



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

**“Manuale procedure, controlli e sanzioni relative all’aiuto
comunitario nel settore dell’APICOLTURA”**

FEAGA NO SIGC

Reg. (UE) 2021/2115 art. 42 art. lettera b)

TITOLO DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
Manuale procedure, controlli e sanzioni relative all’aiuto comunitario nel settore dell’APICOLTURA” FEAGA NO SIGC	AREA TECNICA E AUTORIZZAZIONE Ufficio FEAGA e FEASR NO SIGC

Prima approvazione	Data	Numero
Determina	30/06/2026	171

SOMMARIO

1	RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNITARI	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI E REGIONALI	5
3	PREMESSA.....	9
4	DEFINIZIONI.....	10
5	SOGGETTI COINVOLTI	13
6	SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	15
7	ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP)	16
8	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DELEGATO TEMATICO	17
9	DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE, INTERVENTI E PROCEDURA INFORMATICA	18
9.1	DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE - DRA	18
9.2	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	19
9.2.1	<i>Spese ammesse a contributo</i>	<i>20</i>
9.2.2	<i>Procedura informatica</i>	<i>21</i>
9.2.3	<i>Istruzioni operative</i>	<i>21</i>
10	TIPOLOGIA DI DOMANDE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTROLLO E COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DI DOMANDA.....	21
10.1	COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DI DOMANDA	22
10.2	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	23
10.3	GRADUATORIA E COMUNICAZIONI AI RICHIEDENTI	24
10.3.1	<i>Accertamento economie e ulteriori fabbisogni.....</i>	<i>24</i>
10.4	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA.....	25
10.5	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO.....	25
10.5.1	<i>Controlli amministrativi.....</i>	<i>25</i>
10.6	CONTROLLI IN LOCO E ULTERIORI CONTROLLI SULLE DOMANDE ESTRATTE	28
10.6.1	<i>Controlli in loco.....</i>	<i>30</i>
10.6.2	<i>Controlli in itinere</i>	<i>31</i>
10.6.3	<i>Controlli sulle dichiarazioni.....</i>	<i>32</i>
10.6.4	<i>Controlli sulla creazione di condizioni artificiali</i>	<i>33</i>
10.6.5	<i>Controlli sul rispetto dei limiti di cumulabilità tra gli aiuti.....</i>	<i>33</i>
10.7	RINUNCIA DI UNA DOMANDA E COMUNICAZIONE SUL PORTALE SIAP	34
10.8	DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA.....	34
10.9	TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E VOLTURA PRATICA.....	34
10.10	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	35
10.11	REVOCA DEL CONTRIBUTO	36
11	CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	36
12	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA E INSERIMENTO IN ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	37
13	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	39
13.1	INTERVENTO A, B (FORME ASSOCIATE), F	39
13.2	INTERVENTO B (AZIENDE SINGOLE)	39
14	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	40
14.1	MODALITÀ DI PAGAMENTO	40

15	CONTROLLI EX POST: VERIFICA DI MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI	42
16	RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ.....	44
17	CALENDARIZZAZIONE DELLE SCADENZE	45
18	PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE	46
19	COMPENSANZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS ...	47
20	IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE È AFFIDATA ALL'OP ARPEA	47
21	PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI	48
22	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR).....	49
23	ALLEGATI	51

1 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNITARI

Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di interventi 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 in materia di Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA);

Regolamento (UE) 2021/2117, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;

Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;

Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica Agricola Comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e, in particolare gli articoli dal 54 al 56 e gli

articoli 101 e 119;

Regolamento delegato (UE) n. 2021/580 della Commissione del 1° febbraio 2021 che aggiorna il citato Regolamento delegato (UE) n. 2015/1366 per quanto riguarda le condizioni per l'assegnazione del contributo finanziario nel settore dell'apicoltura, modificando l'importo annuale del finanziamento destinato agli Stati membri per gli anni 2021 e 2022;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/166 della Commissione del 10 febbraio 2021 che modifica il citato Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368 per quanto riguarda la proroga dei programmi nazionali nel settore dell'apicoltura ed in particolare l'art. 1, comma 3, che prevede che i pagamenti relativi alle misure attuate dal 1° agosto 2022 al 31 dicembre 2022 sono effettuati tra il 16 ottobre 2022 e il 15 ottobre 2023; Richiamata la Decisione di esecuzione (UE) n. 20;

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sull'Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 1, paragrafo 2, lettera v) sui prodotti dell'apicoltura;

Regolamento (UE) 2016/679 per la Protezione dei Dati o GDPR (General Data Protection Regulation) recante le "linee guida" da adottare in materia di Protezione delle Persone Fisiche con riguardo al Trattamento dei dati nonché alla libera circolazione di tali dati;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368, del 6 agosto 2015 della Commissione, recante le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013, del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;

Regolamento delegato (UE) n.907/2014, della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

Decisione di esecuzione della Commissione C (2025) 3805 del 18 giugno 2025, che approva la modifica del piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione

finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI E REGIONALI

Decreto legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 132, relativo, tra l'altro alla modifica delle competenze del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali;

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2019, n. 179 recante "Regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 132" come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2019, n. 179;

Decreto legislativo 23 novembre 2023, n. 188. Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune (PAC) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della PAC;

Decreto legislativo del 17/03/2023 n. 42. di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della PAC e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della PAC;

Legge 75 del 21/04/2026 - Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani; modifica al Decreto legislativo del 17/03/2023 n. 42. di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021;

Decreto legislativo 5 agosto 2022, n. 134 Disposizioni in materia di sistema di identificazione e registrazione degli operatori, degli stabilimenti e degli animali per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/429, ai sensi dell'articolo 14, comma 2,

lettere a), b), g), h), i) e p), della legge 22 aprile 2021, n. 53;

Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, modificato dal D.lgs. del 4 ottobre 2019 n. 116, che ha disposto la riorganizzazione dell’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - AGEA ed il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell’articolo 15, della L. 28 luglio 2016, n. 154, e s.m.i.;

Decreto Masaf n. 0410748 del 04 agosto 2023. Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno specifici previsti nell’ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori;

Decreto del Ministro dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 30 novembre 2022, n. 614768 che stabilisce le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell’apicoltura;

Decreto Masaf n.278467 del 29 maggio 2023 di modifica del DM n. 614768 del 30 novembre 2022 riguardante le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, contenente norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della Politica Agricola Comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell’apicoltura;

Decreto Masaf n. 0221775 del 19 maggio 2025. Modifica del Decreto 30 novembre 2022, n. 614768, che stabilisce le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della Politica Agricola Comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell’apicoltura;

Decreto dipartimentale del 14 giugno 2024, n. 0268392, recante “Ripartizione dei finanziamenti del Programma nazionale quinquennale per il miglioramento della produzione e commercializzazione

dei prodotti dell'apicoltura – campagna apistica 2026”;

Decreto Legge 11 novembre 2022, n. 173, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri” con il quale Il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali assume la denominazione di Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste;

Decreto-Legge 6 novembre 2021 n. 152, art.45 convertito con Legge 29 dicembre 2021, n. 233 che prevede che gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare gli aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria già scaduti alla data del pagamento degli aiuti medesimi;

Decreto del Ministro del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, del 4 dicembre 2009, recante disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale;

Decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, dell'11 agosto 2014, recante l'approvazione del manuale operativo per la gestione dell'anagrafe apistica nazionale, in attuazione dell'articolo 5 del citato decreto ministeriale 4 dicembre 2009;

Decreto legge 30 dicembre 2023, n. 215, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 303 del 30 dicembre 2023, coordinato con la legge di conversione 23 febbraio 2024, n. 18 recante: «Disposizioni urgenti in materia di termini normativi.» pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.49 del 28/02/2024;

Decreto 7 marzo 2023 del Ministero della Salute: Manuale operativo inerente alla gestione e al funzionamento del sistema di identificazione e registrazione degli operatori, degli stabilimenti e degli animali e relativi allegati;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, 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, in particolare, gli articoli 26 e 27;

Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e s.m.i.;

Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante le disposizioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari,

e, in particolare, l'articolo 3;

Decreto del Mipaaf del 16 febbraio 2010 recante i criteri di assegnazione dei contributi ai sensi della legge n. 133/2008 per il settore apistico;

Decreto 4 dicembre 2009, del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, recante disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale;

Decreto 10 gennaio 2007 recante l'approvazione del documento programmatico per il settore apistico (DAP), di cui all'articolo 5, comma 1 della legge 24 dicembre 2004, n. 313;

Il Decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 102, recante la regolazione dei mercati alimentari, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato al Decreto-legge n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022 il cosiddetto Codice dell'amministrazione digitale (CAD);

Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, recante disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura nonché le successive modifiche apportate dal decreto legislativo n.101/2005, recante ulteriori disposizioni per la modernizzazione dei settori dell'agricoltura e delle foreste;

Decreto legislativo 21 maggio 2004, n. 179, recante l'attuazione della Direttiva 2001/110/CE del Consiglio sul miele;

Legge 24 dicembre 2004 n. 313 sulla disciplina dell'apicoltura;

D.P.R. 01 dicembre 1999 n.503 "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";

Legge 29 dicembre 1990, n. 428, art. 4 comma 3 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità Europee.

Legge 16 aprile 1987, n. 183, concernente il coordinamento delle politiche derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità Europee e per l'adeguamento della norma nazionale alle direttive comunitarie, in particolare l'articolo 5 che istituisce un Fondo di rotazione;

Circolare del Coordinamento Prot.054819 del 14 luglio 2023 con oggetto “Art. 55 del Reg UE n. 2021/2115. Aiuto all’Apicoltura”;

D.G.R. n. 2-1236 del 16 giugno 2025. Regolamento (UE) n. 2115/2021, art. 55. DM n. 614768/2022, come modificato da DM n. 221775/2025. Interventi a favore del settore dell’apicoltura. Approvazione, in sostituzione di quelli di cui alla D.G.R. n. 47-6393 del 28 dicembre 2022, come modificata da ultimo dalla D.G.R. n. 66-8682 del 27 maggio 2024, del sottoprogramma regionale quinquennale 2023-27, degli orientamenti e criteri e, per il periodo 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026, della relativa tabella finanziaria. Integrazione della D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023, di individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

3 PREMESSA

Il presente manuale precisa le modalità per l’accesso, l’ammissibilità, il finanziamento ed il pagamento oltre che le condizioni, le modalità e le responsabilità della gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni per l’attuazione dell’intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell’apicoltura all’interno della Regione Piemonte, di cui all’art. 55 del Reg. (UE) 1308/2013, all’art. 42 del Reg. (UE) 2115/2021 e Piano Strategico Nazionale 2023/2027 come modificato dalla decisione di esecuzione della Commissione C (2025) 3805 del 18 giugno 2025.

L’applicazione di tale regime è stata definita dal Decreto del Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste n. 614768 del 30 novembre 2022 così come modificato dal DM 0278467 del 30 maggio 2023, dal DM 0221775 del 19 maggio 2025 e s.m.i..

Il presente documento pertanto descrive la procedura generale e i termini per la gestione ed il controllo delle domande di accesso ai benefici previsti in tale regime in conformità alle norme richiamate ai paragrafi precedenti. Il presente documento s’integra con:

- i sottoprogrammi approvati dalla Regione Piemonte;
- le Disposizioni regionali di attuazione approvate dalla Regione Piemonte ed i relativi bandi;
- le istruzioni operative di ARPEA;

- i manuali utente dell'applicativo informatico per la gestione delle domande,

e ad essi si rimanda per quanto non espressamente qui previsto.

4 DEFINIZIONI

- **AGEA:** AGEA Coordinamento. Agenzia per le erogazioni in agricoltura, in qualità di organismo di coordinamento nazionale, competente per alcuni controlli, con particolare riferimento al sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) ed alla definizione delle procedure comuni di armonizzazione delle attività;
- **Alimentazione di soccorso:** la somministrazione di candito o di sciroppi zuccherini, reperibili in commercio ed autorizzati per la somministrazione agli alveari, esclusivamente nei casi accertati di “crisi climatica”;
- **Allevamento:** in apicoltura, l'allevamento corrisponde all'apiario, ossia l'insieme unitario di alveari di un operatore collocati in uno stesso luogo fisico;
- **Alveare:** si intende l'unità che contiene una colonia di api per la produzione di miele, altri prodotti dell'apicoltura o materiale riproduttivo e tutti gli elementi necessari alla sopravvivenza delle api (36 del Regolamento delegato (UE) 2022/126);
- **Anno apistico:** periodo di tempo durante il quale si svolgono le azioni previste nei programmi apistici, corrispondente al periodo:
 - 1° gennaio 2023 - 31 luglio 2023
 - 1° agosto 2023 - 30 giugno 2024
 - 1° luglio 2024 – 30 giugno 2025
 - 1° luglio 2025 – 30 giugno 2026
 - 1° luglio 2026 – 30 giugno 2027;
- **Api regine:** ape regina commercializzata in apposita gabbietta in cui è posta insieme ad alcune api operaie “accompagnatrici” e una adeguata quantità di candito;

- **Apiario:** un insieme unitario di alveari (legge 313/2004 art. 2);
- **Apicoltore professionista:** colui che esercita l'attività di imprenditore apistico a titolo principale (legge 313/2004 art. 3);
- **Apicoltore:** colui che detiene e conduce alveari (legge 313/2004 art. 3);
- **Apicoltura:** conduzione zootecnica delle api che è a tutti gli effetti attività agricola ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile, anche se non correlata necessariamente alla gestione del terreno (legge 313/2004 art. 2);
- **Arnia:** il contenitore per api (legge 313/2004 art. 2);
- **Azione:** sotto insieme di un intervento;
- **CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola;
- **Crisi climatica:** situazione, evidenziata da ISMEA nelle forme indicate all'articolo 1 comma 8 di cui al DM 0221775 del 19 maggio 2025, in cui il verificarsi di eventi meteorologici avversi, in particolari stadi fenologici delle piante, comportino una insufficiente alimentazione naturale da parte dell'ambiente dove sono collocati gli apiari, tale da mettere a repentaglio il benessere delle api e la loro stessa sopravvivenza;
- **DM di attuazione:** Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 30 novembre 2022, n. 614768 e s.m.i. che stabilisce le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura;
- **DM controlli:** Decreto Masaf n. 0410748 del 04 agosto 2023. Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno specifici previsti nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori;
- **Domanda di aiuto:** la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di intervento;
- **Domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento dell'aiuto riferito alla domanda di aiuto di cui al precedente punto;

- **Forme associate:** organizzazioni di produttori del settore apistico, le associazioni e le cooperative di apicoltori nonché le loro Unioni e Federazioni, e i Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP del settore apistico riconosciuti dal Ministero nell'ambito dei prodotti di qualità certificati;
- **Imprenditore apistico:** chiunque detiene e conduce alveari ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile (legge 313/2004 art. 3);
- **ISMEA:** Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare;
- **Nomadismo:** la conduzione dell'allevamento apistico a fini di incremento produttivo che prevede uno o più spostamenti dell'apiario nel corso dell'anno (legge 313/2004 art. 2);
- **Nucleo o sciame artificiale:** nuova colonia di api costituita dall'apicoltore e che è composta da una regina dell'anno di formazione del nucleo e da una quantità di api sufficiente a garantire la sopravvivenza del nucleo stesso;
- **OD:** Organismo Delegato;
- **OP ARPEA:** Organismo Pagatore ARPEA;
- **Pacco d'api:** insieme di api operaie, del peso di circa 1-1,5 kg, con o senza regina, commercializzato in apposito contenitore adatto al trasporto;
- **Postazione:** il sito di un apiario (legge 313/2004 art. 2);
- **PSN:** il piano strategico nazionale della PAC di cui al regolamento (UE) 2021/2115;
- **Regione:** la Regione Piemonte;
- **S.I.G.C. (Sistema Integrato di Gestione e Controllo):** il Reg. (CE) n.1782/2003 del Consiglio ha istituito un sistema integrato di gestione e controllo di taluni regimi di aiuti comunitari al fine di utilizzare mezzi tecnici e metodi di gestione e controllo appropriati alla complessità e numerosità delle domande di aiuto, confermato dal Reg (CE) n. 1306/2013;
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **SIAP:** il Sistema Informativo Agricolo Piemontese;

- **Sistema I&R:** il sistema nazionale di identificazione e registrazione degli operatori e dei trasportatori, delle attività degli stabilimenti, del materiale germinale, degli animali e dei loro eventi;
- **Spese propedeutiche:** tutte quelle spese necessarie per preparare e avviare gli interventi previsti dai progetti approvati dalle Amministrazioni partecipanti quali le spese per:
 - studi di fattibilità: analisi preliminari per valutare la fattibilità tecnica ed economica dei progetti;
 - consulenze tecniche: supporto da parte di esperti per la progettazione e la pianificazione delle attività;
 - avvio dell'attività di assistenza tecnica.

Queste spese devono essere essenziali per garantire che i progetti presentati siano ben strutturati e abbiano una solida base per il loro sviluppo e implementazione.

5 SOGGETTI COINVOLTI

L'attuazione dell'intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura all'interno della Regione Piemonte prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- a) **Ministero:** il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea che:
- definisce le disposizioni nazionali di attuazione degli interventi a favore del settore dell'apicoltura, previsti dal piano strategico nazionale, adottato in attuazione dell'art 55 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
 - elabora il sottoprogramma ministeriale a valere nel quinquennio 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027 in stretta collaborazione con le “Forme associate” del settore apistico a carattere nazionale;
 - valuta la conformità dei sottoprogrammi delle Amministrazioni delle Regioni e Province autonome interessate e comunica il nulla osta all'emissione del relativo bando per l'assegnazione dei finanziamenti;
 - Il Ministero stabilisce la ripartizione dei finanziamenti e l'assegnazione finanziaria di ciascun

sottoprogramma con le Amministrazioni delle Regioni e Province autonome interessate secondo la procedura dell'articolo 8, comma 2 del DM n.614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i..

b) **AGEA:** l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, in qualità di organismo di coordinamento nazionale è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- definizione delle modalità generali e dei termini di presentazione delle domande e delle modalità generali di controllo;
- verifica, costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale in accordo con la Regione e l'OP ARPEA;
- provvede alla comunicazione al Ministero del prospetto sintetico contenente le economie di spesa o gli ulteriori fabbisogni finanziari suddiviso per intervento e per azione di cui all'articolo 9, comma 4.

c) **OP ARPEA** istituita con L.R. 35 del 13/11/2006. L'Organismo pagatore di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 2021/2116 del 2/12/2021, è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- predisposizione del sistema informatico per la gestione delle domande relativamente all'intervento settoriale in apicoltura e sua messa a disposizione agli Organismi Delegati;
- definizione, in accordo con la Regione, delle modalità di esecuzione dei controlli amministrativi, informatici ed in loco a campione, in applicazione del SIGC e gli altri controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- definizione dei criteri per l'estrazione del campione dei controlli in loco ed ex-post sulla base dell'analisi di rischio, tenendo conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nelle DRA e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione;
- esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti e dei recuperi;
- rendicontazione dei pagamenti;
- delega alla Regione Piemonte dell'esecuzione di alcune fasi della propria funzione di autorizzazione dei pagamenti, (fasi di ricezione delle domande – controllo amministrativo ed

istruttoria delle domande di aiuto e delle domande di pagamento – controlli in loco in itinere e a collaudo, ed ex-post, nonché valutazione e verifica delle opere realizzate), come da specifiche riportate nella Convenzione di delega.

d) **REGIONE:** la Regione Piemonte è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- Redazione e pubblicazione D.G.R. per l'applicazione della misura apicoltura;
- predisposizione dei bandi entro i termini indicati nel DM 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i.;
- ricezione, protocollazione ed archiviazione delle domande pervenute (attività delegata dall'Organismo Pagatore);
- istruttoria tecnico-amministrativa sulle domande di aiuto e di pagamento ed autorizzazione alla liquidazione delle domande presentate (attività delegata dall'Organismo Pagatore);
- approvazione della graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili;
- controllo in loco ed ex-post delegate dall'Organismo Pagatore.

e) **ISMEA:** quale ente pubblico economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo provvede:

- alla rilevazione dei dati meteo-climatici che, singolarmente o combinati assieme anche con altri fattori oggettivi, possono impattare negativamente sulla vitalità ed il benessere dell'alveare;
- rilevazione della alimentazione di soccorso mediamente somministrata;
- elabora ed invia al MASAF un rapporto, articolato per Regioni e Province autonome, corredato da un resoconto meteorologico che documenta le avversità alle origini del bisogno di alimentazione di soccorso e la relativa quantità di alimentazione di soccorso mediamente somministrata espressa in kg/alveare e il prezzo medio unitario nazionale.

6 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, i funzionari che si occupano

dell'istruttoria delle domande di aiuto devono essere diversi da coloro che intervengo nell'iter istruttorio di controllo e di liquidazione delle domande di pagamento.

Inoltre le attività da svolgere per l'autorizzazione delle domande di pagamento prevedono che:

- I funzionari che eseguono i controlli amministrativi sulle domande di aiuto (e fasi afferenti: rinunce parziali e aggiornamento spesa, etc.) siano diversi da coloro che effettueranno i successivi controlli sulle domande di pagamento.
- i funzionari che svolgono i controlli in itinere ed in loco (sopralluogo a saldo) siano persone diverse da coloro che hanno svolto i precedenti controlli amministrativi sulle domande di aiuto e fasi ad essa afferenti (rinunce parziali e aggiornamento spesa, etc.);
- i funzionari che svolgono i controlli ex post siano persone diverse da coloro che hanno eseguito i controlli amministrativi sulla domanda di pagamento, i controlli in loco ed in itinere;
- tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visterà i verbali elaborati (istruttoria, liquidazione, controllo in loco) e firmerà l'eventuale provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione.

7 ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP)

I soggetti coinvolti nell'attuazione dell'intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura hanno accesso al SIAP, secondo profili e politiche di sicurezza gestite dal sistema d'identificazione e registrazione dei soggetti abilitati. Per accedere al sistema occorre essere abilitati, a ogni soggetto è attribuito uno specifico profilo utente e, in funzione di tale profilo, sono rilasciate le abilitazioni per l'accesso al sistema (login/password).

Sono autorizzati a operare nel SIAP, con modalità e funzionalità distinte, i seguenti soggetti:

- la Regione Piemonte;
- gli Organismi Delegati di ARPEA;
- l'ARPEA;
- i CAA, limitatamente ai dati riguardanti le aziende che hanno conferito loro specifico mandato scritto di assistenza;
- gli utenti beneficiari per la consultazione dei dati riguardanti la propria posizione o loro delegati.

Tutti i soggetti che accedono al sistema e svolgono le operazioni loro consentite vengono controllati, identificati e registrati attraverso il controllo della login/password. Inoltre, tutte le operazioni

effettuate sono registrate a sistema, complete d'identificativo del soggetto responsabile delle operazioni e data di esecuzione. In particolare, nel fascicolo aziendale e nel sistema informativo viene registrato l'identificativo del funzionario che ha eseguito l'ultimo aggiornamento o l'archivio di provenienza dei dati, unitamente alla data in cui è stata svolta l'operazione.

Anche i soggetti privati possono accedere al sistema, limitatamente al proprio fascicolo aziendale e ai procedimenti ad esso collegati, solo se preventivamente autorizzati e abilitati (mediante rilascio di login/password) dalla Regione Piemonte.

I soggetti privati possono presentare direttamente le domande o delegarne la presentazione ai CAA abilitati all'accesso al sistema o tramite delega ad un'altra persona o ad un professionista. In tal caso, i soggetti delegati possono accedere ai fascicoli aziendali ed ai procedimenti, limitatamente alle imprese che hanno loro attribuito una delega.

8 RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DELEGATO TEMATICO

Gli OD sono tenuti alla compilazione e all'invio all'ARPEA di una Relazione Annuale.

La Relazione annuale contiene l'analisi complessiva sull'operato dell'OD nel corso della campagna di riferimento (dati identificativi dell'ente, anagrafica sede, recapiti, organizzazione interna, mansioni del personale, conflitti di interesse, informazioni relative alla formazione, dati di sintesi ecc...).

La relazione annuale, relativa alla campagna finanziaria chiusa il 15 ottobre del medesimo anno, deve essere debitamente compilata tramite l'apposito applicativo, [https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/Relazione annuale organismi delegati di ARPEA](https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/Relazione%20annuale%20organismi%20delegati%20di%20ARPEA) (RELAN), chiusa e corredata di certificato annuale di conferma firmato digitalmente, entro la scadenza annualmente comunicata da ARPEA, indicativamente entro dicembre di ciascun anno.

Le istruzioni operative per la compilazione sono disponibili sulla schermata della home page dell'applicativo.

La compilazione della RELAZIONE ANNUALE è possibile esclusivamente a partire dalla data di comunicazione di "avvenuta apertura dell'applicativo".

La mancata o tardiva ricezione da parte dell'ARPEA rappresentano un criterio di rischio nei confronti dell'OD inadempiente per l'estrazione delle pratiche da sottoporre a controlli di

supervisione/audit.

Occorre inviare tempestivamente adeguate segnalazioni ogni qualvolta che si configuri almeno una situazione di conflitto di interesse sotto riportate:

- a. titolarità/rappresentanza legale del richiedente;
- b. compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale al richiedente;
- c. consanguineità e affinità, entro il secondo grado, con il richiedente;
- d. prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
- e. rapporto di coniugio col richiedente.

Sono fatte salve eventuali disposizioni più restrittive previste dalle disposizioni in uso presso il delegato.

Le segnalazioni di cui sopra vanno anche dichiarate mediante compilazione del modello di relazione annuale.

Tramite i controlli procedurali di II livello sull'operato degli organismi delegati, ARPEA svolge anche la funzione di controllo delle attività di cui la Regione è responsabile per accertarsi che siano conformi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale

9 DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE, INTERVENTI E PROCEDURA INFORMATICA

9.1 DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE - DRA

Ai sensi del Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i. di attuazione dell'intervento settoriale per il miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, la Regione:

- a) presenta al Ministero il proprio Programma apistico 2023-2027 al fine di ricevere il “nulla osta” all'emissione del relativo bando per l'assegnazione dei finanziamenti;
- b) approva il bando annuale ed adotta gli atti attuativi necessari per l'applicazione dell'intervento in oggetto, definendo:
 - i soggetti autorizzati alla presentazione della domanda di aiuto;

- le condizioni di ammissibilità e/o esclusione;
- l'aiuto da erogare per ciascuna azione;
- i criteri di attribuzione dei punteggi e di ripartizione del contributo per la determinazione della graduatoria di ammissibilità domande;
- l'ammontare del contributo;
- le modalità e termini di presentazione delle domande e le modalità generali di controllo in accordo a quanto stabilito da AGEA e da ARPEA.

In base all'allegato X "Dotazione degli Stati membri per i tipi di intervento nel settore dell'apicoltura" del Regolamento UE n.2021/2115, il cofinanziamento Unionale è pari ad euro 5.166.537,00 per ciascuno degli esercizi finanziari del programma apistico 2023-2027, pari al 30% del finanziamento totale a carico del FEAGA come previsto all'articolo 39 del Regolamento delegato (UE) n. 2022/126, del Parlamento europeo e del Consiglio e per il restante 70%, a carico del Fondo di Rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183.

Il Decreto dipartimentale del 14 giugno 2024, n. 0268392 individua le assegnazioni finanziarie alle Regioni per l'annualità 2026; gli importi assegnati per i successivi esercizi finanziari verranno indicati tramite decretazioni future.

9.2 DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

L'art. 55 del Regolamento (UE) n. 2021/2115 riporta i tipi di intervento previsti per il settore dell'apicoltura. Con il Piano Strategico Nazionale (PSP) lo Stato membro ha definito i tipi di intervento ammissibili con l'indicazione di quali obiettivi contribuiscono a raggiungere.

Il Programma apistico nazionale, per il quinquennio 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2027, è articolato, così come previsto all'art. 3 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i. in sottoprogrammi:

- a) del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- b) delle Regioni e delle Province autonome.

Nell'allegato II al D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i. sono specificati gli interventi ammissibili insieme alla codifica delle azioni, alle percentuali di contribuzione e alla tipologia di beneficiario.

Visto l'Allegato I D.G.R. 2-1236 del 16 giugno 2025 gli interventi ammissibili nel quinquennio sono i seguenti:

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.

L'intervento E) "Collaborazione con gli organismi specializzati nella realizzazione dei programmi di ricerca applicata nei settori dell'apicoltura e dei prodotti dell'apicoltura" è condotto a livello nazionale, ma è prevista anche una concertazione con le Regioni per delinearne le linee guida di intervento nazionali.

Ciascun intervento è articolato in Azioni come da specifiche DRA.

9.2.1 Spese ammesse a contributo

Ai sensi dell'articolo 9, comma 6, del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i. 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.

Sono altresì eleggibili a contribuzione le spese propedeutiche e necessarie alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 5, comma 1, del D.M. medesimo, sostenute prima della presentazione della domanda.

Non sono ammissibili a contributo le spese indicate nel DM 614678 del 30 novembre 2022 e s.m.i. e comunque specificate nei bandi di attuazione regionali.

Gli investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali sono soggetti a quanto previsto dalle disposizioni del regolamento 2022/126, in particolare l'articolo 11, paragrafi 1, 9, e 10.

Il materiale biologico (nuclei, pacchi di api, api regine) è ammesso al contributo alle condizioni previste dall'art. 5 comma 4 del D.M. n. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i..

I beni di cui sopra devono essere rendicontati nell'anno di riferimento del Programma.

La demarcazione con gli altri strumenti offerti in ambito PAC è assicurata dal meccanismo del No double funding. Esso consiste anche nell'utilizzo del Codice Unico di Progetto (CUP) che dovrà essere assegnato ad ogni singolo progetto e comunicato al beneficiario a conclusione dell'istruttoria di ammissione per le sole domande ritenute finanziabili. Sulle fatture dovrà essere riportata la dicitura di annullamento come indicato nelle Istruzioni Operative di ARPEA.

9.2.2 Procedura informatica

L'OP ARPEA predispone le procedure informatizzate nel portale SIAP, in particolare l'applicativo ARNIA, al fine di consentire ai funzionari regionali abilitati della Regione di effettuare in collaborazione con ARPEA la personalizzazione dei parametri previsti dalle DRA approvate con atto regionale.

Tale operazione è propedeutica alla fase di presentazione delle domande tramite portale SIAP.

9.2.3 Istruzioni operative

I paragrafi che seguono forniscono indicazioni agli OD, relativamente alle verifiche da effettuare sulle domande e sulle eventuali comunicazioni, in attuazione dei regolamenti comunitari, delle norme nazionali, del DM di attuazione dell'intervento, del DM dei controlli, delle DRA e dei Bandi.

Indicazioni più precise e dettagliate, sulle modalità di presentazione delle domande e sui controlli da effettuarsi per ogni fase o relativamente a tematiche specifiche, sono riportate in apposite *Istruzioni Operative* che sono pubblicate sul sito ARPEA e trasmesse agli OD interessati.

10 TIPOLOGIA DI DOMANDE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTROLLO E COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DI DOMANDA

Le tipologie di domande previste sono:

- domanda di aiuto;
- domanda di aggiornamento della spesa;
- domanda di pagamento;
- domanda di rinuncia totale o parziale;

- domanda di voltura.

Le modalità di compilazione e trasmissione delle domande, i termini di presentazione, la documentazione da allegare ed i controlli generali previsti sono dettagliati nelle Istruzioni Operative di ARPEA relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per ciascun anno apistico.

I capitoli che seguono descrivono e disciplinano l'iter istruttorio e dei controlli per ciascuna fase (istruttoria domanda di aiuto, di aggiornamento della spesa, di pagamento e di rinuncia, controlli in loco in itinere e a saldo, controlli ex-post) in base alle indicazioni riportate nel al DM 0410748 del 4 agosto 2023 e nel DM di attuazione dell'intervento settoriale in apicoltura.

10.1 COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DI DOMANDA

La Regione, organismo delegato da ARPEA alla ricezione delle domande, deve costituire, per ogni domanda presentata, il fascicolo della domanda, distinto dal fascicolo aziendale e contenente tutti i documenti relativi al procedimento amministrativo relativo all'intervento "Aiuto all'apicoltura".

L'ufficio Regionale competente che ha ricevuto la domanda deve provvedere alla comunicazione di avvio del procedimento ai soggetti richiedenti tramite le funzionalità messe a disposizione della procedura informatica o secondo le modalità ritenute valide dalle norme vigenti. In particolare devono essere specificate le seguenti informazioni:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
- i termini di conclusione del procedimento;
- le forme di tutela amministrativa e giudiziaria attivabili dal richiedente in caso di inerzia o inadempienza dell'Amministrazione.

Il fascicolo della domanda è costituito e tenuto con modalità tali da garantire che la documentazione in esso archiviata sia sempre riconducibile al fascicolo e non possa essere smarrita.

All'interno di ciascun fascicolo di domanda deve essere conservata la documentazione attestante i controlli svolti (verbali/check-list) secondo le competenze dell'ente/struttura che conserva l'archivio

(informatico o cartaceo).

Il fascicolo relativo a ciascuna domanda deve contenere l'elenco dei controlli eseguiti e il relativo esito e che descriva sinteticamente i principali passaggi amministrativi svolti sulla domanda, a partire dall'entrata della stessa nel sistema di gestione e controllo fino alla liquidazione finale.

I fascicoli delle domande sono gestiti in conformità alle norme vigenti in materia di documentazione amministrativa, sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali; dopo l'effettuazione dell'ultimo pagamento, i fascicoli delle domande sono archiviati con modalità atte a consentirne la pronta reperibilità per eventuali verifiche e controlli.

10.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

Le domande sono soggette ai seguenti controlli, oltre a quanto eventualmente stabilito dalla Regione e dall'Organismo di Coordinamento.

Ogni domanda predisposta attraverso il sistema informatico messo a disposizione di ARPEA per la presentazione delle domande di "Aiuto all'apicoltura" è sottoposta ai seguenti controlli:

- controlli di ricevibilità: trasmissione entro i termini, sottoscrizione della domanda, presenza degli allegati obbligatori;
- controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC) su SIAP: la domanda deriva dai contenuti informativi del fascicolo aziendale e dagli esiti dei controlli SIGC che sono stati esercitati sui dati stessi;
- l'ammissibilità del richiedente;
- la verifica della documentazione allegata, come da specifiche del bando;
- i preventivi di spesa presentati e il relativo quadro di raffronto, ove richiesti;
- il rispetto dei limiti e delle condizioni specifiche per l'ammissibilità delle spese richieste nei relativi bandi, nonché dei loro limiti di spesa;
- che le spese richieste non rientrino tra le voci di spesa non ammesse indicate nell'allegato III del DM 0221775 del 19 maggio 2025 e s.m.i.;
- ogni altra disposizione dettata dai bandi specifici.

L'esito dei controlli effettuati è registrato sull'applicativo informatico con le modalità definite nelle Istruzioni operative di ARPEA della misura "Aiuto all'apicoltura" e, in caso di non ammissibilità totale o parziale, ne è data comunicazione al beneficiario direttamente tramite il sistema informativo ai fini della presentazione di eventuali osservazioni o controdeduzioni ai sensi della Legge 241/90 art. 10bis.

10.3 GRADUATORIA E COMUNICAZIONI AI RICHIEDENTI

In base alla ripartizione dei fondi di cui al DM di ripartizione finanziaria per l'anno di domanda, la Regione, con proprio provvedimento, definisce:

- per le aziende singole, la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili e ammissibili ma non finanziabili sulla base del punteggio attribuito a ciascuna domanda in riferimento ai criteri stabiliti nelle proprie DRA;
- per le forme associate, le domande ammissibili e finanziabili con la ripartizione dei contributi in funzione dei criteri stabiliti nelle proprie DRA.

La Regione in ossequio al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 - s.m.i. - che prevede che le pubbliche amministrazioni utilizzino le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e semplificazione - provvede a dare comunicazione ai beneficiari richiedenti in merito all'accoglimento delle domande di "Aiuto alla apicoltura", tramite pubblicazione di apposita informativa e relativa graduatoria sul proprio sito istituzionale.

La pubblicazione sul BUR o sito istituzionale della graduatoria può sostituire la comunicazione al beneficiario sia dell'ammissibilità ovvero l'esclusione della domanda di aiuto, fermo restando l'obbligo di indicare l'Ufficio responsabile del procedimento, qualora in precedenza non indicato nel bando stesso.

L'assegnazione del codice CUP personale e la sua comunicazione al beneficiario avvengono a conclusione dell'istruttoria di competenza regionale per le sole domande ammesse a finanziamento.

10.3.1 Accertamento economie e ulteriori fabbisogni

Al fine di migliorare l'efficienza complessiva della spesa, utilizzando completamente i fondi assegnati dall'Unione Europea, la Regione, entro il 31 marzo di ogni anno, deve comunicare

all'Organismo Pagatore competente ogni eventuale economia di spesa o ulteriore fabbisogno finanziario, suddiviso per intervento e per azione riscontrati in relazione alle domande pervenute ed ai fondi messi a loro disposizione dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

L'ARPEA, una volta pervenuti i dati, ovvero le richieste di fabbisogno finanziario, provvederà ad inoltrarli alla competente Agea Coordinamento.

Entro il 15 maggio Agea coordinamento comunicherà al Ministero le economie di spesa e gli ulteriori fabbisogni del Ministero.

Entro il 30 giugno di ciascun anno antecedente a quello oggetto di modifica la Regione dovrà comunicare al Ministero e ad Agea Coordinamento la modifica dei sottoprogrammi.

10.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AGGIORNAMENTO DELLA SPESA

La domanda di "Aggiornamento della spesa" attiva per i bandi rivolti alle forme associate, è oggetto di istruttoria da parte della Regione al fine di individuare le risorse che saranno effettivamente utilizzate. Al termine dell'istruttoria, viene definita per ciascuna domanda l'eventuale nuova spesa finanziabile. Gli investimenti e la spesa ammessa così determinati saranno la base per la successiva presentazione della domanda di pagamento, fatte salve eventuali aggiornamenti di spesa successivi o rinunce.

10.5 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

L'attività di controllo è svolta, in ottemperanza a quanto previsto agli articoli 9, 59, 60, 72, 77 e 78 del Regolamento (UE) n. 2116/2021 e dal Decreto Masaf n.0410748 del 04 agosto 2023.

10.5.1 Controlli amministrativi

La Regione dovrà effettuare i controlli amministrativi sul 100% delle domande di pagamento, attenendosi anche alle Istruzioni Operative dell'OP ARPEA.

Ove pertinenti, i controlli amministrativi includono controlli incrociati con, fra l'altro, i dati del sistema integrato di gestione e di controllo.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione in appositi verbali dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle eventuali misure adottate in caso di constatazione di

discrepanze.

L'attività di controllo è supportata da checklist informatica per il tracciamento degli esiti dei controlli tecnico amministrativi.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono sistematici e comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione completata con quella per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati dal beneficiario ¹;
- c) nel caso dei costi semplificati, che l'attività rendicontata sia stata effettivamente eseguita (a titolo esemplificativo: numero di ore effettuate, numero di partecipanti registrati, ecc);
- d) del rispetto delle norme amministrative e procedurali e della sussistenza di eventuali cause di forza maggiore;
- e) delle prescrizioni specifiche stabilite da ciascun bando.

Ove il soggetto fornitore dichiara di essere esonerato dall'obbligo di fatturazione sarà cura dell'Amministrazione verificare tale condizione e, in caso affermativo, stabilire quale sia la documentazione più idonea a comprovare la spesa sostenuta per l'esecuzione dell'azione.

La Regione provvederà all'esame della documentazione allegata alla domanda di pagamento. I controlli, effettuati secondo le indicazioni delle Istruzioni Operative di ARPEA, verificheranno che:

- i pagamenti effettuati afferiscano ai documenti contabili rendicontati;
- la data di emissione delle fatture di acquisto riguardanti le spese sostenute per l'esecuzione delle azioni per la realizzazione del programma sia successiva alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- sulle fatture sia indicata la dicitura "Reg (UE) n. 2021/2115 – anno apistico 202_/2_ CUP PERSONALE", al fine di escludere l'eventualità del doppio finanziamento irregolare; nel caso di spese sostenute sino alla data di comunicazione di finanziabilità della domanda, dovrà

¹ Ad eccezione degli interventi gestiti mediante Unità di Costi Semplificati (CS).

essere riportata la dicitura “Reg (UE) n. 2021/2115 – anno apistico 202_/2_ CUP MASTER”; ai fini dell’integrazione del CUP si rimanda a quanto indicato nelle Istruzioni operative di Arpea FEAGAnonSIGC_05_Integrazione CUP;

- le fatture siano state emesse dal fornitore indicato nel preventivo scelto e ammesso in istruttoria della domanda di aiuto. 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), a fronte della presentazione di un nuovo preventivo e di adeguata motivazione, nel caso in cui questo determini un miglioramento in termini economici, in caso di riduzione dei prezzi ovvero quando sia determinato da cause non imputabili dal beneficiario;
- la dichiarazione relativa ai cumuli delle agevolazioni sia coerente con quanto riportato sui documenti di spesa;
- le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto siano nuovi di fabbrica;
- ove previsto che il fornitore abbia rilasciato l’apposita dichiarazione liberatoria “che il bene sia nuovo di fabbrica, e che non siano stati praticati sconti o abbuoni su di essi e che non siano state emesse note di accredito e dell’avvenuto pagamento”;
- che gli importi richiesti a contributo siano al netto dell’IVA, ad eccezione per i soggetti con IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari, in quanto non soggetti passivi d’imposta ovvero prestatori di servizi esclusivamente esenti iva. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.;
- che non siano state emesse note di accredito in favore del beneficiario;
- che gli interventi autorizzati siano stati completamente eseguiti;
- che gli importi della spesa richiesta con la domanda di pagamento per ogni singolo intervento/azione/investimento non siano superiori alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto;

- che le spese generali ove previste (Forme associate), essendo calcolate forfettariamente, siano state rimodulate con la stessa percentuale richiesta in domanda di aiuto quando, in fase di istruttoria di pagamento a saldo, ci sia una riduzione dell'importo ammesso;
- che tutte le attrezzature siano identificate con un contrassegno visibile, indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento al Regolamento UE n. 2021/2115, l'anno apistico di riferimento, la Provincia di appartenenza e, nel caso delle arnie, un codice per identificare in modo univoco l'azienda (codice rilasciato dalla ASL di competenza);
- che siano rispettate le norme in materia di obblighi di informazione e pubblicità;
- che siano rispettati i valori minimi e/o massimi di spesa ammessa e accertata previsti dal bando;
- ove applicabile, che i costi standard utilizzati per la rendicontazione delle spese siano conformi a quelli previsti dal bando.

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 (es.: contabile pagamento, ordinativo di bonifico + estratto conto, etc.).

Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A. o carta di credito/debito collegata al conto corrente intestato al beneficiario indicato nella domanda e nel fascicolo aziendale.

Si rimanda alle Istruzioni Operative di ARPEA per ulteriori disposizioni in materia.

10.6 Controlli in loco e ulteriori controlli sulle domande estratte

A completamento dei controlli amministrativi, a tutela della corretta erogazione dei fondi unionali, l'OPR ARPEA estrae e comunica alla Regione il campione delle domande sulle quali deve essere effettuato il controllo in loco al fine di accertare che il progetto finanziato sia completato e funzionante. La selezione avviene secondo i parametri definiti dal DM 0410748 del 04 Agosto 2023. Annualmente l'OPR effettua l'estrazione sulla base di un'analisi del rischio e tenendo conto della rappresentatività delle domande di pagamento presentate. L'efficienza dell'analisi del rischio è valutata e aggiornata su base annua:

a) stabilendo la rilevanza di ciascun fattore di rischio;

b) confrontando i risultati relativi al campione selezionato in base all'analisi del rischio e quelli del campione selezionato in modo casuale.

La percentuale minima di controllo in loco è fissata al 10% delle domande ammesse a finanziamento nell'anno in corso.

Il controllo in loco sulle domande delle forme associate, estratte a campione, dovrà riguardare almeno il 5% delle spese dichiarate per gli acquisti dei beni distribuiti ai propri associati, ovvero il 5% dei soci assegnatari.

Il campione è così composto:

- criterio della casualità: tra il 20 e il 25 % del numero minimo di beneficiari da sottoporre a controllo in loco;
- criteri rischio (beneficiario mai controllato, esiti irregolari, importo maggiore, etc.): tra il 75 e l'80% del numero minimo di beneficiari da sottoporre a controllo in loco.

L'avvenuta estrazione di tale campione viene comunicata agli uffici regionali competenti, che provvedono a consultare l'applicativo per rilevare le pratiche estratte. Le pratiche estratte vengono etichettate sul Sistema Informatico con il dettaglio del criterio di estrazione; tali informazioni non sono visibili al richiedente.

Nell'individuazione dei criteri per l'estrazione del campione si terrà conto di quanto previsto dal DM controlli all'art. 20 *“Laddove alcuni beneficiari ottengano aiuti in almeno tre esercizi del Programma, nell'arco della programmazione 2023-2027, ciascuno di essi deve essere controllato almeno una volta”*.

I controlli in loco potranno essere effettuati anche durante il periodo di realizzazione delle operazioni al fine di verificarne la corretta attuazione.

Sulle stesse domande estratte per il controllo in loco dovranno essere effettuati anche i controlli sulle dichiarazioni, sulla creazione di condizioni artificiali ed il rispetto dei limiti di cumulabilità tra gli aiuti.

10.6.1 Controlli in loco

I controlli in loco sono eseguiti prima del pagamento finale per una determinata operazione al fine di accertare che il progetto sia stato effettivamente realizzato, completato e funzionante.

I controlli in loco afferenti alle seguenti categorie di intervento possono essere sostituiti da verifiche svolte con metodi equivalenti:

- a) immateriali o a basso rischio, ovvero operazioni che comprendono servizi o investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili o fisse, oppure operazioni che rientrano nel campo della formazione/informazione/promozione;
- b) di piccola entità, consistenti in un intervento non superiore a 10.000,00 euro (spesa ammessa del singolo progetto/intervento/investimento).

La realizzazione dei controlli in loco può essere supportata o sostituita dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georeferenziate e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'investimento.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione, in appositi verbali (Allegato 2), dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle eventuali misure adottate in caso di constatazione di discrepanze. Inoltre, nel caso in cui l'attività di controllo sia stata effettuata con metodi equivalenti, il verbale dovrà riportare la ragione per cui non è stata effettuata la visita sul luogo.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

I soggetti richiedenti l'aiuto devono rendere disponibile tutta la documentazione a supporto dell'istruttoria per permettere i relativi controlli previsti (denunce ai servizi sanitari, libri soci aggiornati, ecc).

Qualora nel corso dei sopralluoghi si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto nella domanda senza che sia stata effettuata dal soggetto interessato alcuna comunicazione preventiva all'Amministrazione e si accertino dichiarazioni non aderenti alla realtà, volutamente formulate, si dovrà provvedere alla chiusura dell'istruttoria con esito negativo e provvedere all'interdizione alla presentazione della domanda per l'anno successivo, fatta salva l'applicazione di sanzioni penali nel

caso di condotte fraudolenti.

ARPEA mette a disposizione sul portale SIAP, la funzione che permette la registrazione nel sistema centralizzato degli esiti del controllo.

Qualunque discordanza rilevata tra la spesa ammessa e la spesa rendicontata richiesta e la spesa rendicontata accertata dovrà essere riportata nel verbale di controllo in loco con le relative decisioni in merito adottate.

Il procedimento amministrativo relativo al controllo in loco, comprensivo del relativo sopralluogo, deve concludersi, con la redazione del verbale, in 60 giorni dall'avvio, coincidente con la comunicazione di avvenuta estrazione.

10.6.2 Controlli in itinere

I controlli in itinere, da realizzarsi prima della presentazione della domanda di pagamento, sono effettuati al fine di verificare l'effettiva attuazione degli interventi A e F.

Per l'intervento A, i controlli in itinere riguardano il 100% dei beneficiari che hanno richiesto l'aiuto; per ciascuna domanda, verrà controllato almeno un evento per ogni Azione finanziata.

Una volta acquisite le comunicazioni di avvio attività sarà cura del controllore individuare la data nella quale effettuare il controllo presso la sede di svolgimento dell'attività.

Per l'Azione A2 potranno essere oggetto di controllo in itinere gli sportelli/recapiti presso i quali viene svolta l'assistenza tecnica.

Per l'azione F, acquisiti i programmi verrà controllato almeno un evento per ciascun progetto finanziato.

La realizzazione dei controlli in itinere può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georeferenziate, video, screen-shot di eventi online, registri presenze o documentazione di altra natura, come da specifiche indicate nei bandi, tali da consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'investimento.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione, in appositi verbali (Allegato 1), dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle eventuali misure adottate in caso di constatazione di discrepanze come precisato nei bandi e nelle istruzioni operative di Arpea.

I verbali di controlli in itinere devono essere inseriti tra gli allegati di istruttoria della domanda di pagamento.

10.6.3 Controlli sulle dichiarazioni

Le domande di aiuto e di pagamento sono rese in forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, relativamente ai requisiti soggettivi, alle condizioni e ai punteggi di priorità che consentono l'accesso all'aiuto e che devono essere posseduti al momento della trasmissione della domanda.

Il controllo relativo alle dichiarazioni viene eseguito sulle domande estratte per il controllo in loco e riguarda tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di aiuto e pagamento che riguardano stati di fatto verificabili che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati sotto la propria responsabilità in quanto a conoscenza diretta del beneficiario.

In particolare, è necessario verificare che il beneficiario non incorra nella causa di esclusione dal percepimento del sostegno, con particolare riferimento alla sussistenza di condizioni di incapacità a contrarre ossia a percepire sostegni richiedendo il certificato penale.

È inoltre necessario verificare che le eventuali fatture presentate siano conformi agli originali, che siano state regolarmente pagate per gli importi indicati, e che si sia provveduto a tutti i conseguenti adempimenti contabili previsti dalle leggi, oltre al fatto che non siano state emesse su tali fatture note di credito, salvo quelle indicate. Tali verifiche vengono fatte confrontando gli originali delle fatture in possesso del beneficiario (file XML nel caso di fatture elettroniche eventualmente allegata alla domanda) con quanto presentato a sistema, verificando la corretta registrazione delle stesse sui registri contabili, nonché analizzando gli estratti conto per le transazioni eseguite.

In caso di falsa dichiarazione resa dal beneficiario, si applicano le conseguenze amministrative e penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dal sostegno e applicazione del codice penale e delle leggi speciali in materia).

Tra i controlli svolti sulle dichiarazioni, rientra anche quello di verificare l'esistenza di un collegamento tra due o più imprese, in linea con quanto richiesto dalla normativa europea.

Nello specifico, si tratta di appurare se un'impresa unica è soggetta al controllo di un'altra azienda

al fine di accertare la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziarie, per prevenire frodi e per garantire che i beneficiari forniscano informazioni sulla loro identificazione. Il controllo in questione è di tipo documentale ed è basato sulla dichiarazione resa dalla stessa impresa - ai sensi dell'art. 59, comma 4, del Regolamento UE 2021/2116 - che specifica, in caso di esito positivo, se è sottoposta ad altrui attività di direzione o di coordinamento, indicando la partita iva della società che esercita il controllo.

Poiché tale verifica avviene solamente per le pratiche estratte a campione (controllo in loco/dichiarazioni), per l'azienda sorteggiata verrà eseguita una visura camerale ordinaria a nome, per la conferma di quanto auto-dichiarato. I dettagli del controllo sono meglio specificati nelle istruzioni operative FEAGAnonSIGC_04_Società controllate o controllanti disponibili sul sito Istituzionale di Arpea.

L'esito del controllo delle dichiarazioni è registrato nel sistema informatico in apposita sezione.

10.6.4 Controlli sulla creazione di condizioni artificiali

La legislazione comunitaria vieta la concessione degli aiuti in presenza di condizioni artificiali. In particolare, l'art. 62 del Reg. (UE) n.2021/2116 che ha abrogato il Reg. (UE) n. 1 306/2013 prevede la c.d. "clausola di elusione", specificando che i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non siano concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici.

Al fine di prevenire pratiche elusive, ARPEA ha elaborato una procedura in grado di evidenziare e classificare per gravità possibili casi di elusione; tale controllo deve essere eseguito sul medesimo campione delle domande sottoposto a controllo in loco.

I dettagli del controllo sono meglio specificati nelle istruzioni operative FEAGAnonSIGC_01 - Clausole elusione disponibili sul sito Istituzionale di Arpea.

L'esito del controllo sulla creazione di condizioni artificiali è registrato nel sistema informatico in apposita sezione.

10.6.5 Controlli sul rispetto dei limiti di cumulabilità tra gli aiuti

Al fine della verifica del rispetto dei limiti di cumulabilità tra gli aiuti si rimanda alle disposizioni date dalle apposite Istruzioni Operative FEAGAnonSIGC_03- Procedure di verifica del limite di

cumulabilità' con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti" e s.m.i..

10.7 RINUNCIA DI UNA DOMANDA E COMUNICAZIONE SUL PORTALE SIAP

A fronte della presentazione di una domanda di sostegno, il beneficiario può comunicare formalmente la rinuncia in tutto o in parte del contributo nella tempistica prevista nel bando dell'Amministrazione.

L'ufficio regionale che riceve la domanda deve provvedere all'istruttoria della rinuncia; l'attività di istruttoria deve essere registrata in un apposito verbale, riportante i controlli amministrativi effettuati e le eventuali penalità applicate.

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

In caso di rinuncia tardiva, cioè successiva al termine previsto nel bando dell'Amministrazione, il beneficiario sarà sottoposto a controllo in loco la volta successiva che presenterà una domanda di aiuto. Tale casistica non si applica nel caso in cui la rinuncia tardiva sia da imputare a cause di forza maggiore secondo quanto previsto dal Reg. 2021/2116.

La Regione entro il termine della campagna dovrà registrare nel sistema informativo i provvedimenti presi in seguito alle rinunce tardive.

10.8 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Se necessario, il beneficiario provvede all'invio della documentazione integrativa eventualmente richiesta nelle diverse fasi del procedimento per mezzo delle funzionalità messe a disposizione sul Sistema Informatico.

10.9 TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E VOLTURA PRATICA

Nel corso dello svolgersi della domanda, dall'istanza di aiuto fino alla scadenza dei termini di mantenimento degli impegni, la titolarità potrebbe mutare ad esempio per trasformazione della forma societaria, passaggio di proprietà, cessione, nuovo insediamento, ed ulteriori fattispecie qui non espressamente riportate.

Ai sensi dell'articolo 5 comma 5 del D.M. 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i., nel caso di trasferimento dell'attività ad un altro soggetto, fatto salvo che non sia imputabile a cause di forza maggiore, l'ufficio regionale competente è tenuto ad avviare il recupero dell'aiuto finanziario erogato al beneficiario che comprende sia la quota di competenza dell'UE sia la quota di competenza nazionale.

La domanda di voltura va obbligatoriamente effettuata ad opera del cedente ed istruita dall'ufficio regionale competente, utilizzando la procedura messa a disposizione sul Sistema Informatico in base a quanto definito nelle Istruzioni Operative di ARPEA.

Nella domanda di voltura vanno richiamate le eventuali cause di forza maggiore e allegata la documentazione giustificativa.

10.10 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi (art. 3 del Reg. UE 2021/2116):

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

Qualora una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave di cui alla lettera a) sopra riportata, colpisca gravemente un'area ben determinata, lo Stato membro interessato può considerare l'intera zona gravemente colpita da tale calamità o evento.

Le cause di forza maggiore vanno obbligatoriamente esplicitate nei moduli di domanda e/o di

comunicazione resi disponibili all'interno del Sistema Informatico in base a quanto definito nelle Istruzioni Operative di ARPEA.

Dell'esito della verifica della comunicazione deve essere informato il beneficiario, sempre tramite PEC o, se possibile, attraverso il sistema informativo, nei tempi stabiliti dalle Istruzioni Operative di ARPEA.

10.11 REVOCA DEL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1. irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate da:
 - OD o altri soggetti convenzionati con l'Organismo Pagatore Regionale nell'ambito dell'attività di controllo amministrativo, in loco o ex post;
 - ARPEA nell'ambito del controllo a campione sull'operato degli OD (controllo di secondo livello) o a seguito di audit di altri organismi nazionali e/o comunitari;
2. segnalazioni da parte di GDF (Guardia di finanza) e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive. In questo caso il sostegno è revocato e gli importi eventualmente già percepiti sono recuperati secondo quanto indicato nel Manuale ARPEA delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite, pubblicato sul sito istituzionale di ARPEA, utilizzando le funzioni predisposte sull'applicativo SIAP.
3. mancata presentazione domanda di pagamento di saldo: in tal caso il funzionario istruttore è tenuto a riportare nel verbale e nella relativa comunicazione di revoca le penalità spettanti in base a quanto stabilito nel bando di riferimento.

11 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 159/2011 e dalla L. 161/2017 e s.m.i., al fine dell'erogazione di contributi è necessaria la verifica dell'informazione antimafia.

La richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. La documentazione che il funzionario istruttore deve acquisire al fine

dell'inserimento della richiesta di informazione e/o comunicazione antimafia su BDNA, debitamente sottoscritta dal beneficiario, è archiviata e consultabile all'interno del fascicolo aziendale del richiedente nella sezione Documenti.

Il dettaglio della procedura e eventuali aggiornamenti dovuti a revisioni normative sono reperibili sul sito istituzionale ARPEA, nella sezione *Documentazione - Manuali autorizzazione pagamenti – Antimafia*.

In ogni caso, durante l'istruttoria della domanda di pagamento, all'atto dell'esecuzione dei controlli SIGC l'applicativo segnala la necessità di acquisizione della informazione antimafia, sulla base delle norme di cui sopra.

L'istruttoria della domanda di pagamento può essere chiusa e approvata inserendo i dati della richiesta (data, protocollo, ecc.) nella finestra di correzione del controllo bloccante all'interno del procedimento, oppure nella apposita sezione "Certificato Antimafia" dell'applicativo ARNIA; in entrambi i casi deve essere caricato sul Sistema informatico il file pdf della richiesta di informazione antimafia. Previa risoluzione dell'anomalia sarà dunque possibile chiudere l'istruttoria e inserire in elenco di liquidazione la domanda.

Qualora pervenga un'informazione positiva, il beneficiario decade dal diritto al sostegno. Analogamente, qualora il beneficiario risulti sottoposto alla misura di prevenzione decade, dalla data della definitività del provvedimento, dal diritto al sostegno (art. 67, comma 2, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni). Pertanto, il funzionario istruttore, oltre all'inserimento a sistema dell'esito positivo (accedendo alla sezione "certificato antimafia" dell'applicativo), deve darne comunicazione ad ARPEA agli Uffici Autorizzazione Pagamenti e Affari Giuridici E Recupero Debiti.

12 CONCLUSIONE ISTRUTTORIA E INSERIMENTO IN ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

Tutte le verifiche sopra illustrate devono essere riportate, anche sinteticamente, nell'istruttoria informatica ed in particolare:

- a) le verifiche istruttorie di cui al paragrafo 10.5 vanno riportate nei quadri:
 - Accertamento saldo indicando per ogni intervento:

- ✓ La spesa accertata attuale
- ✓ La spesa riconosciuta per il calcolo del contributo

in caso di mancato accertamento/riconoscimento della spesa l'istruttore deve segnare la motivazione di tale esclusione nel campo Note relativo all'investimento;

- Controlli amministrativi: specificare l'esito delle verifiche e inserire nel campo Elementi controllati/Note le informazioni istruttorie salienti, quali gli elementi verificati, le eventuali esclusioni o qualsiasi dato utile a tenere traccia delle decisioni istruttorie prese;
- Riduzioni e sanzioni: riportare gli importi calcolati secondo le norme riportate nell'apposito paragrafo del presente manuale;

b) per le pratiche estratte, riportare l'esito del controllo in loco, compreso l'esito del controllo antielusione;

c) per le pratiche estratte, riportare l'esito del controllo delle dichiarazioni.

Pertanto, sulla base di tutte le verifiche effettuate, l'istruttore determina l'importo totale accertato e riconosciuto unitamente al relativo contributo da liquidare in saldo, registrando l'esito a sistema sull'applicativo informatico, come da Istruzioni operative istruttoria informatica.

In particolare, nel quadro Esito, questo dovrà essere attribuito come:

- **POSITIVO**, se l'intero importo rendicontato (al netto del necessario eventuale abbattimento per ricondurlo all'importo concesso in fase di ammissione al sostegno) viene ammesso al pagamento;
- **PARZIALMENTE POSITIVO**, se vi sono spese non accertate/riconosciute secondo quanto sopra esposto o se sono state applicate riduzioni o sanzioni
- **NEGATIVO**, se l'intero importo non può essere accertato, se non sussistono più le condizioni di ammissibilità dell'investimento o del beneficiario o se non sono stati rispettati impegni essenziali.

In caso di esito parzialmente positivo o negativo, nel campo Motivazioni l'istruttore deve dettagliare i motivi che hanno portato al rigetto parziale o totale della domanda; la conclusione con tali esiti comporterà l'invio di una Comunicazione di mancato accoglimento della domanda, pertanto l'istruttore attenderà che il beneficiario fornisca le opportune Controdeduzioni nei termini previsti

all'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, al termine dei quali procederà con l'istruttoria conclusiva.

Le domande di pagamento chiuse con esito positivo e inserite nell'elenco di liquidazione saranno quindi trasmesse ad ARPEA per le fasi successive, dando comunicazione al beneficiario della chiusura del procedimento sulla domanda di pagamento con l'inserimento in elenco di liquidazione. Sia l'inserimento in elenco di liquidazione che le comunicazioni al beneficiario avvengono tramite l'applicativo di gestione delle pratiche.

L'elenco di liquidazione dev'essere trasmesso alla Funzione Autorizzazione Pagamenti di ARPEA con la medesima funzionalità dell'applicativo informatico con cui viene generato.

La liquidazione del sostegno ai beneficiari sarà effettuata dall'ARPEA, sulla base di elenchi di liquidazione trasmessi dal settore regionale competente, distinti per intervento, firmati dal Dirigente del settore.

Il termine ultimo per l'invio degli elenchi di liquidazione ad ARPEA è fissato al 15 settembre, salvo diversa disposizione di Arpea.

13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

13.1 Intervento A, B (forme associate), F

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'approvazione delle domande ammissibili, all'approvazione della graduatoria, all'istruttoria della domanda di pagamento e all'approvazione dell'elenco di liquidazione è il responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche della Regione Piemonte o da altro Settore come individuato dalla DGR procedimenti vigente.

Il responsabile dei procedimenti amministrativi relativi all'erogazione dell'aiuto è il Responsabile dell'Area Tecnica e Autorizzazione dell'ARPEA.

13.2 Intervento B (aziende singole)

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'approvazione delle domande ammissibili, all'approvazione della graduatoria, all'istruttoria della domanda di pagamento e all'approvazione dell'elenco di liquidazione è il responsabile del Settore Attuazione programmi

relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano Strategico della PAC della Regione Piemonte o da altro Settore come individuato dalla DGR procedimenti vigente.

Il responsabile dei procedimenti amministrativi relativi all'erogazione dell'aiuto è il Responsabile dell'Area Tecnica e Autorizzazione dell'ARPEA.

14 TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo “Aiuto all'apicoltura” si conclude, per ogni anno apistico di riferimento alla data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario disposto al 15 ottobre.

Ai sensi dell'articolo 1 comma 16 del DM 278467 del 30 maggio 2023, la scadenza del 15 ottobre per la conclusione delle liquidazioni degli aiuti ai beneficiari non è derogabile; pertanto, tutte le domande non liquidate da ARPEA entro tale termine o per le quali il pagamento non è andato a buon fine, risulteranno automaticamente decadute.

14.1 Modalità di pagamento

Ai sensi della L. 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. n. 296 del 27/12/2006, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

“I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP AGEA, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate”.

L'OP ARPEA, pertanto, non esegue pagamento con modalità differenti da quanto sopra esposto. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda e validato nel proprio fascicolo aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di aiuto e pagamento il codice IBAN, cosiddetto “identificativo unico”, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Si rappresenta che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, recepita con la Legge n. 88/2009 ed attuata con il D. lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, ha attribuito primaria rilevanza all'adozione del codice IBAN quale identificativo unico per l'esecuzione dei bonifici.

Secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - *“se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico”*.

Il codice IBAN che identifica in maniera univoca il rapporto con il proprio Istituto di credito, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come *condicio iuris* per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

La norma che ha sancito, all'art. 24, del D.lgs. n. 11/2010, il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito, dispone, infatti, che *“se l'identificativo unico fornito dall'utilizzatore non è esatto, il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell'operazione di pagamento”*.

In virtù di quanto sopra esposto, ciascun soggetto che richiede un aiuto disposto dalla regolamentazione comunitaria a carico del FEAGA e del FEASR, ha l'obbligo di assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

È obbligo del beneficiario comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica che interviene sul codice IBAN rispetto a quanto indicato nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché comunicare al detentore del proprio fascicolo aziendale la variazione e/o modifica, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

In particolare, è obbligo ed impegno del beneficiario mantenere aperto il conto corrente indicato nelle domande di pagamento fino al momento dell'effettivo accredito del contributo.

Il beneficiario è ritenuto unico responsabile per il mancato accredito del contributo a seguito della chiusura o modifica del conto corrente indicato nella domanda.

Per i pagamenti non andati buon fine, la “ripetizione” del pagamento può avvenire esclusivamente entro l'esercizio finanziario nel quale è stata proposta la liquidazione della domanda di pagamento.

La previsione dell'obbligatorietà della comunicazione in capo al beneficiario del codice IBAN, produce un effetto liberatorio nei confronti dell'OP ARPEA e della Regione, alle quali non può essere ascritta alcuna responsabilità per mancato pagamento dell'aiuto laddove il codice in questione dovesse risultare mancante ovvero inesatto e/o incompleto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di Assistenza Agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituendo un motivo ostativo al pagamento, non può comportare alcuna imputazione di responsabilità in capo all'ARPEA, nel caso del mancato pagamento dell'aiuto.

15 CONTROLLI EX POST: VERIFICA DI MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI

Per le operazioni che comprendono investimenti, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti da parte degli Organismi Pagatori dei controlli ex post finalizzati a verificare il rispetto degli impegni contemplati dal PSP.

Il vincolo di mantenimento degli impegni, la cui durata è specificata nelle Istruzioni Operative di ARPEA, decorre dalla data di effettiva acquisizione del bene come specificato nel DM 614768 del 30 novembre 2022 e s.m.i..

I controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni contemplati dal PSP e per le quali è stato pagato il saldo.

I controlli ex post devono coprire l'intero periodo di impegno e, per ogni anno solare, va estratto un campione che dovrà essere controllato entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di selezione del campione.

Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli si basa su un'analisi del rischio e dell'impatto

finanziario delle varie operazioni, tipi di operazioni o interventi. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata in modo casuale.

L'avvenuta estrazione di tale campione viene comunicata agli uffici regionali competenti, che provvedono a consultare l'applicativo per rilevare le pratiche estratte. Le pratiche estratte vengono etichettate sul Sistema Informatico con il dettaglio del criterio di estrazione; tali informazioni non sono visibili al beneficiario.

La realizzazione dei controlli ex post può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georeferenziate e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito al mantenimento degli impegni.

Il controllo ex post ha lo scopo di verificare principalmente:

- la presenza dei beni in azienda;
- che tali beni siano contrassegnati da marchio indelebile e non asportabile come stabilito dalla norma;
- il mantenimento del vincolo di destinazione;
- l'assenza di cambiamenti della gestione aziendale che modifichino le finalità dell'investimento finanziato;
- l'assenza del trasferimento di un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
- l'assenza di cambiamenti di proprietà, in particolare se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico
- che sia garantita la presenza e funzionalità di tali beni;
- che siano state comunicate ed autorizzate tutte le variazioni intervenute nel periodo di impegno.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione, in appositi verbali (Allegato 3), dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle eventuali misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

In caso di esito negativo del controllo, la Regione provvederà all'eventuale recupero delle somme indebitamente percepite come indicato al paragrafo 18 del presente documento.

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 30 giugno dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

16 RIDUZIONI, SANZIONI E PENALITÀ

L'aspetto sanzionatorio e le penalità da applicarsi all'intervento settoriale in apicoltura sono disciplinati dal D.lgs n.42 del 17 Marzo 2023, come modificato dal D.Lgs n.188 del 23 Novembre 2023 e s.m.i. nonché dalle disposizioni inserite nei bandi regionali. Le sanzioni e le penalità vengono definite dai funzionari istruttori mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai paragrafi precedenti.

Qualora siano accertati casi di frode o di negligenza grave, fatta salva l'applicazione di sanzioni penali, si applicano le disposizioni degli articoli 59, 72 e 79 del Regolamento (UE) n. 2116/2021. In particolare, relativamente all'inosservanza degli obblighi previsti per il percepimento dei pagamenti previsti al Titolo III, Capo III, Sezione 3, del regolamento (UE) 2021/2115, come specificato dal Decreto legislativo 188 del 23 novembre 2023, i beneficiari dei finanziamenti per l'acquisto dei beni, previsti dall'articolo 55, comma 1, lettera b), del regolamento (UE) 2021/2115, il cui uso e utilità economica non si esauriscono entro un anno, quando non rispettano il periodo minimo di mantenimento di tali beni in azienda, sono soggetti al recupero degli aiuti.

La medesima sanzione si applica in caso di violazione dei vincoli territoriali di mantenimento del materiale biologico finanziato, di cui all'articolo 55, comma 1, lettera b), punto iii) del regolamento (UE) 2021/2115, nonché in caso di violazione delle regole stabilite dalla legislazione nazionale sull'identificazione del predetto materiale biologico.

A partire dai bandi emanati successivamente al 29 maggio 2026, con la pubblicazione della legge 75 del 21/04/2026 (modifica al D.lgs. 42 del 17/03/2023) si aggiunge la seguente sanzione: 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”.

Non si applicano le sanzioni nel caso di inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del regolamento

(UE) 2021/2116.

Le riduzioni, sanzioni e penalità vengono registrate nell'apposita sezione all'interno del fascicolo di domanda in relazione alla fase in cui vengono accertati.

17 CALENDARIZZAZIONE DELLE SCADENZE

DESTINATARIO	OGGETTO	TERMINI (*)
Beneficiario	Presentazione DOMANDA DI AIUTO	Apertura termine: in base ai bandi delle Amministrazioni
		Chiusura termine: in base ai bandi delle Amministrazione e comunque entro il 15 febbraio <i>anno n+1</i>
Amministrazione	Comunicazione delle economie di spesa o di ulteriori fabbisogni	Scadenza: 31 marzo <i>anno n+1</i>
Beneficiario	Presentazione della DOMANDA DI PAGAMENTO	Apertura termine: in base ai bandi delle Amministrazioni
		Chiusura: in base ai bandi delle Amministrazioni e comunque non oltre il 30 giugno <i>anno n+1</i>
ARPEA	Estrazione campione e contestuale comunicazione all'OD delle domande soggette a controllo in loco	30 giugno <i>anno n+1</i>
Beneficiario	Termine per le spese inerenti interventi ed effettuazione della rendicontazione	In base ai bandi delle Amministrazioni e comunque non oltre il 30 giugno <i>anno n+1</i>
Amministrazioni	Termine conclusione dei controlli in loco e caricamento delle risultanze nel portale SIAP	15 settembre <i>anno n+1</i>
ARPEA	Estrazione del campione dei controlli ex post	Dal 16 ottobre <i>anno n+1</i>
Amministrazione	Invio all'ARPEA: elenchi di liquidazione	15 settembre <i>anno n+1 salvo diversa disposizione di Arpea</i>
ARPEA	Autorizzazioni di pagamento degli elenchi di liquidazione inviato dall'amministrazione	Il pagamento di ogni anno apistico si conclude alla data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario disposto al 15 ottobre

(*) per "n" si intende l'anno solare di inizio dell'anno apistico di riferimento.

18 PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

L'Organismo pagatore, ai sensi dell'art 30 del Regolamento (UE) n. 2022/128, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente versate ai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

L'ARPEA ha definito con apposite linee guida per il trattamento dei crediti comunitari e per la loro gestione nel Registro Debitori, la procedura che consente di regolare il flusso delle informazioni relative alle posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti già erogati. In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

L'Organismo delegato al controllo, qualora dovesse riscontrare posizioni debitorie connesse ad aiuti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.), dovrà tempestivamente informare l'ARPEA al fine di procedere al recupero delle somme indebitamente percepite.

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti”.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

Eventuali contributi unionali, nazionali o regionali per i quali un soggetto ha fatto richiesta di ammissibilità, ovvero per i quali un soggetto è in attesa di finanziamento, non possono essere, in nessun caso e per nessuna eccezione, vantati dallo stesso a titolo di credito al fine di una “compensazione” per le procedure di recupero di indebiti percepiti nell'ambito della misura Investimenti.

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE n. 2021/2116 e dei Reg. UE n. 2022/127 e n. 2022/128, devono essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

L'OP ARPEA effettua i recuperi mediante la compensazione ai sensi dell'art 31 del regolamento

(UE) 2022/128.

Nel caso in cui la modalità della compensazione non fosse sufficiente a coprire integralmente l'indebitato e non vi fossero ulteriori pagamenti spettanti al debitore, la quota residua deve essere restituita tramite versamento secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ufficio competente attiverà le procedure volte al recupero degli importi residui da recuperare, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota verrà trasmessa all'interessato, e contestualmente all'OP ARPEA-Ufficio Affari Giuridici e Recupero Debiti. La restituzione dell'indebitato dovrà essere effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica della richiesta, la somma restituita dovrà essere comprensiva degli interessi legali calcolati dalla data di accredito del contributo, sulla somma del capitale residuo (piano di rientro).

19 COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, prevede che “in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

Ai sensi della circolare Agea Coordinamento n. 79339 del 24/11/2021 la compensazione opera con riguardo agli importi risultanti nel Registro nazionale debitori comunicati dall'INPS sulla base degli interscambi dati informatici in uso.

In presenza di beneficiari non aziende agricole (senza codice ATECO01 tra le proprie attività) con dipendenti, ai fini della verifica della regolarità contributiva, sarà necessario acquisire il DURC come indicato dalle istruzioni operative di ARPEA FEAGAnonSIGC_02 DURC.

20 IMPIGNORABILITA' DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE È AFFIDATA ALL'OP ARPEA

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 *duodecies*, della legge n. 231/2005 “Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare

oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze.».

E, ancora, ai sensi del comma 5-terdecies. “Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : “*Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze*”.

Ai sensi del comma 5-terdecies della legge n. 231/2005: “*Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari*”.

21 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

Il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento e del Consiglio del 2 dicembre 2021, dispone l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 98 Albo beneficiari (CoAlbi)

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/albo-beneficiari-coalbi>

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

22 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

I dati personali forniti dai beneficiari ad ARPEA (Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura) sono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito denominato GDPR).

I dati forniti potranno essere trattati sia da ARPEA che da Regione Piemonte per le finalità previste di cui all'Accordo di Contitolarità sottoscritto tra gli Enti suddetti ed approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 28 febbraio 2020, n. 30-1082 e Determina del Direttore di ARPEA 5 marzo 2020, n° 112-2020.

I dati personali verranno raccolti e trattati dal personale autorizzato di ARPEA nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità manuali e/o informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento per cui i dati personali stessi sono stati dichiarati nel fascicolo aziendale e nella domanda di aiuto /contributo e comunicati ad ARPEA.

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali ed, in particolare, dei procedimenti definiti nei Regolamenti UE 1305/2013 e 1307/2013 e nel D.M. 12/1/2015, n° 162. I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati.

L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità da parte del Titolare del trattamento ad erogare i servizi richiesti.

I dati di contatto sono i seguenti:

- il Titolare del Trattamento dei dati personali è ARPEA, individuabile nella figura del Direttore, Via Bogino, 23, Torino 10123, e contattabile all'indirizzo PEC: protocollo@cert.ARPEA.piemonte.it
- il Responsabile della Protezione dei Dati di ARPEA (denominato DPO), contattabile all'indirizzo PEC: dpo@cert.ARPEA.piemonte.it

- il Responsabile della Protezione dei Dati di Regione Piemonte (denominato DPO), contattabile all'indirizzo PEC: dpo@cert.regione.piemonte.it

Il Titolare potrà comunicare i dati raccolti ai soggetti dei quali si avvale per lo svolgimento delle attività istituzionali, quali il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle Foreste (MASAF), il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT), il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF), il Ministero della Salute, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), gli Enti Locali e gli organismi di controllo, secondo la normativa vigente.

Inoltre, il Titolare potrà, altresì, comunicare i dati raccolti ai soggetti cui la comunicazione sia dovuta in forza di obblighi di legge quali ad esempio altre Amministrazioni Pubbliche ed Autorità Giudiziaria.

I dati saranno, inoltre, comunicati e trattati dai Responsabili Esterni appositamente nominati da parte del Titolare e tra di essi rientrano a titolo esemplificativo i CAA (Centri di Assistenza Agricola) convenzionati con ARPEA, i GAL (Gruppi di azione locale), il CSI Piemonte, etc.

I Responsabili Esterni potranno nominare a loro volta sub-responsabili, appositamente autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.lgs. 281/1999 e s.m.i.).

I dati personali sono conservati secondo i periodi di tempo previsti dal vigente piano di fascicolazione e conservazione dell'Ente (Manuale di Gestione Documentale), la cui consultazione gratuita è disponibile presso la sede legale di ARPEA, Via Bogino, 23, Torino 10123, previa apposita istanza di accesso.

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

Il beneficiario potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016 quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in

violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dati (DPO) oppure esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11, Roma 00187 e contattabile all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@gdgd.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.gdgd.it .

23 ALLEGATI

Allegato 1:

- Verbale controllo in itinere_A
- Verbale controllo in itinere_F

Allegato 2:

- Verbale controllo in loco B/F
- Verbale controllo in loco A

Allegato 3:

- Verbale controllo ex-post