



**COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA  
SERVIZIO AGRICOLTURA**

25043 – Breno (Bs)

**L.R. 31/2008 art. 24  
“Interventi a Sostegno dell'agricoltura in  
Aree Montane”**

***Parte II  
Procedure Amministrative - 2026***

*Breno marzo 2026*

*Servizio Agricoltura Caccia e Pesca*

*Alessandro Putelli*

[www.cmvallecamonica.bs.it](http://www.cmvallecamonica.bs.it)

[uff.agricoltura@cmvallecamonica.bs.it](mailto:uff.agricoltura@cmvallecamonica.bs.it)

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

### Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal **10 aprile 2026 al 12 maggio 2026**.

### Come presentare la domanda

La domanda di sostegno, indirizzata alla Comunità Montana di Valle Camonica deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informativo (SISCO) della Regione Lombardia, entro il termine previsto del **12 maggio 2026**.

Per poter accedere agli aiuti è obbligo per i richiedenti aggiornare preventivamente il fascicolo aziendale tramite i CAA (Centri Autorizzati di Assistenza Agricola) riconosciuti dalla Regione Lombardia.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti (CAA, Organizzazioni Professionali di categoria, Studi professionali), abilitati all'accesso al sistema.

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al portale della Regione Lombardia [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo delle Conoscenze della Direzione Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste della Regione Lombardia (SISCO);
- registrarsi con le modalità indicate sul sito <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>. Le informazioni relative all'accesso al Modello Unico di domanda informatizzato sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste e le sue Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca, la Provincia di Sondrio, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- accedere alla domanda per gli aiuti articolo 24 l.r. 31/2008, indirizzandola alla Comunità Montana di competenza o, per le Comunità Montane, alla Regione Lombardia;
- scegliere una misura previste dal Bando all'interno di questa, una o più tipologie fra quelle previste dal Bando;
- compilare la domanda in tutte le sue parti, chiudere la procedura e scaricare il report in formato PDF;
- sottoscrivere il file scaricato, senza aprirlo, con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale. La sottoscrizione della domanda, nonché quella dei documenti allegati, con le specifiche previste al successivo paragrafo 3.4, deve essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata, ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), e del Dlgs n. 82/2005. È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti);
- caricare a sistema in SISCO la domanda sottoscritta con le modalità sopra riportate: il sistema al momento del caricamento della domanda firmata la valida e le attribuisce la data e l'ora, minuto e secondo di presentazione.

**La domanda s'intende regolarmente presentata con l'avvenuta validazione** da parte del Sistema Informativo di Regione Lombardia, **purché questa avvenga entro il termine stabilito dal Bando della Comunità Montana di competenza. In caso di mancata validazione, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.**

La data e l'ora di presentazione saranno oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.

Ogni allegato deve essere firmato digitalmente dal soggetto che l'ha formulato.

Fanno eccezione gli allegati contrassegnati con asterisco (\*) nell'elenco seguente.

## **Documentazione da allegare alla domanda**

Ai fini dell'ammissione all'istruttoria, alla domanda deve essere allegata e caricata a sistema in formato compresso e non modificabile (ad es. PDF, JPEG, p7m e zip), la seguente documentazione:

1. **descrizione dell'investimento**, comprensiva delle indicazioni relative ai costi e alla localizzazione, redatta sul modello di scheda di misura allegato al Bando;
2. **progetto e computo metrico** analitico estimativo a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio professionale, per le opere;
3. **almeno due preventivi** di spesa, in caso di acquisto di macchine, impianti e attrezzature. I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere redatti su carta intestata dei fornitori e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
  - proposte da soggetti diversi, cioè da due fornitori indipendenti tra loro;
  - comparabili;
  - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino.Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
4. copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto<sup>1</sup> ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 Legge per il governo del territorio e successive modifiche e integrazioni, qualora il bando della Comunità montana non preveda di trasmetterlo entro un termine successivo e comunque entro la successiva fase di ammissione a finanziamento (\*\*);
5. altra documentazione tecnica o amministrativa prevista dalla scheda di misura;
6. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, riguardante (\*)<sup>2</sup>:
  - a) se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla misura, il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto", specificando quali;
  - b) per la misura 2.2 nel caso di affittuari o concessionari, singoli o associati, di aver sottoscritto il contratto di concessione/affitto dell'alpeggio (o malga), e riportando i seguenti dati desunti dal contratto stesso: nome del proprietario, superficie interessata, riferimenti catastali, data di stipula, scadenza/durata, estremi di registrazione, eventuali clausole;
  - c) qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi o riserve o siti Natura 2000, di avere richiesto (nei tempi indicati al successivo paragrafo 3.4.1) ai relativi enti gestori il parere di compatibilità e, se del caso, di aver acquisito parere positivo e/o specifica autorizzazione, riportando le eventuali prescrizioni;
  - d) per gli altri richiedenti, diversi dagli enti locali/pubblici, di rientrare fra le piccole e medie imprese (PMI), secondo i criteri di cui all'All. 1 al Reg. (UE) 2022/2472 e, come disposto dall'art. 1, par. 5 del Reg. (UE) 2022/2472, di non essere impresa in difficoltà ai sensi (Dichiarazione di PMI e di impresa non in difficoltà – Allegato 2, con Calcolo della dimensione di impresa di cui all'Allegato 3.

**Ogni allegato deve essere firmato digitalmente dal soggetto che l'ha formulato, ossia i preventivi firmati dai fornitori, le relazioni tecniche dai tecnici che le hanno redatte, le tavole progettuali dai progettisti che le hanno predisposte, ecc.**

---

<sup>1</sup> Il progetto da allegare può essere di "fattibilità tecnica ed economica", tranne nel caso in cui il Comune competente per territorio richieda la presentazione di un progetto di livello superiore per il rilascio del titolo abilitativo necessario. Nel caso di opere realizzate dai Comuni sul territorio di competenza, la deliberazione di approvazione del progetto ha i medesimi effetti del permesso di costruire.

<sup>2</sup> Tale dichiarazione, qualora in SisCo non sia disponibile un modello da compilare e sottoscrivere al momento di presentazione della domanda, va redatta per i punti a), b) e c), sulla base dei modelli predisposti dalle Comunità Montane.

Fanno eccezione quelli contrassegnati con asterisco (\*\*) nell'elenco precedente Punto 4).

Pareri, nulla osta, autorizzazioni, da parte degli enti gestori delle aree protette e valutazioni di incidenza da parte degli enti gestori dei siti natura 2000

Gli enti gestori di parchi o riserve o siti natura 2000 si esprimono in merito alla realizzazione dell'intervento entro sessanta giorni dal ricevimento da parte del richiedente della proposta completa di progetto o di relazione, attraverso l'emissione, a seconda dei casi, di parere, nulla osta, autorizzazioni o valutazione di incidenza. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti (paragrafo 8.2).

Il provvedimento dell'ente gestore ha come oggetto:

- nel caso di valutazione di incidenza, le possibili conseguenze negative dell'intervento sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000" (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- in tutti gli altri casi, le possibili conseguenze negative dell'intervento sull'area protetta o sulla scelta delle specie vegetali da utilizzare.

Fatta salva ogni altra previsione normativa specifica, l'assenso si intende acquisito qualora l'ente gestore non abbia comunicato al richiedente il diniego entro i termini sopra indicati. La Comunità Montana proseguirà l'istruttoria tenendo conto di eventuali provvedimenti da parte degli enti gestori che dovessero giungere prima della chiusura del procedimento.

#### **L'assenso dell'ente gestore non è mai richiesto nei seguenti casi:**

- Misura 2.1
  - tipologia 2.1.3: Acquisto di attrezzature per la modernizzazione delle stalle;
  - tipologia 2.1.4: Adeguamento e modernizzazione del parco macchine e delle attrezzature per la produzione agricola primaria;
  - tipologia 2.1.5: Colture arbustive e arboree di particolare pregio;
- Misura 2.2 → tipologia 2.2.5: Interventi strutturali nei locali di lavorazione e trasformazione del latte e di conservazione dei prodotti derivati;
- Misura 2.3 → Riqualificazione e modernizzazione dei processi di trasformazione, conservazione e commercializzazione delle produzioni agro-zootecniche, con particolare riferimento al settore lattiero caseario (tutte le tipologie).

#### **Modifica della domanda entro il termine di presentazione delle domande**

Entro il termine fissato dal Bando della Comunità Montana competente per territorio, il richiedente può presentare una nuova domanda, che costituisce un nuovo procedimento, senza autorizzazione preventiva e con le modalità e le condizioni indicate nei precedenti paragrafi. **Ciò anche al fine di sanare eventuali errori di compilazione.** Ogni nuova domanda validata annulla la precedente. Se la nuova domanda non è chiusa e validata entro i termini previsti dal Bando, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

#### **Ricevibilità delle domande**

La Comunità Montana competente provvede a scaricare dal sistema le domande e ad attribuire il numero di protocollo, secondo le proprie modalità ed avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco; in caso la domanda sia presentata alla Regione Lombardia, il numero di protocollo viene invece attribuito da parte del sistema Edma. Gli allegati caricati in Sisco non sono modificabili e vengono conservati a sistema. Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo si avvia il procedimento amministrativo. La Comunità Montana (o la Regione Lombardia) verificano che le domande siano state presentate a SISCO entro i termini previsti dal Bando. Le domande presentate prima del termine di apertura del bando e dopo la scadenza del termine di chiusura sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. 241/1990 e ss.mm.ii.

Terminata la fase di verifica della ricevibilità delle domande di aiuto, il Responsabile del Procedimento provvede:

- per le domande considerate non ricevibili, a dare comunicazione al richiedente, tramite PEC, della non ricevibilità della domanda. La comunicazione di non ricevibilità della domanda costituisce atto

endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile, consistendo nella proposta che diventerà definitiva solo a seguito dell'adozione del provvedimento di cui al successivo paragrafo 5;

- per le domande risultate ricevibili, a effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, ai richiedenti.

## **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

L'istruttoria della domanda è di competenza della Comunità Montana di Valle Camonica provvedono a svolgere l'istruttoria delle domande sul Sistema Informativo delle Conoscenze della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste della Regione Lombardia (SISCO).

La Comunità Montana provvede a verificare la correttezza dell'indirizzamento da parte del richiedente, provvedendo, in caso di errore, ad inoltrare la domanda alla Comunità Montana competente per territorio.

### **Verifica di ammissibilità della domanda**

Le Comunità Montana verifica:

- la validità della firma (soggetto firmatario abilitato);
- la completezza della documentazione allegata alla domanda.

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta rispetto a quella prevista o si evidenzi la necessità di documentazione integrativa, la Comunità Montana ne chiede il completamento, ai sensi dell'articolo 6, lettera b), legge n. 241/1990, dando un termine non superiore a 10 giorni, trascorsi i quali verrà pronunciata la non ammissibilità della domanda.

**Si evidenzia, relativamente alla possibilità di richiesta di integrare la documentazione ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda"** che questa non può operare in presenza di documenti non già semplicemente incompleti, ma del tutto omessi.

**Pertanto, qualora venga verificata la completa omissione anche di uno solo di tali documenti, la domanda sarà considerata non ammissibile all'istruttoria.**

### **Valutazione di merito**

La Comunità Montana procede ad effettuare:

- il controllo amministrativo della completezza e della validità della documentazione presentata, comprensivo della documentazione sul calcolo della dimensione d'impresa e sullo status di impresa in difficoltà;
- la verifica della veridicità delle dichiarazioni in almeno il 5% delle domande;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di contributo;
- per le domande di soggetti aventi sede legale in un comune diverso da quelli presenti nell'Allegato 1 alle disposizioni attuative, la verifica che gli interventi o il centro aziendale (solo per gli acquisti di macchine, impianti, ecc.) siano ubicati nel territorio montano;
- la verifica della ragionevolezza delle spese<sup>3</sup>;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nei Bandi delle Comunità Montane;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle disposizioni attuative;
- la determinazione dell'entità della spesa ammessa, della spesa ammissibile a contributo e del contributo concedibile, in riferimento alla tipologia dell'intervento e del richiedente;
- se necessario, un sopralluogo nel centro aziendale o nel luogo dove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- l'attribuzione del punteggio di priorità, secondo i criteri definiti dalle Disposizioni Attuative Parte I;
- a conclusione dei controlli sopra richiamati la redazione, da parte del funzionario incaricato, tramite la procedura SISCO, del verbale di istruttoria iniziale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, nel quale sono indicati:

---

<sup>3</sup> La verifica della ragionevolezza delle spese proposte deve essere valutata tramite il raffronto di due preventivi di spesa; per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, e/o del Prezzario per i lavori forestali della Regione Lombardia e/o del Prezzario delle Opere pubbliche della Regione Lombardia e/o di documenti analoghi approvati da altri enti pubblici

- il punteggio complessivo assegnato;
- l'importo della spesa ammessa (spesa totale);
- l'importo della spesa ammissibile a contributo (con riferimento ai massimali stabiliti per ciascuna misura e tipologia dal Bando della Comunità Montana);
- eventuali prescrizioni tecniche relative all'intervento previsto
- l'importo del contributo concedibile;
- in caso d'istruttoria con esito negativo devono essere dettagliatamente precisate le motivazioni.

In caso di istruttoria con esito positivo, deve essere allegato al verbale, caricandolo in SISCO, il documento denominato "Dettaglio attribuzione punteggio", recante i punteggi attribuiti relativamente ai singoli criteri di priorità.

Il verbale, firmato digitalmente dal funzionario istruttore o dal responsabile, deve essere caricato su SISCO.

**Gli elementi che determinano l'attribuzione dei punteggi di premialità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.**

### **Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente**

La Comunità Montana comunica a mezzo PEC al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del relativo verbale e del documento "Dettaglio attribuzione punteggio", indicando le modalità di richiesta di riesame, di cui al successivo paragrafo e precisando che l'esito positivo dell'istruttoria non determina l'ammissione a finanziamento della domanda.

### **Richieste di riesame**

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di comunicazione dell'esito dell'istruttoria, può partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, presentando per iscritto sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, mediante consegna diretta o invio a mezzo posta raccomandata o come file allegato a un messaggio di posta elettronica certificata (PEC).

A seguito delle osservazioni il funzionario incaricato effettua una **revisione dell'istruttoria** in Sisco dando conto delle osservazioni stesse e motivando in ordine al loro accoglimento o non accoglimento. Dell'esito di tale esame è data idonea comunicazione al soggetto che ha presentato osservazioni.

### **Chiusura dell'istruttoria**

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo, fatta salva la possibilità per il richiedente di presentare ricorso secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 17.

In caso di richiesta di riesame, la Comunità Montana o la Regione Lombardia comunicano, entro 15 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria, al richiedente l'esito positivo o negativo del riesame.

## **GRADUATORIA DELLE DOMANDE**

Per ogni bando la Comunità Montana approva:

- la "graduatoria delle domande istruite positivamente"<sup>4</sup>, elencate in ordine di punteggio decrescente, con indicazione della misura e tipologia di intervento, della spesa ammissibile e del contributo concedibile;
- l'"elenco delle domande istruite negativamente", indicando per ciascuna le motivazioni della istruttoria negativa;
- l'"elenco delle domande non ricevibili", indicando per ciascuna le motivazioni.

Le domande ammissibili mantengono validità per 24 mesi dalla data di approvazione delle graduatorie, anche in assenza di dotazione finanziaria (art. 29 comma 5 LR 31/2008), salvo diversa determinazione, in riduzione, delle Comunità montane nei propri bandi.

Con l'emanazione di un nuovo bando decadono le graduatorie in corso di validità.

In ottemperanza all'art. 52 della legge 234/2012 e al DM 115/2017, in sede di concessione delle agevolazioni la Comunità montana, individuata dalla d.g.r. 480/2023 quali soggetti attuatori a cui sono demandati i compiti

<sup>4</sup> La graduatoria contiene sia le domande istruite dalla Comunità Montana, sia quelle eventualmente istruite dalla Regione Lombardia, in quanto anche il finanziamento di queste ultime si realizza con le risorse assegnate alla Comunità Montana competente per territorio.

relativi alle verifiche propedeutiche e all'alimentazione del Registro Nazionale Aiuti e del SIAN, provvederanno ad effettuare le verifiche propedeutiche sul Registro nazionale degli aiuti di stato (visure aiuti e visure "de minimis", queste ultime laddove richieste) ed alla registrazione nel SIAN ed RNA degli aiuti individuali concessi. La Comunità montana dare atto nel provvedimento di concessione di aver provveduto all'inserimento delle informazioni in RNA o nel SIAN e all'interrogazione dei detti registri, riportando i relativi COR/SIAN-COR.

## **FINANZIAMENTO DELLE DOMANDE AMMESSE**

Con proprio provvedimento la Comunità Montana, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, approva l'elenco dei beneficiari e assumono l'impegno di spesa a favore degli stessi, dando atto della registrazione e dei controlli di cui sopra.

Qualora le risorse disponibili, derivanti dalla quota di riparto assegnata e da eventuali integrazioni da parte della Comunità Montana, non consentano di finanziare l'ultima domanda in posizione utile in graduatoria per l'intero importo del contributo concedibile, di cui al precedente par. 5, la domanda è ammessa a finanziamento solo nel caso in cui ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- a) che l'entità del contributo concedibile sia tale che il rapporto fra contributo stesso e spesa totale, espresso in percentuale, non sia inferiore ai 3/5 della percentuale di contributo prevista per la/le tipologia/e di intervento e le caratteristiche del richiedente;
- b) che il richiedente accetti di effettuare l'intero investimento ritenuto ammissibile a finanziamento in istruttoria a fronte del contributo ridotto.

Qualora il richiedente non dovesse accettare il contributo ridotto, si procede allo scorrimento della graduatoria fino ad esaurimento della quota residua di risorse.

Nel caso di assegnazione di risorse aggiuntive (riparto ulteriore) verrà data priorità di finanziamento alla domanda non finanziata o finanziata parzialmente avente il punteggio più alto in graduatoria.

Il provvedimento deve essere pubblicato sull'albo pretorio della Comunità Montana e sul loro sito internet, in entrambi i casi per almeno 30 giorni consecutivi.

La Comunità Montana, per le finalità di cui al successivo paragrafo, trasmette all'ATS competente per territorio l'elenco delle domande ammesse a finanziamento, con indicazione del periodo concesso per l'effettuazione degli investimenti comprensivo di eventuali proroghe.

**Alle domande ammesse a finanziamento dovrà essere assegnato il Codice Unico di Progetto (CUP)<sup>5</sup>** al fine di garantire il monitoraggio degli investimenti pubblici.

Il CUP è generato dalla Comunità Montana per i soggetti privati, mentre i soggetti di diritto pubblico provvedono a generarlo in autonomia e deve essere riportato nell'atto di pubblicazione delle domande ammesse e finanziate.

**Il CUP dovrà essere riportato in tutti i documenti amministrativi e fiscali.**

## **COMUNICAZIONE AMMISSIONE/NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEI RICHIEDENTI**

Entro 15 giorni dall'assunzione dell'impegno di spesa, la Comunità Montana comunica via PEC ai richiedenti delle domande positivamente istruite (di seguito "beneficiari") l'ammissione/non ammissione a finanziamento. In caso di ammissione nella comunicazione va indicato:

- il quadro economico comprensivo degli importi relativi all'investimento ammesso, alla spesa ammessa e al contributo concesso;
- i tempi per la presentazione di copia del progetto esecutivo, corredato di eventuali permessi, pareri, autorizzazioni prescritti dalla normativa vigente per poter realizzare l'intervento
- i tempi per l'ultimazione dei lavori o per l'acquisto delle dotazioni;
- le indicazioni per eventuali varianti;
- eventuali prescrizioni tecniche e amministrative;
- il codice CUP assegnato alla domanda ammessa a finanziamento nel caso di beneficiari privati.

<sup>5</sup>Legge n. 3 del 16/01/2003, art. 11 (Codice unico di progetto degli investimenti pubblici) e ss.mm.ii. - Delibera CIPE n. 63 del 26/11/2020

## ESECUZIONE LAVORI E ACQUISTO DI DOTAZIONI

I lavori e gli acquisti di dotazioni devono essere eseguiti entro i seguenti termini con decorrenza dalla data della comunicazione di ammissione a finanziamento:

- **entro sei mesi**, nel caso di domande che prevedano il solo acquisto di macchine, attrezzature e dotazioni fisse;
- entro dodici mesi per tutti gli altri casi.

**La mancata conclusione degli interventi entro i suddetti termini causa la revoca del contributo concesso**, ai sensi dell'art. 31 della l.r. 31/2008 e del paragrafo 15 delle Disposizioni attuative approvate con dgr n. 480/2023, fatte salve le possibilità di proroga di cui al successivo paragrafo.

### Proroghe

La Comunità Montana, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga per un **periodo massimo di sei mesi**, che decorre dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La domanda di proroga deve essere fatta pervenire mediante consegna diretta o invio a mezzo posta raccomandata o come file allegato a un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) alla Comunità Montana prima della scadenza dei termini di effettuazione degli interventi, utilizzando apposito modulo.

La proroga può essere concessa solo in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

## VARIANTI

### 1) Definizione di varianti

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, quali:

- il cambio della sede dell'investimento (inteso come cambio di mappale catastale);
- le modifiche degli investimenti approvati, purché nell'ambito della medesima tipologia di intervento.

I cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, compreso il cambiamento del comparto produttivo cui è rivolto l'intervento approvato, non sono ammissibili.

Nel corso della realizzazione del progetto originario finanziato, **non sono considerate varianti:**

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore;

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e ferma restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

### La variante è ammissibile a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle Disposizioni attuative regionali;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario;
- non determini una riduzione della spesa ammessa superiore al 50% della spesa ammessa a finanziamento in fase iniziale.

La Comunità Montana riceve la domanda di variante, conclusa l'istruttoria, in base all'esito positivo o negativo della stessa autorizzano o negano la variante, e ne danno comunicazione al beneficiario.

## Quando richiedere la variante

La domanda di variante **può essere presentata unicamente con riferimento ad una domanda istruita e finanziata.**

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

La variante deve essere **preventivamente richiesta e autorizzata** dalla Comunità Montana, dopo l'ammissione a contributo e **prima di procedere all'acquisto dei beni o alla realizzazione delle opere che rientrano nella variante stessa.**

Il beneficiario, che esegua la variante preventivamente richiesta senza attendere l'autorizzazione, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

## Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario deve inoltrare alla Comunità Montana, tramite Pec, apposita domanda di autorizzazione alla variante, allegando la seguente documentazione firmata digitalmente dal soggetto che l'ha formulata:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato;
3. documentazione di cui al precedente paragrafo 3.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta.

L'Ente competente verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, provvede a comunicare con pec al beneficiario l'autorizzazione a presentare una domanda di variante in SISCO

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

## Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante, il beneficiario deve inoltrare tramite SISCO, alla Comunità Montana un'apposita domanda di variante corredata dalla stessa documentazione presentata in fase di autorizzazione.

La domanda di variante sostituisce la domanda iniziale.

## Istruttoria della domanda di variante

La Comunità Montana ricevuta dal beneficiario, o suo delegato, la domanda di variante e la istruiscono ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento. L'istruttoria viene eseguita in SISCO.

La Comunità Montana, conclusa l'istruttoria, in base all'esito positivo o negativo della stessa autorizzano o negano la variante, dandone comunicazione al beneficiario.

## CAMBIO BENEFICIARIO

Successivamente al provvedimento di approvazione dell'elenco dei beneficiari e di assunzione dell'impegno di spesa è possibile effettuare la richiesta di autorizzazione al cambio di beneficiario, mediante l'attivazione di un'apposita procedura su SISCO.

**Il cessionario** (subentrante) deve presentare a SISCO una richiesta di autorizzazione a subentrare alla domanda di finanziamento del cedente, allegando la documentazione attestante:

1. la titolarità del cessionario al subentro, tramite l'acquisizione dell'azienda; in caso di subentro per morte del beneficiario, il cessionario dovrà produrre la documentazione prevista dalla circolare AGEA n. 2023.67143 per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare;
2. il possesso da parte del cessionario dei requisiti soggettivi e oggettivi necessari per la presentazione della domanda iniziale;
3. l'impegno da parte del cessionario a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
4. la rinuncia del contributo da parte del cedente.

La Comunità Montana istruisce la richiesta di autorizzazione, verificando:

1. la titolarità del cessionario al subentro;

2. il possesso da parte dello stesso dei requisiti previsti dalle disposizioni attuative regionali e dal Bando per l'accesso al contributo.

L'esito della valutazione può comportare: l'autorizzazione o la non autorizzazione al subentro. Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, la Comunità Montana comunica l'esito dell'istruttoria, allegando copia del relativo verbale. Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di comunicazione dell'esito dell'istruttoria, può partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, presentando per iscritto sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, mediante consegna diretta o invio a mezzo posta raccomandata o come file allegato a un messaggio di posta elettronica certificata (PEC).

In caso di accoglimento delle osservazioni, la Comunità Montana ne dà comunicazione al richiedente, invitandolo a presentare una nuova domanda di autorizzazione.

La Comunità Montana, in caso di accoglimento della richiesta, autorizza attraverso la specifica istruttoria del sistema informativo SISCO la presentazione da parte del cessionario della nuova domanda di finanziamento, con le modalità previste al precedente par. 3.

La Comunità Montana istruisce, con le modalità previste al precedente par.4, la nuova domanda di finanziamento presentata dal cessionario, attribuendo il relativo punteggio.

Possono verificarsi i seguenti due casi:

- il punteggio attribuito alla domanda del cessionario è uguale o superiore a quello della domanda del cedente o comunque superiore a quello della domanda del primo degli esclusi. In questo caso, il cessionario subentra al cedente e deve essere aggiornato il provvedimento di ammissione a finanziamento, indicando la percentuale di finanziamento e il contributo spettante, che non può essere in ogni caso superiore a quello del cedente;
- il punteggio attribuito alla domanda del cessionario è inferiore a quello della domanda del primo degli esclusi. In questo caso, la Comunità Montana provvede a rettificare il provvedimento di ammissione a finanziamento, inserendo il primo degli esclusi e revocando il contributo al cedente.

In entrambi i casi, la Comunità Montana dà comunicazione dell'esito dell'istruttoria al beneficiario e alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

Qualora il cessionario venga ammesso a finanziamento, **la Comunità Montana inserisce il nuovo beneficiario nell'elenco delle domande ammesse a finanziamento**, con i dati di cui all'allegato 1 alle presenti Procedure amministrative regionali.

La Comunità Montana procede inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Interministeriale n. 115/2017, alla registrazione in SIAN o su RNA della nuova concessione, previa visura propedeutica sul Registro nazionale degli aiuti di stato e acquisizione da SIAN o RNA del Codice Univoco interno di concessione a conferma dell'avvenuta registrazione.

### **Cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo (per il mantenimento degli impegni)**

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

1. la titolarità al subentro;
2. il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
3. l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

La Comunità Montana valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente al beneficiario subentrante.

L'esito della valutazione può comportare: la non autorizzazione al subentro; l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante **non deve presentare** in Sis.Co. una **nuova domanda di contributo**.

**Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.**

### **ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E LIQUIDAZIONE**

Per richiedere la liquidazione del contributo il beneficiario deve presentare una **"domanda di pagamento"** alla Comunità Montana<sup>6</sup>. **La domanda deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di scadenza**

**del termine di esecuzione degli interventi**, comprensivo di eventuali proroghe, mediante l'apposita procedura sul sistema informatico SISCO.

La mancata presentazione della domanda di saldo entro il termine comporta una penalizzazione **pari allo 0,25%** del contributo liquidabile per ogni giorno di ritardo.

Ogni allegato deve essere firmato digitalmente dal soggetto che l'ha formulato. Fanno eccezione gli allegati contrassegnati con asterisco (\*) negli elenchi dei seguenti punti 9.1 e 9.2.

Nel caso di domande ammesse che prevedono più interventi con diversa tempistica di realizzazione, si considera come termine degli interventi quello con la tempistica più lunga.

### **Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari privati**

Alla domanda di pagamento va allegata la seguente documentazione:

1. fatture relative agli investimenti realizzati accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (\*);
2. tracciabilità<sup>7</sup> dei pagamenti effettuati; tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (\*);
3. per le opere:
  - a. certificato di fine lavori, a firma del direttore dei lavori;
  - b. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 6 comma 1 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;
  - c. computo metrico dello stato finale dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
4. per gli interventi riguardanti locali e impianti di trasformazione dei prodotti di origine animale, copia del verbale di sopralluogo del Dipartimento di Prevenzione Veterinario dell'ATS (\*), in caso di richiesta di riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004 o, in alternativa, copia della SCIA inviata al Dipartimento stesso (\*) in caso di registrazione ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004;
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio<sup>8</sup> del beneficiario che, in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi, in ottemperanza al paragrafo 5.1 delle Disposizioni attuative approvate con Dgr n. 480/2023; e, se necessario, di aver rinunciato in tutto o in parte ad altri contributi pubblici aventi ad oggetto il medesimo intervento;
6. sulle fatture, sui pagamenti e sulle registrazioni contabili **dovrà essere riportato il CUP** comunicato dalla Comunità Montana. Qualora la fattura, i pagamenti e le registrazioni contabili fossero antecedenti alla data di pubblicazione del CUP sarà comunque necessario che sui documenti contabili sia presente la dicitura: Bando anno (anno del bando di riferimento) - L.R.31/08 art. 24 – Domanda Sisco n° XXXXX;
7. nel caso in cui la fattura non presenti il CUP e se non sarà possibile da parte del fornitore annullare la fattura e rimetterne una nuova con indicazione del CUP, occorrerà che il beneficiario emetta a sé stesso un'autofattura riferita e riconducibile alla fattura già emessa dal fornitore e con oggetto identico ma integrato del CUP. Alla domanda di pagamento vanno poi allegare entrambe le fatture, unitamente alla schermata (screenshot) relativa al cassetto fiscale in cui risulti la presenza dell'autofattura;
8. ogni altro documento indicato nel Bando della Comunità Montana.

### **Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari pubblici**

Alla domanda di pagamento va allegata la seguente documentazione:

1. atto di approvazione della contabilità finale (\*) e del certificato di regolare esecuzione, contenente l'attestazione che in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi, in ottemperanza al paragrafo 5.1 delle Disposizioni attuative regionali;
2. fatture<sup>9</sup> accompagnate da mandati di pagamento quietanzati (\*);

<sup>7</sup> Le modalità di "tracciabilità dei pagamenti" sono riportate nei Manuali dell'Organismo Pagatore Regionale vigente, per quanto applicabile in analogia.

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 47 del dpr 445/2000.

<sup>9</sup> Le spese documentate devono corrispondere alle voci riportate sulla contabilità finale dei lavori.

3. dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua responsabilità, attestante la realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nel progetto o con variante in corso d'opera;
4. certificato di agibilità relativo ai locali per la trasformazione (\*);
5. per gli interventi riguardanti locali e impianti di trasformazione dei prodotti di origine animale, copia del verbale di sopralluogo del Dipartimento di Prevenzione Veterinario dell'ATS (\*), in caso di richiesta di riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004 o, in alternativa, copia della SCIA inviata al Dipartimento stesso (\*), in caso di registrazione ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004;
6. sulle fatture, sui pagamenti e sulle registrazioni contabili dovrà essere riportato il CUP generato in autonomia dal beneficiario. Qualora la fattura, i pagamenti e le registrazioni contabili fossero antecedenti alla data di comunicazione di ammissione a finanziamento da parte di Comunità Montana, tale documentazione dovrà riportare la seguente dicitura: Bando ...*(anno del bando di riferimento)*...- L.R.31/08 art. 24 – Domanda Sisco n. ...*(n. della domanda Sisco)*...;
7. ogni altro documento indicato nel Bando della Comunità Montana.

### **Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori**

Al termine della verifica della documentazione presentata, il funzionario istruttore effettua, per tutte le domande di pagamento, un sopralluogo (visita "in situ") per verificare la corretta e completa esecuzione dei lavori e degli investimenti. Prima di effettuare la visita in situ, il funzionario scarica da SisCo il documento "relazione visita in situ" che sarà compilato durante il sopralluogo e controfirmato dal beneficiario al termine del controllo.

Il funzionario istruttore verifica che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate e, in particolare che:
  - le spese siano state effettivamente sostenute;
  - le macchine, le attrezzature e le dotazioni fisse siano conformi a quanto indicato nella domanda ammessa a finanziamento o, nel caso, autorizzato con variante in corso d'opera;
  - le opere realizzate siano conformi a quanto indicato nel progetto approvato con la domanda ammessa a finanziamento o, nel caso, autorizzato con variante in corso d'opera;
- i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

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

Il contributo massimo erogabile è quello concesso con provvedimento di approvazione dell'impegno di spesa della Comunità Montana.

### **Non verrà comunque erogato alcun contributo, qualora la spesa rendicontata sia inferiore al 50% della spesa ammessa a finanziamento in fase iniziale.**

Il funzionario istruttore, sulla base delle verifiche documentali effettuate e delle risultanze della visita "in situ", redige sul sistema informativo SISCO la relazione di istruttoria finale e la relativa check list.

La relazione firmata digitalmente deve essere caricata su SISCO, con la scansione della relazione di visita in situ debitamente firmata e controfirmata.

Copia dei documenti di cui sopra verrà trasmessa al beneficiario entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione.

### **Verifica del rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Le ATS, ai fini della verifica del rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro<sup>10</sup>, inseriscono a campione nel proprio Piano Annuale dei Controlli le domande ammesse a finanziamento presenti nell'elenco trasmesso dalle Comunità Montane ai sensi del precedente par.

<sup>10</sup> Si fa riferimento alle seguenti normative e alle loro successive modifiche e integrazioni: salute e sicurezza sul lavoro, D.Lgs n. 81/2008; fitofarmaci, DLgs n.194/1995, DPR n. 290/2001, DLgs n. 150/2012 e DM 22 gennaio 2014 "PAN", dgr n. 5836/2021 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature, DLgs 17/2010, Reg. UE n. 167/2013, Dec. Interministeriale 20/05/2015 sulla revisione delle macchine agricole e operatrici .

6 e comunicano tempestivamente alla Comunità Montana competente gli esiti negativi dei controlli e l'irrogazione di eventuali sanzioni.

**La segnalazione da parte dell'ATS di un esito negativo di un controllo nel periodo compreso fra la data di presentazione della domanda di aiuto e la data del verbale di istruttoria finale, ovvero l'irrogazione di sanzioni nell'ambito della tutela della salute e sicurezza sul lavoro nello stesso periodo, comporta l'applicazione di una penalità del 20% sull'importo del contributo erogato.**

### **Liquidazione del contributo**

La mancata presentazione della domanda di saldo entro il termine comporta una penalizzazione pari allo 0,25% del contributo liquidabile per ogni giorno di ritardo.

La liquidazione del contributo è disposta con provvedimento della Comunità Montana ed è subordinata alla verifica della documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione:

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)<sup>11</sup>;
- la regolarità della documentazione antimafia mediante la "comunicazione antimafia" come previsto dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni;

Nel caso di aiuti concessi alle PMI a valere sul regime di aiuto SA. 108032 (2023/XA) prima dell'erogazione dell'aiuto dovrà essere effettuata la Visura Deggendorf sul Registro Nazionale degli aiuti di Stato di cui all'art. 52 della L. 234/2012, al fine di verificare che le imprese beneficiarie non siano destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo stesso Stato membri illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

Al termine delle verifiche predette la Comunità Montana redige il verbale di liquidazione e, se positivo, approva il provvedimento di pagamento e provvede alla registrazione in SIAN dell'effettivo importo liquidato.

### **IMPEGNI DEI BENEFICIARI**

All'atto della domanda i richiedenti sottoscrivono gli impegni di cui al par. 14 delle Disposizioni attuative, e precisamente:

1. realizzare i lavori e/o acquistare le attrezzature nel rispetto delle regole indicate nelle Disposizioni attuative, nel presente provvedimento
2. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi in sede istruttoria, delle "visite in situ", dei controlli ex post e dei controlli di secondo livello, garantendo ai funzionari incaricati dei controlli accesso alle opere e ai beni oggetto del contributo e visione della documentazione tecnica, bancaria e contabile;
3. integrare la domanda di contributo, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria;
4. conservare e mantenere con destinazione agricola gli investimenti finanziati per **l'acquisto di macchine** e dotazioni per la durata **di cinque anni** e quelli **per l'esecuzione di opere per la durata di dieci anni** (il periodo viene calcolato dalla data di invio del verbale di istruttoria finale della domanda di pagamento);
5. comunicare le variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
6. rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione.

Nel caso in cui la domanda riguardi alcuni specifici interventi (2.1.1 e 2.2.4 descritti nelle Disposizioni attuative), i richiedenti sottoscrivono i seguenti ulteriori impegni:

1. in caso di interventi relativi a costruzione di nuove stalle per bovini da carne, suini o avicoli da carne e contestuale dismissione delle esistenti, di cui alla tipologia 2.1.1, impegno a effettuare il cambio di destinazione d'uso delle stalle esistenti;
2. in caso di interventi di costruzione di impianti per l'utilizzo delle biomasse vegetali di cui alla tipologia 2.1.1, impegno a ricorrere per il funzionamento degli impianti per almeno i 2/3 a biomassa proveniente dall'azienda stessa e per la rimanente parte da operatori del territorio in cui è localizzato l'impianto;

---

<sup>11</sup> D.L. n. 273/2005, D.M. 24/10/2007 e Circ. Min. Lavoro n. 230/2005, 5 e 34/2008 e 35/2010

## **REVOCA**

A norma del par. 15 delle Disposizioni attuative di cui alla dgr n. 480/2023, nei seguenti casi le Comunità Montane devono procedere alla revoca e recupero dei contributi concessi:

1. gli interventi finanziati non siano stati effettuati nei termini stabiliti;
2. le agevolazioni finanziarie non siano state utilizzate per le finalità per le quali sono state concesse, salvo quanto previsto in relazione ai beni soggetti a vincolo di destinazione o i casi di forza maggiore;
3. siano state fornite indicazioni non veritiere tali da indurre la amministrazione in errore rispetto alla concessione del contributo;
4. negli altri casi previsti dalle leggi e dagli atti amministrativi disciplinanti le modalità e le condizioni per la concessione dei contributi;
5. l'esecuzione di varianti non autorizzate;
6. l'ostacolo, da parte del beneficiario, al regolare svolgimento dei sopralluoghi, delle "visite in situ", dei controlli ex post e dei controlli di secondo livello;
7. la mancata conservazione e/o mancato mantenimento della destinazione agricola degli investimenti finanziati per l'acquisto di macchine e attrezzature per un periodo di cinque anni e di quelli per l'esecuzione di opere per un periodo di dieci anni. In tutti i casi il periodo viene calcolato dalla data di invio del verbale di istruttoria finale.

Nel caso in cui a seguito di un controllo (in fase istruttoria, in itinere o ex-post), si evidenzino delle irregolarità che comportino la revoca parziale o totale del contributo, la Comunità Montana comunica il provvedimento al beneficiario e, ove necessario, avvia le procedure per il recupero delle somme erogate secondo le modalità previste nei Manuali dell'Organismo Pagatore Regionale per quanto applicabili.

La revoca parziale si verifica quando il mancato rispetto degli impegni riguarda parte degli interventi presenti in domanda e finanziati.

### **Procedimento di revoca**

Qualora venga accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo precedente la Comunità Montana o la Regione Lombardia avviano il procedimento finalizzato alla pronuncia della revoca e recupero dei contributi concessi.

L'avvio del procedimento avviene attraverso l'invio al beneficiario di apposita comunicazione pervista dall'art. 7 della l. 241/90 tramite PEC.

Nella comunicazione si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

Nel termine di 45 quarantacinque giorni il responsabile del procedimento adotta il provvedimento di revoca o di archiviazione, e lo trasmette via PEC al beneficiario.

Il provvedimento di revoca comporta obbligo di restituzione di tutte le somme percepite e comprensive degli interessi legali maturati; con l'atto di revoca sono fissate le eventuali rateizzazioni concesse per la restituzione della somma.

### **ERRORE PALESE**

Gli errori palesi sono errori di compilazione della domanda, compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere individuati agevolmente nella domanda di aiuto.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente.

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice statistico o bancario errato;
- gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata;
- gli errori di attribuzione ad una tipologia di intervento dell'investimento proposto.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente tramite SISCO.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, dopo valutazione, è rilasciata/non rilasciata dalla Comunità Montana competente, ovvero da Regione Lombardia, entro la conclusione dell'istruttoria dell'atto di approvazione della graduatoria delle domande di cui al precedente paragrafo 5.

L'esito della verifica deve essere trasmesso al richiedente.

La domanda di correzione di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto e deve essere presentata con le modalità di cui al precedente paragrafo 3.

Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese.

## RINUNCIA

I soggetti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, devono notificarlo attraverso il sistema informativo SisCo o darne immediata comunicazione alla Comunità Montana (o alla Regione Lombardia per quanto di competenza) mediante consegna diretta o invio via PEC o raccomandata A/R.

La rinuncia non è ammessa qualora la Comunità Montana abbiano già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in situ, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità.

La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui la Comunità Montana abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco e prima che questo si concluda senza alcun rilievo di irregolarità.

**La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore e fatto salvo quanto specificato in merito alle varianti, non è ammissibile.**

## CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Costituiscono forza maggiore gli eventi straordinari indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza – essendo al di fuori del loro controllo – e che impediscono loro di adempiere alle obbligazioni derivanti dalle Disposizioni attuative regionali e dai Bandi delle Comunità Montane.

Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni e istanze previste dalle presenti procedure e dai Bandi delle Comunità Montane o richieste dalle Comunità Montane o dalla Regione Lombardia;
- proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste al precedente paragrafo 8.1.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le tipologie più ricorrenti di cause di forza maggiore:

- 1 Decesso del beneficiario;
- 2 Impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lungo periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.;
- 3 Esproprio, non prevedibile al momento della domanda, di superficie o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento;
- 4 Calamità naturali che coinvolgano superfici o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgano i territori interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento;
- 5 Provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali a uso agricolo;
- 6 Epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo;
- 7 Fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale tali da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento.

Altre situazioni non citate, intese come "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà", potranno essere eventualmente riconosciute cause di forza maggiore dalle Comunità Montane o dalla Regione Lombardia.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata alla Comunità Montana mediante PEC o raccomandata A/R **entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

## Controlli ex post

Ogni anno le Comunità Montane eseguono un controllo su un campione di domande liquidate in uno degli anni precedenti, pari ad almeno il 5% della spesa ammessa a contributo nell'anno di riferimento del controllo.

Le domande da sottoporre a controllo sono estratte dalle stesse Comunità Montane secondo i criteri stabiliti nei rispettivi bandi. Dell'estrazione viene redatta apposita relazione.

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del saldo del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno dell'impegno previsto al terzo punto del par. 14 delle Disposizioni attuative.

La Comunità Montana effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni (nel caso di acquisto di macchine e dotazioni) o nei dieci anni (nel caso di esecuzione di opere) successivi alla data di invio della relazione di istruttoria finale, modifiche sostanziali che ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione. Per modifica sostanziale degli investimenti si intende una variazione permanente nella funzione e nell'uso della struttura (anche impianto arboreo), infrastruttura, impianto o attrezzatura oggetto del finanziamento. Si considerano modifiche sostanziali anche la mancata e inefficiente conservazione degli impianti arborei e dei miglioramenti fondiari;
- b) verificare l'effettività e la corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento.

La verifica dell'assenza di sconti, ribassi, restituzioni e altri contributi pubblici avviene mediante:

- l'analisi di tutta la documentazione fiscale (fatture, liberatorie, ecc.);
- l'analisi di tutta la documentazione bancaria (estratti conto, bonifici) inerente alle spese sostenute per i beni oggetto di contributo, al fine di verificare la finalità dei pagamenti;
- l'analisi dei registri contabili del beneficiario.

Il funzionario controlla:

- i movimenti dei conti correnti intestati all'azienda o al beneficiario, dalla data di ammissione a finanziamento fino alla data del controllo ex post;
- i registri contabili aziendali;
- che le fatture non siano state oggetto di altro finanziamento.

In esito al controllo ex post il funzionario incaricato redige il relativo verbale, che dev'essere conservato agli atti della comunità montana, sino al termine dell'impegno.

### **Controlli di secondo livello**

La Regione Lombardia - DG Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste in attuazione delle funzioni ispettive richieste per il regime di aiuto in oggetto effettuerà interviste di auditing e verifiche in loco con l'obiettivo di valutare l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di controllo e di gestione messi in atto dagli Enti.

Le azioni previste per il raggiungimento di tale obiettivo sono le seguenti:

- a) verificare la conformità dei bandi alle disposizioni attuative e alle procedure amministrative regionali;
- b) verificare la correttezza formale e sostanziale delle procedure messe in atto e della documentazione acquisita a supporto delle stesse, secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative;
- c) verificare la realizzazione dei controlli tecnico/documentali, dei sopralluoghi in sede istruttoria, delle "visite in situ", dei controlli ex post.

I controlli consistono in:

- a) controlli documentali: verifica della documentazione a corredo delle domande di contributo previa verifica di conformità del bando di riferimento alle disposizioni attuative e alle procedure amministrative regionali;
- b) controlli amministrativi: verifica dei verbali istruttori e delle comunicazioni ai richiedenti e ai beneficiari;
- c) controlli in campo: verifica dell'effettiva e conforme esecuzione delle opere e della presenza e conformità degli impianti e delle attrezzature acquistati.

I controlli vengono effettuati su un campione di domande corrispondente al 5% del liquidato totale del periodo di riferimento, estratto, con la consulenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR), in parte casualmente e in parte sulla base dell'analisi del rischio.

### **RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI**

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalle Comunità Montane relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dai bandi emanati dalle Comunità Montane è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

### **Rimedi amministrativi**

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi.

Il ricorso può essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

In alternativa

### **Rimedi giurisdizionali**

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previsto dall'ordinamento.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e d.lgs. n. 101/2018) si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 4. Tale documento verrà allegato ai bandi delle Comunità Montane.

## QUADRO DI CONFRONTO PER RICHIESTA VARIANTI

Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante

Tipologia intervento	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
<b>Totale</b>				
<b>Totale finanziato</b>				
<b>Contributo</b>				

## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI EROGATI AI SENSI DELL'ART.

24 DELLA LEGGE REGIONALE 5 DICEMBRE 2008, N. 31

“TESTO UNICO DELLE LEGGI REGIONALI IN MATERIA DI AGRICOLTURA, FORESTE, PESCA E SVILUPPO RURALE”

---

Prima che lei ci fornisca i dati personali che la riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che lei prenda visione di una serie di informazioni che la possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandole quali sono i suoi diritti e come li potrà esercitare.

### 1. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

I suoi dati personali (nome, cognome, indirizzo, recapito mail e telefonico) sono trattati al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei finanziamenti a valere sul bando per la presentazione delle domande relative alle “Misure a sostegno dell'agricoltura in aree montane”.

Il trattamento è effettuato ai sensi art 6, par.fo 1, lett e) del GDPR ed è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 24 l.r. n. 31/2008, D.g.r. n. 480 del 19/06/2023).

### 2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

### 3. Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei suoi dati è Regione Lombardia - nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano - per finalità di presidio, monitoraggio e controllo della procedura di erogazione dei contributi.

### 4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: [rpd@regione.lombardia.it](mailto:rpd@regione.lombardia.it).

### 5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati vengono comunicati ad ARIA SpA in qualità di responsabile del trattamento, per la gestione della piattaforma SisCo, attraverso la quale vengono presentate le domande di contributo e di pagamento. Il destinatario dei suoi dati personali è stato adeguatamente istruito per poter trattare i suoi dati e assicura il medesimo livello di sicurezza offerto dal titolare.

I suoi dati sono altresì comunicati alle Comunità montane, in qualità di titolari autonomi del trattamento relativamente all'esercizio delle funzioni amministrative a loro conferite dalla l.r. 31/2008.

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

## **6. Tempi di conservazione dei dati**

I suoi dati personali saranno conservati per un termine di 10 anni dalla data di erogazione dell'ultimo contributo a suo favore

## **7. Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la limitazione del trattamento e l'opposizione.

Le sue richieste per l'esercizio dei suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste. Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.