispetto al numero degli alveari totale detenuti; tale numero non può essere superiore al numero di alveari detenuti desunti dal Censimento 2025;
- la **quantità** unitaria di candito/sciroppo zuccherino (kg/alveare), nei limiti del massimale sopraindicato.

Non è richiesta la presentazione di alcun preventivo, in quanto ai fini della graduatoria di ammissibilità sarà utilizzato l'importo unitario per alveare indicato in precedenza.

Es. Apicoltore con 200 alveari, come da censimento 2025.
Richiesta per 180 alveari e 6 kg= 180 alveari *6 kg/alveare*1,5 euro/alveare= 1.620 euro

Ai sensi del par. 3 art. 7 del Decreto il Ministero con proprio provvedimento, entro il 10 luglio 2027, approva la relazione di ISMEA che stabilisce la quantità di alimentazione di soccorso massima finanziabile, nonché il prezzo massimo unitario nazionale, calcolato come media nazionale, per Regione e Provincia autonoma.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto, per il calcolo dell'importo della spesa ammissibile sono considerati:
- la quantità unitaria di candito/sciroppo zuccherino (kg/alveare) più bassa tra quella richiesta e oggetto di concessione in domanda di aiuto e quella indicata nel provvedimento ministeriale sopracitato;

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

In fattura deve essere distinta la tipologia di alimento acquistata, specificando se trattasi di sciroppo o di candito, nonché le relative quantità espresse in peso unitario per confezione (es. 5 confezioni da 2 kg di candito).

La concessione dell'aiuto per la sottoazione B.2.2 è condizionata alle risultanze istruttorie derivanti dai dati desunti dalla relazione di ISMEA sopra menzionata.
L'importo di contributo erogabile è il minore tra quello finanziabile e quello ricalcolato con i parametri ISMEA, rispettando l'articolazione tra sciroppo e candito qualora tale articolazione sia riportata nel rapporto ISMEA.
Pertanto, sulla base delle risultanze del report ISMEA, è prevista la possibilità sia di procedere alla rideterminazione in diminuzione dell'importo riconoscibile, sia di non dar corso alla liquidazione.

Tale eventualità non comporta penalità nei confronti del beneficiario.

Azione b.5. - Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura

Acquisto di:
1. Acquisto di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro;
2. Acquisto di attrezzature per la lavorazione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti dell'apicoltura.

Ai fini del finanziamento di attrezzature per la conduzione dell'apiario ed il miglioramento delle condizioni di lavoro sono ammissibili a finanziamento, nei limiti di spesa massima stabiliti, le seguenti attrezzature:

1. **Gestione dell'alveare**
    - Soffiatore o attrezzatura con medesima finalità
    - Sceratrice
    - Melario (completo o vuoto)
    - Sublimatore
    - Arnietta portasciame e per api regine di fecondazione

- Macchine agevolatrici per la movimentazione e stoccaggio dei materiali (rimorchio, carrello, motocarriola, transpallets, sollevatori)
- Nutritore
- Coprifavo
- Trappola per polline
- Diaframma
- Telaini da melario e nido
- Escludi regina

---

2. Lavorazione del miele / laboratorio

- Banco per disopercolare
- Disopercolatrice
- Fondimiele
- Dosatrice
- Decantatore
- Spremiopercoli
- Centrifuga per opercoli
- Pompa
- Filtri
- Pressa
- Carrello
- Maturatore
- Smielatore
- Deumidificatore
- Fondimiele

- Sistemi di raffrescamento

Si precisa che per poter acquistare beni di cui al punto 2 (conservazione e confezionamento del miele e degli altri prodotti dell'alveare) è necessario disporre di **un proprio laboratorio,** in **proprietà** oppure in **affitto** a titolo oneroso ed essere associato ad una SCIA intestata all'azienda del beneficiario. **La durata nella disponibilità** del laboratorio deve coprire almeno **il periodo del vincolo triennale** di destinazione d'uso e di proprietà.

DEMARCAZIONE con SRD 01 "Investimenti competitività": è assicurata dalla non ammissibilità, nel bando SRD 01 (D.D. n. 109/A1707D del 11 febbraio 2026), delle spese relative agli investimenti nel settore apistico.

9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI AIUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio "ARNIA" come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA "Istruzioni Operative n. 02AP/2026 relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario SETTORE DELL'APICOLTURA", in particolare si segnalano i paragrafi n. 8 "Fascicolo aziendale",9 "Presentazione delle domande" e 10 "Domanda di aiuto".

Le domande devono essere presentate dal 6 luglio 2026 fino al 25 settembre 2026.

Relativamente ai **criteri di priorità**, si precisa che tutti i requisiti sono verificati e calcolati in base ai dati correlati alla validazione presente al momento della creazione della domanda. Il sistema informativo acquisisce, infatti, la validazione in essere al momento della creazione della domanda di aiuto.
Qualora si riscontri, prima della trasmissione della domanda una variazione dei requisiti che hanno determinato il calcolo del punteggio, è necessario procedere ad una nuova validazione del fascicolo, all'eliminazione della bozza di domanda creata ed alla apertura di una nuova domanda che recupererà i dati dal fascicolo oggetto di nuova validazione. Il punteggio ottenuto nella fase di compilazione della domanda di aiuto sarà oggetto di ricalcolo e verifica durante l'istruttoria e, pertanto, sarà passibile di modifiche in quanto il punteggio è assegnato in base ai requisiti posseduti al momento della trasmissione della domanda.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto anche se precedenti a quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà chiusa e trasmessa la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J18H26000740007 e della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027"** in tutti i documenti

amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici ecc.).
I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto e la comunicazione del CUP personale (da apporre in luogo del CUP MASTER), che avviene successivamente alla Determina Dirigenziale di "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate."

I beneficiari che sono risultati in posizione finanziabile nella Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria, devono proseguire con l'utilizzo del CUP MASTER finché non ricevono la PEC con la comunicazione del CUP personale.

L'assegnazione del CUP personale avviene a conclusione dell'istruttoria di competenza dell'Amministrazione regionale per le sole domande ritenute finanziabili.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).
Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori il CUP MASTER e il CUP personale a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo, ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Per le **azioni b.1, b.2.1** e **b.5** la domanda di aiuto deve essere accompagnata da **tre preventivi di spesa.**

Si precisa che i tre preventivi devono essere confrontabili tra loro (dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte) e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti ed un quadro di raffronto in cui sia indicata la scelta effettuata.
I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro (si ritengono in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori), essere completi di timbro e firma del fornitore oppure documentati tramite la copia della PEC/mail di invio proveniente da indirizzo di posta elettronica riconducibile alla Ditta, riportanti la data di formulazione e il periodo di validità.
La spesa considerata ammissibile sarà in ogni caso quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta effettuata dal richiedente.

I preventivi devono descrivere nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche dei beni, in particolare, devono riportare:

- oggetto della fornitura;
- quantità;
- prezzo;
- data di formulazione;
- estremi della ditta emittente.

E' ammessa la presentazione di un **unico preventivo** nei seguenti casi:
a) acquisizione di forniture e attrezzature altamente specialistiche;
b) acquisizione di beni/attrezzature e di servizi per i quali la concorrenza è assente per motivi di esclusività.

La ragionevolezza e la congruità dei costi, in questi casi, sarà valutata attraverso una relazione tecnica dettagliata.

A tal fine occorre allegare alla domanda di aiuto:
- dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di presentare 3 preventivi, da parte del richiedente;
- relazione tecnica giustificativa che dovrà contenere la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta, oltre ad elementi atti a dimostrare che le alternative risultino più costose o a parità di costi meno efficaci, utili, sicure e/o non raggiungano gli obiettivi; oppure, dia atto dei motivi di assenza della concorrenza e dell'unicità del fornitore in quanto concessionario esclusivo del bene.

È consentito il **cambio di fornitore**, a parità di fornitura (cioè quando marca e modello o prestazioni 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 il nuovo preventivo di spesa con adeguata motivazione.

UTILIZZARE L'ALLEGATO "RELAZIONE TECNICA AI FINI DELLA DOMANDA DI AIUTO SETTORE APICOLTURA Reg. 2115/2021 - Annualità 2026-2027" disponibile

nella pagina del bando - in formato editabile- per la compilazione dei preventivi di spesa.

Ai sensi del D.M. n. 221775 del 18 maggio 2025, 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, finanziate ai sensi del presente bando e il cui uso e utilità economica non si esauriscano entro l'arco di un anno (presidi sanitari e alimentazione di soccorso), 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 **tre anni per i beni materiali**.

DOCUMENTI DA ALLEGARE
All'interno del quadro "Allegati" è necessario inserire:

- TRE PREVENTIVI (OVE RICHIESTO);
- Nel caso in cui si utilizzi un **laboratorio di terzi**, per le **azioni B.1, B.2 e B5.1 (gestione dell'alveare)** occorre allegare il **contratto scritto** tra le parti relativo al comodato/affitto che dimostri la disponibilità di locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare (smielatura) e che copra almeno l'intera annualità apistica (1 luglio 26- 30 giugno 27) – mentre nel caso esclusivo **dell'azione B.5.2 (Lavorazione del miele/laboratorio)** occorre allegare il contratto scritto di affitto a titolo oneroso, associato ad una SCIA intestata all'azienda, e l**a durata nella disponibilità** del laboratorio deve coprire almeno **il periodo del vincolo triennale** di destinazione d'uso e di proprietà.
- **RELAZIONE TECNICA**(*) illustrando le finalità dell'adesione alle azioni, i cui contenuti da allegare alla domanda di aiuto sono:

  1 - Il soggetto proponente

  Descrivere il tipo di attività (es. apicoltore nomade o stanziale, presenza o meno di laboratorio, vendita diretta, numero di alveari e apiari, tipologie di mieli prodotti);

  2 - Obiettivi e finalità

  Illustrare il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione delle azioni, evidenziando che **non si tratta di interventi di mera sostituzione** (che non comportano miglioramenti tecnologici e funzionali, ai sensi del Reg. UE n. 126/2022), specificando pertanto le caratteristiche tecnologiche differenti dell'investimento che si intende effettuare.

  (*) Nella pagina del bando è presente, tra gli allegati, il **MODELLO di "RELAZIONE TECNICA AI FINI DELLA DOMANDA DI AIUTO SETTORE APICOLTURA - Reg. 2115/2021 - Annualità 2026-2027"** disponibile in

formato editabile per la compilazione dei preventivi di spesa e la stesura della relazione tecnica.

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni documento richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale.

Nel caso in cui i documenti richiesti ed espressamente indicati nel bando regionale non siano completi verrà richiesta la loro integrazione che dovrà essere trasmessa utilizzando la funzionalità messa a disposizione dell'applicativo e denominata "Comunicazione per invio documentazione integrativa" ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, let. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel caso di istanze non finanziabili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

10. TERMINI PER LA REALIZZAZIONI DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **21 giugno 2027** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

Si rinvia, in particolare, al paragrafo n. 16 "Domanda di pagamento" delle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una omessa comunicazione di rinuncia e comporta:

- la non erogazione dell'aiuto;
- l'applicazione delle penalità indicate nel successivo paragrafo 14 del presente bando.

All'interno del fascicolo della domanda di pagamento, per mezzo della funzionalità "Documenti spesa", è necessario inserire i giustificativi di spesa con evidenza di pagamento:

- Fatture elettroniche necessarie a comprovare le spese sostenute (formato XML trasformato in PDF): dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta

che serva stamparlo. All'interno della fattura è necessario **inserire la dicitura "Reg. 2115/2021- anno 2026/2027 e il CUP (MASTER o personale)**".
I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.
Le fatture devono contenere il dettaglio analitico dei beni acquistati, dunque essere redatte nella modalità cosiddetta "parlante", con l'indicazione precisa del bene acquistato (tipologia e non solo la denominazione commerciale) e la relativa quantità, se necessario espressa in peso unitario per confezione.

- Bonifico o estratto del conto corrente in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento o di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata.

All'interno del Quadro "Allegati" della domanda di pagamento dell'applicativo Arnia è necessario inserire:

- Dichiarazione liberatoria da parte del fornitore:
  - che il bene sia nuovo di fabbrica e che non siano stati praticati sconti o abbuoni su di essi;
  - che non siano state emesse note di accredito;
  - dell'avvenuto pagamento;
- **FOTO GEOREFERENZIATA** (coordinate GPS) dei beni acquistati;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il cumulo di sostegni pubblici, qualora nel quadro "Dichiarazioni" sia stata flaggata la relativa dichiarazione di cumulo;
- Ogni altro documento o certificazione richiesta nelle singole azioni.

I documenti attestanti la spesa effettuata (bonifico o estratto del conto corrente) devono poter essere collegati in maniera incontrovertibile alla fattura di origine, con concordanza dell'importo, mediante almeno una delle seguenti modalità:
- indicazione del CUP
- indicazione della fattura a cui si riferiscono (numero e data)
- liberatoria/quietanza rilasciata dal fornitore
- estratto conto da cui sia possibile dedurre il fornitore (nominativo, IBAN).

Per le modalità di inserimento dei documenti di spesa si rimanda al Manuale Utente per la gestione dei documenti di spesa pubblicato sulla Homepage dell'applicativo SIAP-Arnia al seguente link https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/interventi-settoriali-apicoltura-arnia

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del

verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso, attraverso la pubblicazione sul BUR della D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

Qualora un beneficiario non rispetti i termini indicati dall'Amministrazione partecipante in ordine alla rendicontazione dei documenti da presentare per il riconoscimento dell'aiuto, la sua titolarità al diritto all'aiuto decadrà ed il finanziamento non sarà più concesso.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento MASAF (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 87161 del 23 febbraio 2026), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

11. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RESE CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie il cui utilizzo non si esaurisce entro l'arco di un anno dalla data di effettiva acquisizione devono essere identificate con un **contrassegno indelebile e non asportabile** che riporti la dicitura "Reg. n. 2115/2021", l'anno di finanziamento (2026-2027) e la provincia di appartenenza.
Nel caso di acquisto delle arnie, sarà necessario apporre il codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi del D.M. 11 agosto 2014).

L'identificazione con contrassegno indelebile e non asportabile dei materiali che beneficiano del contributo dovrà essere effettuata con l'utilizzo ad esempio di marchio a fuoco o di vernice indelebile ed è a carico dei richiedenti.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito/debito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

12. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 5-2348 del 16 marzo 2026 che ha aggiornato, in sostituzione di quelli precedentemente approvati con la D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025, i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi:

D) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili / finanziabili presentate dalle singole aziende apistiche nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale 2023-2027 in attuazione del Piano Strategico della Politica Agricola Comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di ammissibilità/finanziabilità delle domande in relazione alle singole aziende apistiche e successiva comunicazione alle aziende

Termine finale del procedimento: 90 giorni;

E) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale 2023-27 in attuazione del Piano Strategico della Politica Agricola Comune 2023-2027, in relazione alle singole aziende apistiche;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: Attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo e invio dell'elenco di liquidazione delle domande ad ARPEA;

Termine finale del procedimento: 90 giorni.

F) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate dalle aziende singole nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano Strategico della Politica Agricola Comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC

Avvio del procedimento: Dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo e dalla ricezione dell'elenco di liquidazione delle domande istruite dal Settore competente;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione

Termine finale del procedimento: 30 giorni.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile all'interno dell'applicativo ARNIA del SIAP, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

13. RINUNCIA ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto risultata ammissibile ma non finanziabile o ammissibile e finanziabile, in qualsiasi momento il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto di "Rinuncia" la rinuncia del contributo. La **rinuncia totale o parziale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo, deve essere presentata entro il **15 marzo 2027.**
La mancata presentazione della domanda di pagamento e la presentazione della rinuncia dopo la data stabilita del 15 marzo 2027 determina l'applicazione delle penalità come descritte nell'apposito paragrafo "Riduzioni, sanzioni e penalità".

Attenzione: i beneficiari la cui domanda o singola azione è risultata ammissibile ma non finanziabile, devono tenere in considerazione la possibilità che la loro domanda o singola azione diventi finanziabile in un secondo momento, a seguito dello scorrimento della graduatoria. Pertanto è necessario (per non incorrere nelle penalità previste) qualora non più interessati al finanziamento, che presentino la domanda di rinuncia entro i termini.

La **rinuncia totale** comporta la decadenza totale dagli aiuti.
La **rinuncia parziale,** comporta la conseguente riduzione delle spese ammissibili e dei corrispondenti contributi concessi.

Qualora l'Amministrazione partecipante abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

Le ulteriori conseguenze derivanti da una rinuncia omessa, sono indicate nel paragrafo "RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ".

14. RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ

Per garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili e al fine di consentire l'utilizzo dei fondi in questione ad altri soggetti interessati, a carico degli apicoltori singoli o associati destinatari dei finanziamenti sono previste penalità nei seguenti casi (fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022):

A) Penalità - Omissione della comunicazione di rinuncia totale: esclusione dalle graduatorie dai successivi **due** bandi. Tale divieto di partecipazione si applica anche qualora il beneficiario intenda presentare domanda attraverso forme associative.

B) Riduzione - Spesa rendicontata inferiore alla spesa ammessa: fatto salvo che gli importi minimi di spesa ammessa non possono comunque essere derogati, l'acquisto da parte dei beneficiari di beni per un valore inferiore all'80% (accertata in fase di rendicontazione) della spesa ammessa (importi dei preventivi scelti sulla singola azione) senza la comunicazione di rinuncia di cui al precedente paragrafo 13, comporta la riduzione del contributo ammesso e accertato di un importo pari al 20%, in aggiunta alla riduzione del contributo corrispondente agli investimenti non realizzati.

Esempio 1:
- Spesa ammessa da preventivo: 200 euro
- Contributo ammesso: 120 euro
- 80% della spesa ammessa: 160 euro
- Spesa rendicontata: 100 euro
- Spesa rendicontata accertata: 100 euro (quindi inferiore all'80% della spesa ammessa) → riduzione
- Contributo al lordo della decurtazione: 60 euro (60% della spesa rendicontata accertata)
- Riduzione: decurtazione del 20% del contributo lordo: 12 euro
- Contributo al netto della decurtazione: 48 euro

Sono esentate da questa riduzione le ulteriori risorse finanziarie rese disponibili ai beneficiari successivamente all'eventuale ridistribuzione delle economie comunicate dal Ministero.

C) Sanzione - Scostamento tra spesa rendicontata e spesa accertata: la Legge 21 aprile 2026, n. 75 recante "Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani", pubblicata sulla G.U. n. 110 del 14 maggio 2026, nell'articolo 12, comma 1, lettera b) del citato disegno di legge introduce modifiche al decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 e, tra queste, aggiunge il comma 3-bis all'articolo 24-undecies: "Nel caso in cui, a seguito di controllo, l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di una percentuale maggiore del 10

per cento l'importo accertato in sede istruttoria, il beneficiario è soggetto, oltre alla decurtazione dell'importo non riconosciuto, alla sanzione nella misura pari al medesimo importo non riconosciuto".

L'applicazione delle riduzioni e sanzioni può comportare l'azzeramento del contributo erogabile a saldo.

Per il calcolo della % di scostamento si applica la seguente formula:
(spesa rendicontata -spesa accertata)/spesa rendicontata *100

Esempio 2:
- Spesa ammessa da preventivo: 200 euro
- Contributo ammesso: 120 euro
- 80% della spesa ammessa: 160 euro
- Spesa rendicontata: 160 euro
- Spesa rendicontata accertata: 100 euro (quindi inferiore all'80% della spesa ammessa) → riduzione
- Contributo al lordo della decurtazione: 60 euro (60% della spesa rendicontata accertata)
- Riduzione: decurtazione del 20% del contributo lordo: 12 euro
- Contributo al netto della decurtazione: 48 euro
- % scostamento per eventuale applicazione della sanzione: 37,5 % (>10%)
- Sanzione: 60 euro
- Contributo= zero euro

Si rimanda anche al paragrafo 19 "RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

15. CAUSE DI FORZA MAGGIORE - CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 15.1 "Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

16. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 17 " CONTROLLO IN LOCO" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato. Il verbale di controllo deve indicare in maniera chiara nome e cognome dei funzionari controllori, nonché la

data e l'ora del controllo stesso con le eventuali osservazioni da parte del soggetto controllato.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

17. RICORSI

I provvedimenti di reiezione, sospensione, revoca, irricevibilità, inammissibilità e improcedibilità o infondatezza delle istanze sono gestiti dalla Direzione Agricoltura e Cibo e devono contenere l'indicazione degli organi ai quali è possibile presentare ricorso

18. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 02AP/2026 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 21 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 22 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 29 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 30 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 31 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 32 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

19. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:
● del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768 scaricabile al link
https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977
● del Decreto ministeriale 30 maggio 2023, n. 278467- modifica DM 30 novembre 2022, n. 614768 Settore Apistico - PSN 2023/2027
https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19754
●del Decreto ministeriale n. 221775 del 19 maggio 2025
https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131
● delle Istruzioni operative n. 02AP/2026 ARPEA OP.

(Allegato 4)

Regolamento UE 2115/2021 - Aiuti nel settore dell'apicoltura
D.G.R. n. 9-2506 del 4 maggio 2026
BANDO AZIONE F
periodo 1 luglio 2026 – 30 giugno 2027
(Azione F.1 riservata alle Forme Associate)

---

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO

ll Piano Strategico PAC, approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 2 dicembre 2022, include fra l'altro, gli interventi nel settore apistico scelti tra quelli elencati all'articolo 55 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021. Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste con Decreto del 30 novembre 2022 n. 614768, così come modificato da ultimo dal Decreto 221775 del 19 maggio 2025, ha definito le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento, in particolare al comma 2 dell'art. 6 ha previsto che le Regioni possano stabilire, in funzione della specificità dell'apicoltura del proprio territorio, i criteri per l'ammissibilità dei soggetti richiedenti il beneficio e le modalità per l'applicazione dei sottoprogrammi. Il sottoprogramma regionale quinquennale redatto dalla Direzione Regionale Agricoltura -Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n.47- 6393 del 28 dicembre 2022, così come modificata dalla D.G.R n. 42 – 7213 del 12 luglio 2023, n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024, n. 2-1236 del 16 giugno 2025 e n. 9-2506 del 4 maggio 2026, definisce gli interventi e le azioni, nonché le relative tabelle finanziarie, a seguito del riparto delle risorse effettuato dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e approva i criteri e orientamenti per il riparto delle risorse.

2. BENEFICIARI - CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Associazioni, cooperative apistiche o associazioni temporanee di scopo (ATS) che rappresentino almeno 20 produttori e 200 alveari con sede legale in Piemonte, che hanno costituito, aggiornato e validato il fascicolo aziendale presso un CAA con regolare mandato prima della presentazione della domanda, con validazione nell'anno solare di presentazione della domanda di aiuto.
I soggetti delegati devono indicare i soggetti deleganti nella sezione "Partecipanti" nella domanda di aiuto.

3. CUMULABILITÀ CON LE ALTRE AGEVOLAZIONI

I contributi concessi o erogati in attuazione del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programma di Sviluppo Rurale, ecc.) quando riferite alle stesse voci di spesa. Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati.
A tal fine, nelle fatture rendicontante non devono essere presenti diciture, riferimenti o elementi che richiamino altre fonti di finanziamento, agevolazioni, contributi o detrazioni fiscali, né qualsiasi indicazione che possa configurare un cumulo con il presente finanziamento. Tuttavia, qualora siano presenti, il richiedente è tenuto a comunicare la rinuncia formale alle altre fonti di finanziamento al fine di poter beneficiare dei contributi per gli interventi settoriali.

4. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di UNA domanda di aiuto per l'intervento F.

5. DOTAZIONE FINANZIARIA RELATIVA A INTERVENTI E AZIONI E LIMITI DI SPESA

AZIONE	CONTRIBUTO DISPONIBILE TOTALE (euro)	% CONTRIBUTO
F.1) Attività di informazione e promozione, organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza nazionale e internazionale	€ 241.602,72	100

L'entità dell'aiuto per l'azione F.1 è pari al 100% della spesa ammissibile.
Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario.

6. CRITERI PER IL RIPARTO DEL CONTRIBUTO

Il riparto delle risorse finanziarie disponibili per l'Azione F.1 tra i beneficiari richiedenti in possesso dei requisiti di ammissibilità è effettuato secondo le seguenti modalità:

- il 10% del contributo totale in quote fisse uguali fra tutti i richiedenti in possesso dei requisiti;
- il restante 90% del contributo totale viene ripartito nel seguente modo:
  - 50% sulla base del numero delle aziende apistiche associate ai soggetti richiedenti e con sede legale in Piemonte;
  - 50% sulla base del numero di alveari totali delle aziende apistiche associate ai soggetti richiedenti e con sede legale in Piemonte.

I dati utilizzati per il riparto verranno estrapolati dalla BDN apistica (https://www.vetinfo.it/j6_apicoltura/welcome) e saranno quelli relativi al Censimento apistico nazionale del **2025**, presente nella BDA alla data del **2 marzo 2026** e **riferito al Censimento di novembre-dicembre 2025**. I soggetti dovranno presentare, unitamente alla domanda di aiuto e agli altri allegati richiesti, l'elenco degli associati corredato **dal codice ASL aziendale e dal CUAA**.

In seguito alla chiusura dei bandi e fino all'atto di liquidazione, potranno essere effettuate rimodulazioni delle eventuali risorse finanziarie resesi disponibili, al fine di raggiungere il pieno utilizzo delle risorse previste nel sottoprogramma.

7. COSTI NON AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Non sono ammessi a finanziamento:

- Acquisti effettuati prima della presentazione della domanda (con presentazione si intende lo stato della domanda "Trasmessa" sul SIAP);
- Acquisto di automezzi targati;
- Spese di manutenzione e riparazione delle attrezzature;
- Spese di trasporto per la consegna di materiali. Tali spese di trasporto si intendono **dalla ditta fornitrice del bene o servizio al beneficiario e dal beneficiario agli associati;**
- IVA, eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari ed a tal fine il beneficiario deve presentare autocertificazione - non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in: regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari anche ai sensi dell'art. 133 del D.Lgs n. 10/2026 - tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile, presentando un' attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o da un revisore dei conti;
- Acquisto terreni, edifici e altri beni immobili;
- Spese generali in misura maggiore del 5% della azione di riferimento (*);

- Stipendi per personale di Amministrazioni pubbliche salvo nel caso questo sia stato assunto a tempo determinato e le spese si riferiscano agli scopi connessi alle attività specifiche del Programma;
- Oneri sociali sui salari se non sostenuti effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali;
- Acquisto di materiale usato;
- Attrezzature hardware (PC) e software non integrati o non funzionali all'utilizzo delle attrezzature acquistate;
- Materiale di imballaggio;
- Interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali (ai sensi del Reg. 126/2022);
- Materiale promozionale di natura generica non riconducibili al mondo apistico.

(*) Le spese generali fino al 5% non devono essere documentate.

8. VINCOLI ALL'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

1. il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione effettuate sul mercato interno all'Unione Europea;
2. non sono ammissibili al sostegno le azioni di informazione e di promozione mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale/marchio d'impresa;
3. il beneficiario NON può promuovere se stesso e i propri associati ma deve promuovere i prodotti apistici;
4. le azioni ammissibili non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
5. non sono ammesse a contributo spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza (inclusi coniugi o vincoli di parentela fino al II grado) con il rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione e/o collegio sindacale, amministratore delegato.

9. SPESE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Sono ammissibili progetti finalizzati alla realizzazione di iniziative di informazione, promozione e sensibilizzazione dei consumatori sui prodotti dell'apicoltura, con particolare riferimento alle caratteristiche qualitative, alimentari, organolettiche e salutistiche del miele

e degli altri prodotti apistici, anche mediante il supporto di attività analitiche di monitoraggio.

Sono ritenute ammissibili le spese sostenute per:

- realizzazione di manifestazioni e fiere per la promozione del miele e dei prodotti dell'alveare;
- organizzazione di concorsi finalizzati a premiare mieli di qualità;
- realizzazione, acquisto e diffusione del materiale informativo, compreso quelle di stampa o di carattere informatico (solo software, escluso hardware);
- realizzazione ed implementazione di siti web (non sono incluse le spese di gestione o di semplice manutenzione). In tal caso, sono ammissibili anche spese per prestazioni di soggetti terzi, ai fini della gestione informatica;
- esecuzione di analisi qualitative nei limiti di spesa massima stabiliti, purché esse risultino **strettamente funzionali e strumentali al conseguimento degli obiettivi promozionali del singolo evento promozionale a cui sono collegate.** Le spese per analisi sui prodotti apistici possono essere riconosciute nel **limite del 50%** della spesa complessiva **del singolo evento a cui sono collegate,** qualora le stesse siano necessarie per le finalità del medesimo progetto.
- progettazione e realizzazione di eventi informativi e divulgativi, con eventuale attività di degustazione guidata, rivolta ad un pubblico di consumatori e/o operatori, compresa la produzione di materiali informativi rivolti ai consumatori;
- spese per affitto ed allestimento dei locali, stampa degli inviti o manifesti, spese postali, o altre prestazioni di servizi necessario allo svolgimento degli eventi;
- 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 per l'organizzazione e realizzazione di eventi in modalità telematica (ad es. spese inerenti la quota di ammortamento o noleggio (per l'annualità o per la durata interessata dall'evento) di attrezzature hardware (escluso PC) e software integrati o funzionali all'utilizzo delle stesse, ecc.;
- materiale promozionale strettamente connesso al settore apistico mediante appropriate immagini, testi, loghi. Per questa specifica voce di spesa il **limite massimo** rendicontabile è pari al **10%** della spesa complessiva ammessa.

Le iniziative di informazione e promozione devono essere progettate e realizzate sulla base di un **progetto di attività**.
Le attività devono essere erogate in forma gratuita per tutto il pubblico partecipante e non devono essere collegate alla vendita di prodotti e alla sponsorizzazione di uno specifico marchio commerciale e/o di un'impresa.

Il soggetto richiedente è tenuto a articolare la proposta progettuale e il relativo piano economico in **Macro-Attività o Eventi specifici**, intesi quali unità funzionali autonome (es. singola manifestazione fieristica **o gruppo di esse**, campagna di comunicazione digitale, ciclo di eventi).

Per ciascuna Macro-Attività o Evento specifico:

- dovrà essere compilata una **scheda attività** all'interno della Relazione Tecnica **(Allegato A)**, contenente la descrizione dettagliata dell'iniziativa, gli obiettivi, il target di riferimento, i contenuti promozionali e gli output attesi;
- dovrà essere assicurata la **corrispondenza puntuale** con il Prospetto di dettaglio preventivi e spese **(Allegato B)** .

Le attività progettuali devono essere coerenti sotto il profilo tecnico, temporale ed economico, e inserite in un cronoprogramma riferito al periodo 1° luglio 2026 – 20 giugno 2027.

Regole per l'acquisizione dei preventivi

Per ogni fornitura di beni o servizi (esclusi i professionisti regolati nel periodo successivo), il cui compenso complessivo riferito alla singola Macro-Attività o Evento superi € 5.000,00 (IVA esclusa), è obbligatoria la presentazione di **almeno tre preventivi indipendenti e comparabili (imponibile o comprensivo di IVA in base alla specifica situazione del richiedente)**.

Per le **prestazioni professionali**:

- la soglia di € 5.000,00 è calcolata su base **aggregata**, quale somma dei compensi riferiti al medesimo professionista nell'intero progetto;
- al superamento della soglia, è richiesto il confronto tra preventivi, anche su base complessiva .

Eventuali **deroghe** sono ammesse esclusivamente nei casi di:

- esclusività tecnica del fornitore;
- elevata specializzazione della prestazione.

Le ulteriori specifiche relative alla compilazione del prospetto sono dettagliate nel medesimo Allegato B.

<u>Spese per analisi chimico-fisiche e melissopalinologiche</u>

Sono ammissibili esclusivamente qualora risultino **strettamente funzionali e strumentali al conseguimento degli obiettivi promozionali del singolo evento promozionale a cui risultano collegate** e, pertanto, non possono in alcun caso configurarsi come attività autonome né essere riconducibili alle ordinarie attività di autocontrollo aziendale.
Le analisi chimico-fisiche e melissopalinologiche devono essere collegate a una specifica Macro-Attività o Evento descritto nella Relazione Tecnica e adeguatamente motivate rispetto agli obiettivi divulgativi e di valorizzazione qualitativa, indicando tipologia e numero delle analisi, apicoltori coinvolti, pubblico destinatario e relativo nesso funzionale con le attività di informazione e promozione.
Le spese per le analisi sono riconosciute entro il limite massimo del 50 % del costo complessivo della singola Macro-Attività o Evento cui risultano collegate.

I MARCHI COMMERCIALI ed ogni riferimento alle imprese apistiche produttrici, qualora presenti nell'iniziativa promozionale, devono avere una rappresentazione grafica e testuale marginale rispetto al messaggio e all'iniziativa principale.

Spese per il personale tecnico apistico

Con riferimento al personale tecnico apistico in servizio presso le forme associate ed eventualmente già impiegato nell'ambito delle azioni dell'Intervento A, si applica quanto previsto dalla D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025. In particolare, la spesa ammissibile per ciascun tecnico è determinata entro il limite massimo previsto dai bandi per lo svolgimento del servizio di assistenza tecnica (A2), maggiorato di un importo forfettario pari a euro 5.000,00, (comprensivi degli oneri fiscali) corrispondente alle attività assimilabili al lavoro autonomo occasionale ai sensi della normativa fiscale vigente.

Pertanto, la spesa ritenuta come ammissibile è pari alla **quota parte di spesa non già rendicontata per le azioni A della medesima annualità** e con i seguenti limiti massimi, derivati dagli importi massimi ammissibili per A.2:
- **931 ore** (€ 57.722) per tecnico coordinatore + € 5.000
- **839 ore** (€ 52.031) per tecnico + € 5.000.

Es. Tecnico apistico rendicontato:
- A.1: 100 ore = € 6.200
- A.2: 600 ore = € 37.200

Quota residua da poter rendicontare su F1 pari a € 6.200 + € 37.200 = € 43.400
€ 52.031 – € 43.400 = € 8.631 + € 5.000

Inoltre, si specifica che la prevista maggiorazione di importo pari a quanto derivante dall'espletamento di attività di lavoro occasionale ai sensi della normativa fiscale, per quanto concerne l'azione F1 non è comprensiva anche di eventuali rimborsi spese, rendicontabili a parte.

Prestazioni di soggetti impiegati in ambito fieristico: sono eleggibili a contributo gli oneri sostenuti per prestazioni libero-professionali di soggetti terzi impiegati nelle fiere e negli eventi degustativi.
La spesa massima prevista è pari a **35 euro/h**, **max 350 euro/giorno** (esclusi gli oneri previdenziali ed IVA, solo nel caso in cui non sia recuperabile e rappresenti un costo a carico del beneficiario)

Prestazioni di soggetti terzi per consulenza specialistica: oltre al personale tecnico delle forme associate impiegato per questa azione, sono eleggibili a contributo gli oneri sostenuti per prestazioni libero-professionali di soggetti terzi per l'erogazione di consulenze esterne di specialisti con esperienza nel settore, docenti e relatori, consulenze tecnico/scientifiche. La spesa massima prevista è pari a **70,00 euro/ora per un massimo di 8 ore al giorno** (esclusi gli oneri previdenziali ed IVA, ammessi solo nel caso in cui non siano recuperabili e rappresentino un costo a carico del beneficiario). Le ore rendicontate devono risultare dalla relazione finale degli eventi o dal contratto presentati a rendiconto.
Per tali prestazioni libero-professionali (al di fuori dei tecnici che già svolgono assistenza tecnica di cui all'azione a.2.) deve essere sottoscritto apposito contratto con il soggetto terzo

incaricato della prestazione, con allegato il curriculum vitae aggiornato, che disciplini l'oggetto dell'incarico, i tempi e le modalità dello svolgimento del lavoro, la sede di lavoro, il compenso e la durata del rapporto. Tale contratto deve essere presentato in sede di rendiconto ed il riconoscimento delle spese decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

NOTA BENE: Ai sensi del punto 2 del dispositivo della sopra richiamata D.G.R. n. 66 – 8682 del 27 maggio 2024, si dispone che qualora le attività oggetto dei bandi, per le azioni A1 (corsi di aggiornamento e di formazione), A2 (assistenza tecnica e consulenza alle aziende), F1 (promozione e comunicazione presso i consumatori sulla qualità dei prodotti dell'apistici) e relativi alla medesima annualità apistica, siano affidate anche a coloro che ricoprono ruoli di carattere gestionale o di amministrazione all'interno dell'associazione beneficiaria, il contributo pubblico concesso all'associazione medesima, per le spese rendicontate a favore di tali soggetti, sia contenuto nell'importo massimo annuale di 6.000,00 euro per ogni amministratore coinvolto.

Rimborsi per le spese di missione (spese di: viaggio, vitto, alloggio) per docenti, relatori, consulenti.

- **Spese di viaggio**

Tutte le spese di viaggio devono essere documentate dai titoli di viaggio: biglietti mezzi di trasporto, pedaggi autostradali, ricevute parcheggi e taxi (inteso come utilizzo residuale e da motivare opportunamente) ed indicate nel prospetto mensile del tecnico.
Il calcolo dell'indennità chilometrica sarà pari ad 1/5 del costo in Italia di un litro di benzina, così come riportato dalle tabelle ministeriali (https://dgsaie.mise.gov.it/prezzi-mensili-carburanti).

- **Spese di vitto**

Per eventi di durata di almeno 6 ore, la cui durata dovrà essere debitamente documentata, sono ammissibili le spese di vitto dei docenti. Sarà eleggibile un solo giustificativo di spesa per il/i docente/i in qualità di rimborso del pasto pari a 21 euro al giorno. Le spese di vitto vanno documentate con fatture e/o ricevute.
Per trasferte di durata superiore alle 12 ore, sono ammessi due rimborsi dei pasti (ognuno di 21 euro).

- **Spese di alloggio**

Tali spese includono la tariffa media di un albergo fino alla II categoria. In alternativa, nel caso di strutture di altra natura o categoria è riconosciuta una spesa massima pari a 100,00 euro a persona per il personale incaricato (tecnici apistici che già svolgono assistenza tecnica di cui all'azione a.2. o il personale debitamente incaricato alla prestazione libero-professionale).
Le fatture e/o ricevute devono riportare gli estremi del fruitore. In caso di tecnico apistico in prestazione in regime di libera professione tali spese possono essere riconosciute solo se sostenute direttamente dall'associazione.

Spese Generali
Sono ammissibili fino a un massimo del 5% dell'importo ammesso.

SPECIFICHE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DI ANALISI:
Nel caso di svolgimento di analisi chimico-fisiche, è necessario riportare, nel modulo di RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA F1 (Allegato A) le informazioni dettagliate sul tipo e numero di analisi che si intende attuare, numero previsto di apicoltori coinvolti quali fornitori della materia prima da analizzare, numero previsto di partecipanti (pubblico) all'evento promozionale collegato, nesso di funzionalità e necessità con la progettualità prevista.
Le analisi chimiche devono essere effettuate presso laboratori pubblici o privati (ACCREDIA o iscritti nell'elenco regionale dei laboratori di analisi ai sensi del D.lvo n. 155/97 in ottemperanza a quanto previsto dalla D.G.R. 13-1522 del 18 febbraio 2011 e circolare prot. n. 2523/DB2002 del 26 gennaio 2012 della Direzione regionale Sanità). Nel caso in cui siano previste analisi in autocontrollo per la ricerca di residui di sostanze farmacologicamente attive il cui impiego è illecito o di sostanze consentite, ma entro limiti definiti dalla legge, le associazioni, le cooperative o associazioni temporanee di scopo interessate devono predisporre una procedura per la gestione delle non conformità analitiche rilevate (es. individuazione dell'azienda che ha conferito il miele, applicazione di un periodo di sospensione del conferimento del miele e/o della partecipazione dell'azienda all'evento in corso, eventuali sanzioni interne, condizioni per il reintegro dell'azienda ecc.), che deve prevedere anche una specifica comunicazione della non conformità all'ASL competente per territorio.
I beneficiari devono informare gli apicoltori, i cui campioni di miele sono sottoposti ad analisi, dei risultati delle analisi al fine di fornire indicazioni sulle modalità produttive per un miglioramento della qualità del miele.

Nel caso in cui una forma associata esegua le analisi nel proprio laboratorio interno, le spese ritenute ammissibili potranno riguardare:
- spese per l'acquisto di materiale di consumo necessario per l'effettuazione delle analisi; tali spese dovranno essere rendicontate mediante appositi titoli di spesa, debitamente giustificate in relazione al numero di analisi effettuate oggetto di contributo, completi dell'elenco dei beneficiari e della relazione riepilogativa sulle tipologie di analisi eseguite con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario.

10. OBBLIGO DI PUBBLICITA'

I progetti, ed i relativi materiali prodotti, devono garantire, pena la non ammissibilità del progetto e/o dei materiali, il rispetto degli "Obblighi di pubblicità" come previsto all'art. 5, comma 6 del Decreto Ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768, tutto il materiale informativo o promozionale prodotto nell'ambito dell'Intervento A e dell'Intervento F dovrà riportare, scaricabile al link:

https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en la dicitura “Cofinanziato dall’Unione Europea” e, nello stesso frontespizio, il logo del Ministero richiedibile a webmaster@politicheagricole.it

11. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RESE CON LA DOMANDA DI AIUTO O DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

I beneficiari dell’azione devono presentare, unitamente alla domanda di aiuto, una relazione tecnica relativa ad un programma di miglioramento della qualità dei prodotti dell'apicoltura o ad un programma promozionale.

INDICAZIONI GENERALI
I beneficiari dovranno comunicare preventivamente l’avvio delle attività promozionali, pena la revoca del contributo concesso per le tipologie di spese rendicontate per l’evento, esclusivamente utilizzando l’applicativo ARNIA del SIAP attraverso l’oggetto “**Comunicazione di avvio attività”**. Tale comunicazione deve essere trasmessa compilando il Modello editabile per azione F.1, almeno 5 giorni lavorativi (lun-ven) prima dell’evento. In caso contrario, l’attività non sarà ritenuta ammissibile.

In tale modello si richiede di indicare: titolo dell’evento, data, sede e orario di svolgimento, anche nel caso in cui gli stessi vengano svolti in modalità virtuale o telematica, indicando, in tal caso, anche le specifiche tecnico-informatiche per consentire il collegamento e la partecipazione da parte del personale regionale.

Durante la realizzazione degli eventi in presenza, è obbligatorio tenere un registro delle presenze con indicazione della/e data/e dell’incontro/i e relativa firma di ciascun partecipante e dei relatori. In caso di eventi on-line, è obbligatorio produrre lo “screenshot” dello schermo del dispositivo utilizzato dall’organizzatore riportante l’elenco partecipanti.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI AIUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il portale SIAP servizio “ARNIA” come da indicazioni presenti nelle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA “Istruzioni Operative n. 02AP/2026 relative alle modalità e condizioni per l’accesso all’aiuto comunitario SETTORE DELL’APICOLTURA”.

Si rinvia, in particolare, ai paragrafi n. 8 “Fascicolo aziendale”, 9 “Presentazione delle domande” e 10 “Domanda di aiuto”.

Le domande devono essere presentate dal 6 luglio 2026 fino al 25 settembre 2026.

Si evidenzia che sono eleggibili alla contribuzione le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di trasmissione della domanda di aiuto anche se precedenti a

quella di accettazione della domanda stessa. Pertanto, dal momento in cui verrà trasmessa la domanda di aiuto nella procedura SIAP, **le spese sostenute dai beneficiari potranno essere ritenute eleggibili attraverso l'apposizione del CUP MASTER J18H26000760007 e della dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027"** in tutti i documenti amministrativi elettronici comprovanti le spese sostenute per l'intervento richiesto (fatture, ricevute, bonifici, cedolini stipendiali, ecc.).

I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.

Tale CUP MASTER collegherà la spesa al presente bando e servirà a rendere eleggibili le spese effettuate nel periodo che intercorre tra la trasmissione della domanda di aiuto e la comunicazione del CUP personale (da apporre in luogo del CUP MASTER), che avviene successivamente alla Determina Dirigenziale di "Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate."

I beneficiari che sono risultati in posizione finanziabile nella Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria, devono proseguire con l'utilizzo del CUP MASTER finché non ricevono la PEC con la comunicazione del CUP personale.

Il CUP personale è previsto dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, integrata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, obbligatorio su tutte le fatture e giustificativi di spesa anche in caso di cofinanziamento, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Si specifica che non sarà possibile apporre a posteriori sulle fatture il CUP MASTER e il CUP personale a penna oppure attraverso timbro sul cartaceo, ma esso dovrà essere presente all'interno del documento elettronico.

Dal 2019 è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. Per fattura elettronica si intende quel processo di emissione, d'invio, di tenuta e conservazione del documento digitale "fattura", la cui copia è ottenibile ogni volta che serva stamparlo e **il fornitore, in fase di rilascio, inserisce la dicitura "Reg. 2115/2021 - Anno 2026-2027" e il CUP (master o personale)**".

<u>DOCUMENTI DA ALLEGARE</u>
All'interno del quadro "Allegati" è necessario inserire:

- atto costitutivo della forma associata;
- statuto della forma associata;
- elenco dei **soci** corredato **dal codice ASL aziendale e CUAA** aggiornati al Censimento effettuato sulla BDN apistica riferita all'annualità 2025, in formato excel;
- estratto del verbale del consiglio di amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare domanda di contributo;
- ultimo bilancio disponibile della forma associata;

● attestazione relativa alla detraibilità dell'IVA rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti

DOCUMENTAZIONE SPECIFICA AZIONE F1
● **RELAZIONE TECNICA (ALLEGATO A)** riguardante la descrizione del progetto promozionale;
●**PROSPETTO DI DETTAGLIO PREVENTIVI E SPESE (ALLEGATO B)** debitamente compilato e completo in tutte le sue parti;
● OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE SPECIFICA LEGATA ALLA SINGOLA ATTIVITÀ.

In nessun caso saranno prese in considerazione in quanto **irricevibili** le domande:

- pervenute oltre il termine indicato dal presente bando;
- inviate con mezzi di trasmissione o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- non complete di ogni documento richiesto ed espressamente indicato nel bando regionale.

Nel caso in cui i documenti richiesti ed espressamente indicati nel bando regionale non siano completi verrà richiesta la loro integrazione che dovrà essere trasmessa utilizzando la funzionalità messa a disposizione dell'applicativo e denominata "Comunicazione per invio documentazione integrativa" ai sensi dell'articolo 6 (Compiti del responsabile del procedimento), comma 1, let. b) della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel caso di istanze non ammissibili, gli Uffici competenti daranno comunicazione motivata a tutti i soggetti interessati del mancato accoglimento.

13. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento deve essere presentata entro il **21 giugno 2027** attraverso il portale ARNIA del SIAP.

Si rinvia, in particolare, al paragrafo n. 16 "Domanda di pagamento" delle istruzioni operative n. 02AP/2026 di ARPEA.

All'interno del fascicolo della domanda di pagamento, per mezzo della funzionalità "Documenti spesa", inserire i giustificativi di spesa con evidenza di pagamento:

- Rendicontazione analitica e dettagliata con indicazione delle singole voci di spesa sostenute, con allegati **fatture elettroniche** necessarie a comprovare le spese sostenute (formato xml trasformato in PDF) riportanti il dettaglio analitico delle voci di spesa fatturati, nonché il CUP (MASTER o personale), dunque redatte nella modalità cosiddetta "parlante", con l'indicazione precisa del bene acquistato

(tipologia e non solo la denominazione commerciale) e la relativa quantità, se necessario espressa in peso unitario per confezione.
I giustificativi di spesa privi della dicitura "Regolamento UE n. 2021/2115 – anno apistico 2026/2027" ma contenenti solo il codice CUP PERSONALE o CUP MASTER possano essere ritenuti comunque accettabili.

- Bonifico o estratto conto corrente in mancanza della contabile di esecuzione del pagamento o di altra evidenza documentale a dimostrazione della spesa effettuata.

Tutta la documentazione comprovante le spese sostenute dalla forma associata non richieste in sede di domanda di pagamento deve comunque essere conservata nei termini di legge a cura del beneficiario ed esibita su richiesta dell'Amministrazione per i controlli.

DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DA PRESENTARE CON LA DOMANDA DI PAGAMENTO PER LE ATTIVITÀ

All'interno del Quadro "Allegati" della domanda di pagamento dell'applicativo Arnia:

- **Relazione tecnica finale**, con indicazione delle attività svolte, programma degli eventi, del calendario degli eventi (data e ora di inizio e fine dell'evento), sede di svolgimento, relatori/docenti/consulenti impiegati;
- **Relazione riepilogativa dettagliata sulle tipologie di analisi eseguite** con indicazione del numero di campioni analizzati, dei parametri individuati e del costo unitario, e degli apicoltori coinvolti nei progetti di miglioramento, comunicazione e promozione della qualità dei prodotti apistici;
- Eventuali **contratti** sottoscritti per prestazioni di servizi, compresa l'attività libero-professionale, unitamente al curriculum vitae aggiornato e firmato dei soggetti che hanno svolto l'incarico per la prestazione di servizio;
- Copia del materiale informativo/divulgativo/promozionale/prodotti multimediali prodotto e distribuito, anche sotto forma di link ad una pagina web laddove siano stati implementati contenuti relativi all'evento organizzato;
- Lista dei destinatari del materiale di comunicazione;
- Nel caso di eventi on-line sarà necessario i beneficiari dovranno comunicare preventivamente l'avvio delle attività formative esclusivamente utilizzando l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto "Comunicazione di avvio attività". Tale comunicazione deve essere trasmessa compilando il Modello editabile per azione A.1, almeno 48 ore prima dell'evento. In caso contrario, il corso non sarà ritenuto ammissibile. Si specifica che l'attività on line deve essere sincrona, ossia deve realizzarsi come attività informativa/promozionale in cui i momenti di contatto tra partecipanti e relatori avvengono attraverso il trasferimento simultaneo e diretto (ad esempio, la relazione videotrasmessa, il seminario in audio conferenza ecc.) e, in generale, attraverso l'utilizzo di specifiche piattaforme telematiche che dovranno garantire, come requisito minimo, l'autenticazione dei partecipanti ed essere in grado di rilevare in maniera univoca il collegamento degli stessi (orario di ingresso e di uscita di relatori e partecipanti nonchè l'ammontare del tempo di collegamento) attraverso la produzione di report automatici. I partecipanti dovranno essere identificabili con il proprio nome e cognome, identificazione prodotta dal soggetto

erogante il servizio formativo, con una relazione o con la stampa della chat, per esempio, in cui le persone indicano la presenza e la propria identità;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per il cumulo di sostegni pubblici, qualora nel quadro "Dichiarazioni" sia stata flaggata la relativa dichiarazione di cumulo.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, RI.BA., carta di credito/debito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

I documenti attestanti la spesa effettuata devono poter essere collegati in maniera incontrovertibile alla fattura di origine, con concordanza dell'importo, mediante una delle seguenti modalità:

- indicazione del CUP

- indicazione della fattura a cui si riferiscono (numero e data)

- liberatoria/quietanza rilasciata dal fornitore

- estratto conto da cui sia possibile dedurre il fornitore (nominativo, IBAN).

I pagamenti dei contributi saranno effettuati direttamente da ARPEA in seguito alla presentazione della domanda di pagamento, alla verifica da parte dell'Amministrazione del rendiconto corredato da tutti i documenti giustificativi richiesti e alla registrazione del verbale in seguito all'eventuale controllo in loco. In seguito all'esito positivo dell'istruttoria di pagamento, verrà resa idonea pubblicità dell'elenco dei beneficiari a cui ARPEA liquiderà il contributo ammesso attraverso la pubblicazione sul BUR della "D.D. di approvazione dell'elenco di liquidazione" o sul sito web della Regione Piemonte, sezione apicoltura.

La realizzazione del programma, nonché il suo finanziamento, è vincolato alla disponibilità delle risorse finanziarie presso ARPEA.

La Regione Piemonte non assume alcun obbligo di copertura finanziaria delle eventuali risorse finanziarie mancanti rispetto a quanto comunicato con decreto del Capo Dipartimento (Dip. delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - prot. n. 663070 del 28 dicembre 2022), o della mancata erogazione finale dei contributi da parte di ARPEA anche nel caso in cui l'esito dell'istruttoria regionale sia favorevole ai soggetti richiedenti.

La mancata presentazione della domanda di pagamento equivale ad una omessa comunicazione di rinuncia e comporta:

- la non erogazione dell'aiuto;

- l'applicazione delle penalità indicate nel paragrafo 17 del presente bando.

14. PROCEDIMENTI E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile sul sito del SIAN, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

I termini dei procedimenti amministrativi relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 5-2348 del 16 marzo 2026 che ha aggiornato, in sostituzione di quelli precedentemente approvati con la D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025, i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi:

A) Titolo del procedimento: Approvazione della graduatoria delle domande ammissibili/finanziabili presentate dalle Forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023- 2027 della Regione Piemonte;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza del bando;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili;

Termine finale del procedimento: 90 giorni.

B) Titolo del procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate dalle Forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: dal giorno successivo alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento;

Provvedimento finale: attestazione di avvenuta registrazione dell'esito dell'istruttoria nel Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP);

Termine finale del procedimento: 90 giorni.

C) Titolo del procedimento: Approvazione dell'elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate dalle forme associate nell'ambito degli Interventi previsti dal sottoprogramma regionale del Piano Apistico Nazionale in attuazione del Piano strategico della politica agricola comune 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche;

Avvio del procedimento: Dal giorno successivo all'inserimento informatico dell'esito dell'istruttoria sul Sistema informativo agricolo;

Provvedimento finale: determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione;

Termine finale del procedimento: 30 giorni.

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di ARPEA OP sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo provvederanno all'istruttoria tecnico-amministrativa di ciascuna domanda e predisporranno il provvedimento con il quale verrà determinata l'esatta spesa ammessa e l'importo del contributo.

Entro il 15 settembre della campagna di riferimento gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo definiranno gli elenchi di liquidazione per il successivo inoltro ad ARPEA in seguito all'ultimazione dell'istruttoria di pagamento, utilizzando la procedura disponibile all'interno dell'applicativo ARNIA del SIAP, secondo le modalità previste dal manuale ARPEA.

15. DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

Unicamente per le forme associate, tramite la domanda di "Aggiornamento della spesa" presente all'interno del Sistema Informatico ARNIA è possibile modificare la previsione di spesa precedentemente dichiarata.
Tale comunicazione deve avvenire attraverso l'aggiornamento del quadro "Investimenti", il cui corretto e puntuale adeguamento costituisce condizione indispensabile per poter accedere al contributo previsto.

Attraverso tale domanda, mediante l'aggiornamento del quadro "Investimenti", i beneficiari potranno pertanto modificare la previsione di spesa, rimodulandola in diminuzione o in aumento, nei limiti consentiti e tra le diverse voci, come sotto riportato.
Fermo restando che l'importo totale ammesso, come risultante dall'Istruttoria della domanda di sostegno ai fini della ammissibilità, per ciascuna azione costituisce il limite massimo non superabile, sarà possibile rimodulare gli importi tra le singole voci che compongono la medesima sotto-azione, anche prevedendo aumenti su alcune voci e diminuzioni su altre, purché l'importo complessivo dell'azione non superi quello ammesso. Sarà inoltre possibile azzerare singole voci di spesa a favore di altre già valorizzate (non possono aggiungere voci nuove), nel rispetto delle condizioni sopra indicate.
In fase di trasmissione il sistema effettuerà un controllo automatico sugli importi aggiornati, per verificare che la sommatoria delle singole voci di spesa non superi il totale ammesso nell'iniziale domanda di sostegno.

Qualora l'importo totale richiesto per azione, ottenuto sommando gli importi richiesti per le singole sotto-azioni, risulti superiore all'importo ammesso nell'Istruttoria della domanda di sostegno ai fini dell'ammissibilità per ciascuna azione, il sistema bloccherà la trasmissione della domanda.
La domanda di "Aggiornamento della spesa" sarà oggetto di istruttoria. Gli investimenti e la spesa ammessa post-istruttoria così determinati costituiranno la base per la successiva presentazione della domanda di pagamento, fatte salve eventuali rimodulazioni (nuove risorse derivanti da economie di altre Regioni).

Il termine la presentazione di tale domanda è stabilito nel 1 marzo 2027. La presentazione di tale istanza è obbligatoria solo qualora il beneficiario voglia variare la spesa richiesta in domanda di aiuto.

16. RINUNCIA TOTALE ALL'AIUTO

A fronte della presentazione di una domanda di aiuto risultata ammissibile ma non finanziabile o ammissibile e finanziabile, in qualsiasi momento il beneficiario può comunicare formalmente ed unicamente tramite l'applicativo ARNIA del SIAP attraverso l'oggetto di "Rinuncia" la rinuncia del contributo. La **rinuncia totale** alla domanda presentata ed al conseguente contributo, deve essere presentata entro il **15 marzo 2027.**
La mancata presentazione della domanda di pagamento e la presentazione della rinuncia dopo la data stabilita del 15 marzo 2027 determina l'applicazione delle penalità come descritte nell'apposito paragrafo "Riduzioni, sanzioni e penalità".

Qualora l'Amministrazione abbia già informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda (art. 59 comma 6 del Reg. UE 2116/2021), la rinuncia non è ammessa.

La mancata presentazione della domanda di pagamento corrisponde ad una omessa comunicazione di rinuncia totale.

17. RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ

A) Penalità - Omessa comunicazione di rinuncia totale: Al fine di garantire l'integrale utilizzo delle somme disponibili e per consentire l'utilizzo dei fondi in questione per altri soggetti interessati, a carico dei destinatari dei finanziamenti, nel caso di rinuncia totale al finanziamento senza comunicazione formale preventiva entro i termini stabiliti, si dispone, fatte salve eventuali variazioni nelle normative nazionali o unionali, l'esclusione dalle graduatorie dai successivi due bandi, fatte salve le circostanze eccezionali o cause di forza maggiore di cui al comma 5 dell'art. 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.

B) Riduzione - Spesa rendicontata inferiore alla spesa ammessa per un valore inferiore all'80% (accertata in fase di rendicontazione) della spesa ammessa: fatto salvo che gli im-

porti minimi di spesa ammessa non possono comunque essere derogati, si applica una riduzione del contributo ammesso e accertato di un importo pari al 20%, in aggiunta alla riduzione del contributo corrispondente agli investimenti non realizzati. Sono esentate da questa riduzione le ulteriori risorse finanziarie rese disponibili ai beneficiari successivamente all'eventuale ridistribuzione delle economie comunicate dal Ministero.

C) Sanzione - Scostamento tra spesa rendicontata e spesa accertata: La Legge 21 aprile 2026, n. 75 recante "Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani", pubblicata sulla G.U. n. 110 del 14 maggio 2026, nell'articolo 12, comma 1, lettera b) ha modificato il decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42, aggiungendo il comma 3-bis all'articolo 24-undecies: "Nel caso in cui, a seguito di controllo, l'importo richiesto nella domanda di pagamento superi di una percentuale maggiore del 10 per cento l'importo accertato in sede istruttoria, il beneficiario è soggetto, oltre alla decurtazione dell'importo non riconosciuto, alla sanzione nella misura pari al medesimo importo non riconosciuto".
Per il calcolo della % di scostamento si applica la seguente formula:
(spesa rendicontata -spesa accertata)/spesa rendicontata *100

L'applicazione delle riduzioni e sanzioni può comportare l'azzeramento del contributo erogabile a saldo.
Si rimanda al paragrafo 19 "RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

18. CAUSE DI FORZA MAGGIORE - CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere comunicata tramite l'applicativo ARNIA del SIAP. Si rinvia al paragrafo 15.1 "Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

19. CONTROLLI IN LOCO E SULLE DICHIARAZIONI

Si rinvia al paragrafo 17 " CONTROLLO IN LOCO" delle I.O. n. 02AP/2026 di ARPEA.

Relativamente ai **controlli in itinere**, nel caso in cui l'esito fosse negativo o parzialmente positivo, la corrispondente spesa, calcolata in base ai parametri, per le spese a costo standard, o in base al costo individuato in fase di ammissione a finanziamento per le altre spese, in sede di domanda di saldo sarà detratta dal funzionario istruttore dalla spesa rendicontata.

Per ogni sopralluogo verrà redatto un verbale in duplice copia: una copia deve essere rilasciata all'azienda visitata, l'originale è agli atti presso l'Ufficio della Direzione Agricoltura e Cibo preposto al controllo. Entrambe le copie del verbale di cui sopra devono essere sottoscritte dal funzionario controllore e controfirmate dal soggetto controllato, indicando data, ora del controllo ed eventuali osservazioni.

Gli Uffici della Direzione Agricoltura e Cibo verificano a campione le dichiarazioni rese dal beneficiario (ai sensi del D.P.R. n° 445/2000).

20. RICORSI

I provvedimenti di reiezione, sospensione, revoca, irricevibilità, inammissibilità e improcedibilità o infondatezza delle istanze sono gestiti dalla Direzione Agricoltura e Cibo e devono contenere l'indicazione degli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

21. RINVIO ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE N. 02AP/2026 DI ARPEA

Si rinvia alle Istruzioni operative in riferimento ai seguenti tematiche:

- 21 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA
- 22 VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS
- 29 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI
- 30 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE
- 31 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI
- 32 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

19. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le indicazioni:

● del Decreto ministeriale del 30 novembre 2022 n. 614768
https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18977
● del Decreto ministeriale 30 maggio 2023, n. 278467- modifica DM 30 novembre 2022, n. 614768 Settore Apistico - PSN 2023/2027
https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/19754
●del Decreto ministeriale n. 0221775 del 19 maggio 2025 https://www.masaf.gov.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23131
● delle Istruzioni operative n. 02AP/2026 ARPEA OP