r_piemon - Rep. DD-A17 14/10/2026.0000977.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da GIANFRANCO LATINO Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Regione Piemonte

(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