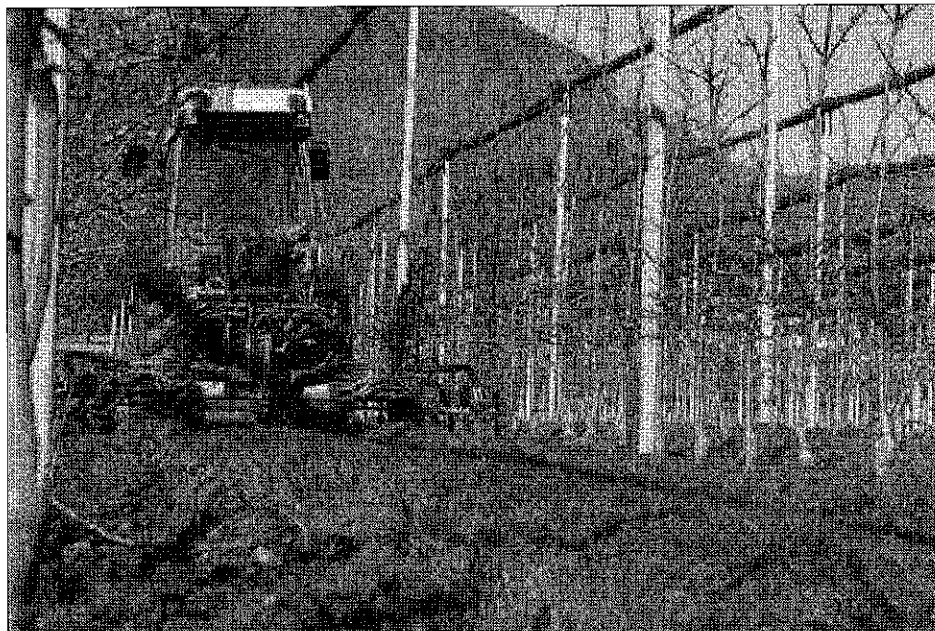


comunità montana
dell'oltrepò pavese



All. A

LEGGE REGIONALE 5 DICEMBRE 2008 N° 31, ART. 24:
"INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'AGRICOLTURA IN AREE MONTANE".

BANDO 2024

IL RESPONSABILE AREA 2
AFFARI ISTITUZIONALI, PROGETTI STRATEGICI,
TURISMO, AGRICOLTURA E FORESTE
(Bufalino Dott. Giuseppe)

TITOLO I

1. PREMESSA
2. MISURE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO
3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI
4. CONDIZIONI GENERALI
- 4.1) Limiti e divieti generali
5. NATURA E LIMITI DEL FINANZIAMENTO
- 5.1) Natura del finanziamento e limiti generali
6. SPESE AMMISSIBILI
- 6.1) Spese di intervento
7. MISURA 2.1 "AIUTI AGLI INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE"
- 7.1) Chi può presentare domanda
- 7.1.1) Chi non può presentare domanda
- 7.2) Condizioni di ammissibilità della domanda
- 7.2.1) Sufficiente capacità professionale
- 7.2.2) Obiettivi degli investimenti
- 7.3) Tipologie di intervento
- 7.4) Interventi non ammissibili
- 7.5) Condizioni, limiti e divieti
- 7.6) Costi finanziabili e ammontare dei finanziamenti

TITOLO II

- 1) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- 1.1) Quando presentare la domanda
- 1.2) A chi presentare la domanda
- 1.3) Come presentare la domanda
- 1.4) Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda
- 1.4.1) 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
- 1.5) Modifica della domanda
- 1.6) Ricevibilità delle domande
2. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE
- 2.1) Verifica di ammissibilità della domanda
- 2.2) Valutazione di merito
- 2.3) Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente
- 2.4) Richieste di riesame
- 2.5) Chiusura dell'istruttoria
3. Punteggi di priorità per l'individuazione soggetti beneficiari dei contributi previsti per la misura 2.1
4. GRADUATORIA DELLE DOMANDE
5. FINANZIAMENTO DELLE DOMANDE AMMESSE
6. COMUNICAZIONE AMMISSIONE/NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEI RICHIEDENTI
7. ESECUZIONE LAVORI E ACQUISTO DI DOTAZIONI
- 7.1) Proroghe
- 7.2) Varianti
- 7.2.1) Definizione di varianti
- 7.2.2) Quando richiedere la variante
- 7.2.3) Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante
- 7.2.4) Presentazione della domanda di variante
- 7.2.5) Istruttoria della domanda di variante
- 7.3) Cambio del beneficiario
- 7.3.1) Cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo (per il mantenimento degli impegni)
8. ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E LIQUIDAZIONE
- 8.1) Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari privati

8.2) Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori

8.3) Verifica del rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

8.4) Liquidazione del contributo

9. IMPEGNI DEI BENEFICIARI

10. MONITORAGGIO

11. REVOCA

11.1) Procedimento di revoca

12.ERRORE PALESE

13. RINUNCIA

14 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

15 CONTROLLI

15.1) Controlli ex post

15.2) Controlli di secondo livello

16 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

16.1) Rimedi amministrativi

16.2) Rimedi giurisdizionali

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – All. G

TITOLO I

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

1) PREMESSA

La l.r. 31/2008 (Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale), così come modificata da ultimo dalla l.r. 19/2014, prevede all'articolo 24 "interventi a sostegno dell'agricoltura in aree montane" specifiche linee di intervento al fine di assicurare il potenziamento e lo sviluppo delle aziende agricole ubicate nelle aree montane.

Tali aiuti sono coerenti con le linee programmatiche e di indirizzo espresse dalla l.r. 25/2007 (Interventi regionali in favore della popolazione dei territori montani) e con le previsioni dell'art. 73 "Investimenti" del Reg. (UE) n. 2021/2115 sul sostegno ai Piani Strategici nazionali nell'ambito della Politica agricola comune (PSP).

Il presente bando definisce le forme e le modalità di attuazione degli aiuti previsti dall'art. 24 della l.r. 31/2008 in conformità alle disposizioni attuative regionali approvate con d.g.r. n. XII/480 del 19 giugno 2023 e alle procedure amministrative nonché al finanziamento approvato dalla DG. Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi della Regione Lombardia n. 11051 del 19/07/2024, che stabilisce i riparti per ogni singola Comunità Montana per l'anno 2024.

Le funzioni amministrative concernenti gli interventi di seguito indicati sono svolte, ai sensi dell'articolo 24, comma 5, della l.r. 31/2008, dalla Comunità Montana.

2) MISURE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, sulla base delle esigenze del territorio, interpretate alla luce delle linee programmatiche del mandato politico e tenuto conto delle risorse a disposizione per l'anno 2024, prevede l'apertura del bando delle domande ammissibili a contributo per la Misura 2.1 "aiuti agli investimenti alle aziende agricole", per la tipologie 2.1.4 "adeguamento e modernizzazione del parco macchine e delle attrezzature per la produzione agricola primaria", 2.1.5 "Colture arbustive ed arboree di particolare pregio.

3) LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi possono essere realizzati in Lombardia esclusivamente nei Comuni compresi nel territorio della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese (Comuni di: Bagnaria, Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Cecima, Colli Verdi, Fortunago, Godiasco Salice Terme, Menconico, Montalto Pavese, Montesegale, Ponte Nizza, Rocca Susella, Romagnese, S. Margherita Staffora, Val di Nizza, Varzi, Zavattarello), riportati nell'Allegato 1 della D.G.R. XII/480 del 19/06/2023.

Nel caso di richiesta di contributi per l'acquisto di impianti, attrezzature, macchine, il centro aziendale del richiedente deve essere ubicato nel territorio sopra indicato.

4) CONDIZIONI GENERALI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ogni richiedente può presentare solo una domanda all'anno per una sola misura; la stessa deve riguardare una sola tipologia d'intervento pena l'esclusione della richiesta, nel rispetto dei limiti di finanziamento indicati al successivo punto 7.6.

Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi iniziati prima della data di presentazione della domanda. I richiedenti, tuttavia, dopo aver inoltrato sulla piattaforma regionale SISCO l'istanza di contributo possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della comunicazione di ammissione a finanziamento da parte della Comunità Montana. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia totalmente o parzialmente finanziata.

I richiedenti possono avere sede legale fuori dal territorio regionale, fermo restando quanto indicato nel par. 3 "localizzazione degli interventi" e devono rientrare nella definizione di PMI.

Per quanto riguarda gli aiuti alle PMI non saranno liquidati aiuti a imprese che rientrano fra coloro che hanno ricevuto, e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (CE) n. 659/1999. A tal fine le imprese beneficiarie dovranno sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, che informi su eventuali aiuti illegali ricevuti e per i quali si è proceduto al rimborso o al deposito in c/c bloccato, nonché che attesti di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui al Reg. CE medesimo. L'elenco delle decisioni della Commissione europea che dispongono il recupero di aiuti di stato è presente sul sito Internet <https://www.politicheeuropee.gov.it/it/attivita/aiuti-di-stato/recupero-aiuti-illegali/>

Sempre per quanto riguarda le PMI non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà, così come definite all'art. 2 punto. 59 del Reg. (UE) n. 2022/2472, ove applicabile, il quale definisce quale impresa in difficoltà "un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;

nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0".

4.1) Limiti e divieti generali

Non sono ammissibili:

- gli investimenti realizzati allo scopo di ottemperare alle norme dell'Unione europea (questo limite non si applica ai "giovani agricoltori nei primi 36 mesi dal loro primo insediamento - Reg. (UE) n. 2022/2472 art. 18 comma 6.) - si definiscono giovani agricoltori le persone fisiche di età non superiore a 40 anni alla data di presentazione della domanda di aiuto, con adeguate qualifiche e competenze professionali che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda;
- gli interventi che non siano finalizzati a ridurre i costi di produzione;
- investimenti di semplice sostituzione, ossia investimenti finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata;
- gli investimenti che possono essere attuati dai beneficiari soci di Organizzazioni dei Produttori, riconosciute ai sensi del Reg. (UE) 2021/2117, nell'ambito dei Programmi Operativi. In particolare:

riconversioni varietali orticole e frutticole, queste ultime limitatamente ad impianti già esistenti; personale al servizio dell'O.P. per il programma operativo, attività commerciale, assistenza tecnica, lotta integrata;

materiali e parti di impianti mobili per irrigazione e fertirrigazione (es. manichette); materiali di copertura per colture e serre (teli, materiali pacciamanti, reti ombreggianti); operazioni colturali (cimature, diradamenti, ecc.); macchinari specifici per operazioni colturali (es. trapiantatrice per insalata, raccogliatrice automatica per pomodoro); impianti relativi alla lavorazione dei prodotti; spese per assistenza tecnica e materiali per applicazione disciplinari lotta integrata; programmi e mezzi informatici relativi a impianti e macchinari già esistenti;

- l'acquisto di attrezzature e materiale usato;
- la realizzazione di interventi per l'espansione della rete irrigua esistente, ossia per l'aumento della superficie irrigabile.
- Gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti di stato di cui all'art. 107 par. 1 del Trattato né con i contributi finanziari degli Stati, inclusi quelli di cui all'art. 145 del Reg. (UE) n. 2021/2115, né con altri contributi finanziari della Comunità, relativamente agli stessi costi ammissibili, se sono superate le soglie di intensità specificate dal Reg. (UE) n. 2022/2472, art. 14 e art. 17, né con aiuti de minimis nel settore della produzione primaria ai sensi del Reg. (UE) n. 1408/2013, o con aiuti de minimis ai sensi Reg. (UE) 1407/2013 relativamente agli stessi costi ammissibili o allo stesso progetto di investimento secondo le regole generali consentite dal cumulo.

5) NATURA E LIMITI DEL FINANZIAMENTO

5.1) Natura del finanziamento e limiti generali

Col presente aiuto viene concesso un rimborso parziale delle spese sostenute dal richiedente, calcolato in percentuale sui costi sostenuti, nei limiti delle voci ammesse a finanziamento e con le modalità indicate nelle disposizioni attuative regionali approvate con DGR XII/480/2023 e nel presente Bando di questa Comunità Montana.

I contributi non possono comunque superare le intensità di aiuto previste dagli articoli 14 e 17 di cui al Reg. UE 2022/2472, e in particolare degli articoli n. 14, paragrafi. 11, 12 e n. 17, paragrafi 11 e 12.

6) SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono definite nelle singole misure di seguito riportate.

L'IVA è ammessa solo qualora non sia recuperabile ai sensi della norma di riferimento. In ogni caso le spese ammissibili devono rispettare quanto indicato all'art. 14 par.6 e art. 17 par. 5. del regolamento UE 2022/2472.

6.1) Spese di intervento

Le spese di intervento comprendono:

1. la progettazione o la relazione tecnica;
2. le consulenze specialistiche a supporto della progettazione fornite da professionisti abilitati;
3. la direzione dei lavori;
4. le spese di redazione del piano e il coordinamento della sicurezza nei cantieri di lavoro.

Le spese di intervento sono riconosciute solo per i lavori a carattere strutturale ed infrastrutturale fino alle percentuali massime, calcolate sull'importo complessivo dei lavori al netto di IVA, sotto riportate:

- a) per gli oneri relativi alla progettazione e direzione lavori nella misura massima, in percentuale dell'importo lavori, del:
 - 10% per i liberi professionisti;
 - 6% per gli uffici tecnici degli enti pubblici (solo per lavori sui terreni dei consorziati);

- b) per le spese relative alla progettazione e coordinamento del piano di sicurezza dei cantieri di lavoro e quelle relative alla redazione di perizie geologiche/geotecniche nella misura massima del 5% dell'importo dei lavori a base d'asta;

Le spese generali, al lordo dell'IVA non possono complessivamente superare il 12% dell'importo dei lavori al netto dell'IVA.

7) MISURA 2.1 "AIUTI AGLI INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE"

7.1) Chi può presentare domanda

A. impresa individuale con i seguenti requisiti:

- titolare di partita IVA attiva in campo agricolo;
- iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "Imprenditori agricoli" o sezione "Coltivatori diretti");
- in possesso della qualifica di imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

B. società agricola con i seguenti requisiti:

- titolare di partita IVA attiva in campo agricolo;
- iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "Imprese agricole");
- in possesso della qualifica di imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

C. società cooperativa con i seguenti requisiti:

- titolare di partita IVA attiva in campo agricolo;
- iscritta all'albo delle società cooperative di lavoro agricolo, di trasformazione di prodotti agricoli propri o conferiti dai soci e/o di allevamento;
- in possesso della qualifica di imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile.

7.1.1) Chi non può presentare domanda

Gli imprenditori agricoli che beneficino del sostegno al prepensionamento.

7.2) Condizioni di ammissibilità della domanda

7.2.1) Sufficiente capacità professionale

Al momento della presentazione della domanda, il titolare/legale rappresentante dell'impresa agricola che richiede l'aiuto o la persona preposta alla direzione dell'impresa stessa deve dimostrare di avere una sufficiente capacità professionale. La capacità professionale è presunta per le persone che possiedono almeno uno dei seguenti requisiti:

- siano in possesso dell'attestato di qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP definitivo) o abbiano esercitato per almeno 2 anni attività agricole come capo azienda, come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo;
- siano in possesso di un titolo di studio di livello universitario, di scuola media superiore, di istituto professionale o centro di formazione nel campo agrario, veterinario o delle scienze naturali. La durata complessiva dell'iter scolastico (compresa la formazione professionale) deve essere di almeno 11 anni.

7.2.2) Obiettivi degli investimenti

A norma dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 2022/2472, gli investimenti devono soddisfare almeno uno dei seguenti obiettivi:

- a. miglioramento del rendimento e della sostenibilità globali dell'azienda agricola, in particolare mediante una riduzione dei costi di produzione o il miglioramento e la riconversione della produzione;

- b. miglioramento dell'ambiente naturale, delle condizioni di igiene o del benessere degli animali;
- c. realizzazione e miglioramento delle infrastrutture connesse allo sviluppo, all'adeguamento e alla modernizzazione dell'agricoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli, la ricomposizione e il riassetto fondiari, l'approvvigionamento e il risparmio di energia sostenibile, l'efficienza energetica nonché l'approvvigionamento ed il risparmio idrico;
- d. ripristino del potenziale produttivo danneggiato da calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, epizootie, organismi nocivi ai vegetali e animali protetti nonché prevenzione dei danni da essi arrecati; se il danno è riconducibile al cambiamento climatico, i beneficiari, se del caso, includono nel ripristino misure di adattamento ai cambiamenti climatici;
- e. contributo alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici, anche attraverso la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra e il miglioramento del sequestro del carbonio, nonché promozione dell'energia sostenibile e dell'efficienza energetica;
- f. contributo alla bioeconomia circolare sostenibile e promozione dello sviluppo sostenibile e di un'efficiente gestione delle risorse naturali come l'acqua, il suolo e l'aria, anche attraverso la riduzione della dipendenza chimica;
- g. contributo ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.

Pertanto, nel presente regime si intende perseguire in via principale l'obiettivo del miglioramento del rendimento e della sostenibilità globali dell'azienda agricola, in particolare mediante una riduzione dei costi di produzione o il miglioramento e la riconversione della produzione. Tenendo conto però della particolare funzione che l'agricoltura di montagna svolge nei confronti dell'ambiente si ritiene che il sostegno a tale attività agisca come prevenzione nei confronti del dissesto e dell'abbandono delle superfici montane oltreché di preservazione del paesaggio.

7.3) Tipologie di intervento

2.1.4: Adeguamento e modernizzazione del parco macchine e delle attrezzature per la produzione agricola primaria.

Acquisto di macchine agricole oppure attrezzature agricole nuove per l'ammodernamento del parco macchine destinate esclusivamente ai lavori agricoli (produzione agricola primaria).

- Sono ammesse le macchine semoventi per la raccolta della frutta, i motocoltivatori cassonati (es. motoagricola), i caricatori frontali applicabili su trattori in possesso dei richiedenti.

- Non sono ammessi acquisti di:

- trattori,
- cisterne o serbatoi per il gasolio agricolo,
- macchine semoventi per movimento terra,
- attrezzature per forestazione (per es. motosega, potatore – sramatore, pinza forestale, sega a nastro carrellata combinata, spaccalegna idraulico) né per hobbistica e giardinaggio come le apparecchiature e attrezzature per la cura di siepi e cespugli (per es. decespugliatore, soffiatore-aspiratore, rasaerba),
- adattamenti e accessori di macchine/attrezzature già in possesso del richiedente (per es. vasca inox su rimorchio di proprietà),
- attrezzature spallabili (per es. forbice elettronica, ecc.).

Nell'acquisto la priorità è per le macchine specifiche per le lavorazioni dei terreni in forte pendenza; tale priorità sarà concessa esclusivamente a fronte di specifiche descrizioni tecniche elencate nei preventivi di spesa presentati.

2.1.5: Colture arbustive e arboree di particolare pregio

Introduzione o reintroduzione di colture arbustive ed arboree di particolare pregio che, nel rispetto delle tradizioni locali, si adattino alle condizioni ambientali della zona e contribuiscano alla valorizzazione del territorio e al miglioramento del reddito agricolo, ossia:

- a) impianto di piccoli frutti (quali lamponi, mirtilli, more, fragole, ecc.) e piante officinali con varietà selezionate e particolarmente adatte alle condizioni pedoclimatiche della zona;

- b) impianto e reimpianto di frutteti mediante l'utilizzo di cultivar selezionate e/o di vecchie varietà particolarmente adatte alle condizioni pedoclimatiche della zona;
- c) impianto o reimpianto di altre specie autoctone caratteristiche (castagno da frutto, mandorlo, nocciolo, piante micorizzate per la produzione di tartufi e funghi).

Non sono ammesse le consociazioni di specie arboree di qualsiasi tipo, in particolare impianti di frutta a guscio o altre tipologie; in altre parole risultano ammissibili esclusivamente impianti di frutteti monospecifici.

7.4) Interventi non ammissibili

- 1) l'acquisto di terreni e di fabbricati;
- 2) l'acquisto di animali;
- 3) l'acquisto di macchine e attrezzature forestali;
- 4) l'acquisto di diritti all'aiuto;
- 5) acquisto e impianto di piante annuali;
- 6) le opere di manutenzione ordinaria;
- 7) gli impianti energetici finalizzati alla vendita di energia;
- 8) i lavori di drenaggio;
- 9) i reimpianti di vigneti finanziabili ed ogni altro investimento realizzabile con il sostegno dell'Organizzazione Comune di Mercato (OCM) per il settore vitivinicolo di cui al Reg. (UE) 1308/2013;
- 10) l'acquisto di macchine e attrezzature la cui vita operativa sia inferiore a 5 anni a seguito di un regolare utilizzo;
- 11) Per una precisa indicazione della Commissione europea motivata con la necessità di tracciare le spese effettuate dai beneficiari non sono ammessi a contributo i lavori realizzati in economia dal beneficiario e suoi familiari (per es. preparazione del terreno, scasso, messa a dimora delle piante, e lavori manuali per il completamento dell'impianto/intervento);
- 12) non sono ammesse le consociazioni negli impianti di frutta a guscio o altre tipologie.

7.5) Condizioni, limiti e divieti

Ai fini della conformità alla normativa comunitaria sugli aiuti di stato, la misura 2.1 deve rispettare le condizioni di cui al Reg. (UE) n. 2022/2472, e in particolare:

- 1) gli aiuti siano concessi a piccole e medie imprese agricole (aziende agricole) attive nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, di cui all'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'UE;
- 2) gli aiuti non siano concessi ad attività connesse all'esportazione (connessi ai quantitativi esportati, costituzione e gestione della rete di distribuzione, spese correnti per attività d'esportazione);
- 3) gli aiuti non siano condizionati all'impiego di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;
- 4) gli aiuti non siano concessi contravvenendo ai divieti o alle restrizioni stabiliti nei regolamenti del Consiglio che istituiscono organizzazioni comuni di mercato, anche se tali divieti o restrizioni interessino solo il sostegno comunitario.

Ulteriori specifici limiti e divieti da applicare ai comparti produttivi riportati nella sottostante tabella.

Comparto	Limiti e divieti
MIELE	○ Sono esclusi investimenti già finanziabili col Sottoprogramma apistico di Regione Lombardia 2023-202713, quali ad esempio, l'acquisto di arnie o di strumenti per l'attività nomadistica e relative macchine per la movimentazione.
ORTOFRUTTICOLO	○ Non deve essere aumentata la capacità produttiva dei prodotti che beneficiano dell'indennità comunitaria di ritiro: albicocche, angurie, arance, cavolfiori, clementine, limoni, mandarini, melanzane, mele, meloni, nettarine, pere, pesche, pomodori, uve da tavola. Tale condizione non vale per i prodotti DOP e IGP e per le produzioni biologiche realizzate da aziende iscritte al relativo elenco regionale. ○ Sono esclusi gli investimenti che possono essere attuati dai beneficiari soci di Organizzazioni dei Produttori, nell'ambito dei Programmi Operativi e le relative spese ammissibili (vedi punto 4.1).

Comparto	Limiti e divieti
FLOROVIVAISMO	○ Sono escluse strutture e attrezzature destinate alla vendita al dettaglio di prodotti non aziendali, ossia garden center, avanserre e similari.
ENERGETICO	○ Sono esclusi gli investimenti che prevedono l'utilizzo di scarti e/o rifiuti di origine non prevalentemente agricola, fatto salvo quanto stabilito dal comma 1, lettera f, dell'articolo 185 "Esclusioni dall'ambito di applicazione" del D.lgs n. 152 del 3 aprile 2006, così come modificato dall'art. 13 del D.lgs n. 205 del 3 dicembre 2010, che considera sottoprodotti: le materie fecali, se non contemplate dal comma 2, lettera b), paglia, sfalci e potature, nonché altro materiale agricolo o forestale naturale non pericoloso utilizzati in agricoltura, nella selvicoltura o per la produzione di energia da tale biomassa mediante processi o metodi che non danneggiano l'ambiente né mettono in pericolo la salute umana. ○ La biomassa utilizzata per il funzionamento degli impianti deve provenire, per almeno i 2/3, dall'azienda stessa, la rimanente da operatori del territorio della Comunità Montana in cui è localizzato l'impianto. ○ Le centraline idroelettriche ed i pannelli fotovoltaici devono essere dimensionati in base ai fabbisogni dell'azienda e in ogni caso non possono mai essere superiori ad 1 MW di potenza. ○ Sono esclusi gli impianti energetici finalizzati alla sola vendita di energia.

7.6) Costi finanziabili e ammontare dei finanziamenti

Non sono ammissibili domande con spesa prevista di importo superiore a **€ 16.500,00**, al netto di IVA.

Tipologie di intervento	Richiedente	Spesa <u>massima</u> ammessa all'anno €	Percentuale contributo	Contributo <u>massimo</u> €
2.1.4	giovani imprenditori agricoli	16.000,00	50%	8.000,00
2.1.5	Altri imprenditori agricoli	16.000,00	40%	6.400,00

In ogni caso i costi ammissibili non possono superare le intensità di aiuto previste dall'art. 14 par. 12, 13 e 14 del regolamento (UE) 702/2014.

TITOLO II

1) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1.1) Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal <02/10/2024> al <04/11/2024

1.2) A chi presentare la domanda

Le domande di finanziamento sono presentate alla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, nel cui territorio ricadono gli interventi proposti, considerando l'ubicazione dei terreni e delle strutture aziendali e non quella della sede legale. Nel caso d'acquisto di impianti, attrezzature, macchine, ecc. le domande di contributo devono essere presentate alla Comunità Montana nel cui territorio è localizzato il centro aziendale.

1.3) Come presentare la domanda

La domanda di sostegno, indirizzata alla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (SISCO) della Regione Lombardia, entro il termine previsto dal presente Bando.

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, nella sezione dedicata al Sistema Informativo delle Conoscenze della Direzione Agricoltura, Alimentazione e Sistemi verdi 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, Alimentazione e Sistemi verdi e le sue Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca, le Province, 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 dell'Oltrepò Pavese;
- scegliere una delle tipologie ammissibili all'interno della misura (2.1) previste dal presente Bando perché il sistema propone tutte le misure (2.1, 2.2, 2.3) e le tipologie previste dalle disposizioni attuative regionali, indipendentemente dalla Comunità Montana d'indirizzo: la scelta di misure/tipologie non previste dal presente Bando comporta il rigetto totale della domanda in fase istruttoria;
- 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 punto 1.4, 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 presente Bando al punto 1.1. – Titolo II - 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 (*) nell'elenco seguente.

1.4) 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, 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 (all. B) allegato al presente Bando (il quadro "programma d'investimento" deve essere compilato correttamente indicando il settore prevalente per il quale il richiedente chiede il contributo – es. settore foraggero, settore frutticolo, ecc.);

A) per le opere: progetto (relazione tecnica illustrativa, planimetria scala 1:2000 e corografia in scala adeguata, computo metrico analitico estimativo con indicazione del prezziario utilizzato, titolo di proprietà* e/o contratto d'affitto* con relativo assenso del proprietario all'esecuzione degli interventi, documentazione fotografica*) firmati digitalmente da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio professionale;

B) per acquisti attrezzature: 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 (con l'identificazione della ragione sociale e relativo numero d'iscrizione CCIAA ed il C.F./P.IVA o codici identificativi simili) 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;

C) copia del certificato di attribuzione della P.IVA e copia della visura rilasciata dalla C.C.I.A.A. aggiornata all'anno di presentazione della domanda (*);

D) dichiarazione sostitutiva di atto notorio¹, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, dichiarando:

- se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla misura, il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto", specificando quali;

¹ Redatta su modelli predisposti dalla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese secondo quanto previsto dal D.P.R. 445 del 28/12/2000, articolo 47.

- 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 punto 1.4.1) 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.

Si ribadisce che 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, , ecc. Fanno eccezione quelli contrassegnati con asterisco (*) nell'elenco precedente.

1.4.1) 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 (punto 6.2).

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:

- 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.

1.5) Modifica della domanda entro il termine di presentazione delle domande

Entro il termine di presentazione delle domande fissato dal presente Bando di questa CM, 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 1.2, 1.3 e 1.4. **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 presente Bando, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

1.6) Ricevibilità delle domande

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese 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. 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 dell'Oltrepò Pavese verifica 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 punto 3;

- 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, contenente l'indicazione del dirigente responsabile e del funzionario incaricato agli adempimenti inerenti al singolo procedimento. Questa comunicazione può coincidere anche con la prima comunicazione utile effettuata dalla C.M. dell'Oltrepò Pavese.

2) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'istruttoria della domanda è di competenza della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese. La stessa provvede a svolgere l'istruttoria delle domande sul Sistema Informativo delle Conoscenze della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi verdi della Regione Lombardia (SISCO).

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

2.1) Verifica di ammissibilità della domanda

La 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 evidenzia la necessità di documentazione integrativa, la Comunità Montana ne chiede il completamento 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 1.4 titolo II, **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.

2.2) Valutazione di merito

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese procede ad effettuare:

- il controllo amministrativo della completezza e della validità della documentazione presentata;
- 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 spese²;
- 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 nel presente Bando;
- 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;

² La verifica della ragionevolezza delle spese proposte: nel caso di acquisto attrezzature la congruità dei prezzi è valutata tramite il raffronto di due preventivi di spesa; nel caso di opere per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzo dell'anno pubblicato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, e/o del Prezzo per i lavori forestali della Regione Lombardia e/o del Prezzo delle Opere pubbliche della Regione Lombardia e/o di documenti analoghi approvati da altri enti pubblici.

- 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 nel presente Bando;
- 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:
 - 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);
 - eventuali prescrizioni tecniche relative all'intervento previsto (es. superficie, tipo di lavori ecc.);
 - 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 e 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.

2.3) Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese 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 punto 2.4 e precisando che l'esito positivo dell'istruttoria non determina l'ammissione a finanziamento della domanda.

2.4) 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.

2.5) 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 14.

In caso di richiesta di riesame, la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese ha 15 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare al richiedente l'esito positivo o negativo del riesame.

3) Punteggi priorità per l'individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi previsti per la misura 2.1

Tali criteri di valutazione sono stati introdotti per l'accesso al finanziamento e le domande sono ordinate in graduatoria decrescente redatta sulla base dei punteggi attribuiti applicando i seguenti criteri:

■ Priorità assegnate in base alla tipologia di Richiedente

Impresa Agricola condotta da Giovani Imprenditori Agricoli IAP definitivo – ai sensi dell'art. 2, punto 34 del Reg. (UE) n. 702/2014;	PUNTI 15
Impresa Agricola con qualifica d'Imprenditore Agricolo Professionale IAP definitivo – D.Lgs 99/04 e D.G.R. 20734/05;	PUNTI 12
Impresa Agricola condotta da Giovani Imprenditori Agricoli non IAP – ai sensi dell'art. 2, punto 34 del Reg. (UE) n. 702/2014;	PUNTI 10

- Imprese Agricole con qualifica IAP definitivo che hanno presentato istanza risultata ammissibile e che **non sono state finanziate con il precedente Bando anno 2022 PUNTI 10**

▪ **Punteggio, assegnabile alternativamente e quindi non cumulabile, in base alle tipologie di investimento richieste**

Tipologie d'intervento	Tipologie d'investimento	Punteggio
2.1.4 Adeguamento e modernizzazione del parco macchine e delle attrezzature. Acquisto di macchine agricole oppure attrezzature agricole nuova per l'ammodernamento del parco macchine destinato esclusivamente ai lavori agricoli (produzione agricola primaria).	Attrezzature e macchine utilizzate per la fienagione	20
2.1.4 Adeguamento e modernizzazione del parco macchine e delle attrezzature. Acquisto di macchine agricole oppure attrezzature agricole nuova per l'ammodernamento del parco macchine destinato esclusivamente ai lavori agricoli (produzione agricola primaria).	Altre macchine e attrezzature	18
2.1.5 Colture arboree e arbustive di pregio	- Impianto piccoli frutti e piante officinali pluriennali - Impianto e reimpianto frutteti con cultivar della zona e frutteti di mandorlo, nocciolo, noce, piante micorizzate per la produzione di tartufi.	23

Per le domande pervenute e ritenute ammissibili sulla tipologia 2.1.4, verranno assegnati ulteriori 2 punti alle attrezzature specifiche per le lavorazioni dei terreni in forte pendenza (nei preventivi d'acquisto devono essere specificate, tramite una relazione firmata da tecnico abilitato, le caratteristiche tecniche che definiscono tale attrezzatura come idonea e necessaria per le lavorazioni dei terreni in forte pendenza).

A PARITA' DI PUNTEGGIO, VERRA' DATA PRIORITA' AL BENEFICIARIO CON ETÀ ANAGRAFICA MINORE (si evidenzia che per le domande presentate da società agricole, come da visura camerale aggiornata, al fine dell'assegnazione del punteggio verrà utilizzata la data di nascita del Rappresentante Legale della società).
 Per i lavori previsti nella sottomisura 2.1.5 "Introduzione colture arboree e arbustive di particolare pregio" le spese massime ammissibili ad ettaro sono riportate nella seguente tabella:

Tipo di coltura	Spesa massima ammissibile (ha)
Melo, pero, ciliegio, pesco, albicocco, susino	€ 12.000,00
Nocciolo, mandorlo, noce e castagno da frutto	€ 10.000,00
Micorizzate da tartufi e funghi	€ 9.000,00
Erbe Officinali - salvia, issopo, melissa, timo, dragoncello, camomilla romana, lavanda, malva, ecc.	€ 8.000,00
Piccoli frutti - mirtilli, ribes, lamponi, more, uva spina, ecc.	€ 7.000,00

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese ha stabilito per ciascun tipo di coltura una superficie minima e massima da ammettere a finanziamento, tenendo conto delle specifiche condizioni locali

COLTURA	Superficie minima Ha	Superficie massima Ha
Melo	00.20.00	01.50.00
Pero	00.20.00	01.50.00
Mandorlo	00.20.00	01.50.00
Castagno da frutto	00.20.00	01.50.00
Nocciolo/Noce	00.20.00	01.50.00
Albicocco	00.15.00	01.50.00
Ciliegio	00.15.00	01.50.00
Susino	00.15.00	01.50.00
Pesco	00.15.00	01.50.00
Piante Micorizzate da tartufo	00.15.00	01.50.00

Piccoli frutti	00.10.00	00.50.00
Erbe officinali (solo colture pluriennali)	00.30.00	02.00.00

4) GRADUATORIA DELLE DOMANDE

In base alle risultanze dell'istruttoria di cui al precedente paragrafo 2 la Comunità Montana approva:

- la "graduatoria delle domande istruite positivamente", 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.

La graduatoria delle domande mantiene validità **12 mesi** a far data dalla scadenza della presentazione delle stesse, stabilita dal presente Bando 2024; si evidenzia che la graduatoria delle istanze ammesse e non finanziate decadrà all'approvazione del Bando successivo.

La graduatoria e l'elenco di cui sopra, unitamente alla copia del provvedimento di approvazione, sono trasmessi dalla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, via posta elettronica certificata (PEC), secondo il modello di cui all'allegato 1, alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste entro 180 giorni dall'approvazione del riparto.

Si ribadisce che con l'emanazione di un nuovo bando da parte di questa Comunità Montana decadono le graduatorie in corso di validità.

Nei casi in cui la quota di riparto risulti inferiore al fabbisogno di spesa espresso dalla graduatoria approvata dalla Comunità Montana, eventuali economie derivanti, possono essere utilizzate per finanziare ulteriori domande con scorrimento della graduatoria.

Questa Comunità Montana può utilizzare le economie di spesa, determinatesi per rinuncia, revoca o minori spese effettuate dai beneficiari, per finanziare ulteriori interventi presenti nelle graduatorie in corso di validità. Non è possibile scorrere le graduatorie con le economie generatesi da domande finanziate in base ad altri bandi.

Le economie di spesa accertate su domande finanziate negli anni precedenti a quello di assegnazione se non destinate a contributi per domande in graduatoria ammesse e non finanziate in base alle precedenti disposizioni, devono essere restituite all'Amministrazione regionale.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria viene pubblicato sull'albo pretorio della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese e sul suo sito internet www.cmop.it, in entrambi i casi per almeno 30 giorni consecutivi.

In ottemperanza all'art. 52 della legge 234/2012 e al DM 115/2017, in sede di concessione delle agevolazioni le Comunità montane, individuate dalla d.g.r. 480/2023 quali soggetti attuatori a cui sono demandati i compiti 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 ed alla registrazione nel SIAN ed RNA degli aiuti individuali concessi. La Comunità Montana darà atto nei rispettivi provvedimenti 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.

5) FINANZIAMENTO DELLE DOMANDE AMMESSE

Con proprio provvedimento la Comunità Montana, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, approva l'elenco dei beneficiari e assume 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 dell'Oltrepò Pavese, non consentano di finanziare l'ultima domanda in posizione utile in graduatoria per l'intero importo del contributo concedibile, di cui al precedente par. 4, 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 tipologia 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 suo sito internet, in entrambi i casi per almeno 30 giorni consecutivi.

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, per le finalità di cui al successivo punto 8.4, 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) – Legge n. 3 del 16/01/2003, art. 11 (codice unico di progetto degli investimenti pubblici) e ss.mm.ii. al fine di garantire il monitoraggio degli investimenti pubblici.

Il CUP è generato dalla Comunità Montana per i soggetti privati 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.

Per contributo ammesso maggiore oppure uguale ad € 5.000,00 si provvederà a richiedere la **comunicazione antimafia** ai sensi della normativa vigente in materia.

Copia del provvedimento di ammissione a finanziamento è trasmessa via pec alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste, allegando l'elenco delle domande ammesse a finanziamento su foglio di calcolo (es. formato excel), che provvederà ad aggiornare di conseguenza il sistema informativo (Stato Finanziato), consentendo in tal modo la presentazione da parte dei beneficiari della domanda di pagamento di cui al successivo par. 8.

L'ammissione a finanziamento in misura parziale dei beneficiari, deve essere oggetto di una specifica istruttoria di revisione in SISCO.

6) COMUNICAZIONE AMMISSIONE/NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEI RICHIEDENTI

Entro 15 giorni dall'assunzione dell'impegno di spesa, la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese 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 CUP assegnato da questa C.M.;
- il quadro economico comprensivo degli importi relativi all'investimento ammesso, alla spesa ammessa e al contributo concesso;
- i tempi per l'ultimazione dei lavori o per l'acquisto delle dotazioni;
- le indicazioni per eventuali varianti;

7) 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, negli 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 punto 7.1.

7.1) Proroghe

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, 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) a questa Comunità Montana prima della scadenza dei termini di effettuazione degli interventi, utilizzando apposito modulo (all.). La proroga può essere concessa solo in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

7.2) Varianti

7.2.1) 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, e in specifico:

- 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

- non determini una riduzione della spesa ammessa superiore al 50% della spesa ammessa a finanziamento in fase iniziale.

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese che 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.

7.2.2) 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.

Ogni variante deve essere **preventivamente richiesta e autorizzata** dalla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, 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 le varianti preventivamente richieste 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.

7.2.3) Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

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

relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;

quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2;

documentazione di cui al precedente paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta.

La Comunità Montana 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.

7.2.4) 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.

7.2.5) Istruttoria della domanda di variante

La Comunità Montana riceve dal beneficiario, o suo delegato, la domanda di variante e la istruisce 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 variante è autorizzata 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, tale da causare 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 (si fa riferimento al limite di spesa ammessa a finanziamento e non all'investimento ammesso-spesa totale).

La Comunità Montana che riceve la domanda di variante, conclusa l'istruttoria, in base all'esito positivo o negativo della stessa autorizza o nega la variante, dandone comunicazione al beneficiario.

Il beneficiario, che esegua le varianti preventivamente richieste 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.

7.3) Cambio del beneficiario (all. E)

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 dell'Oltrepò Pavese 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 dell'Oltrepò Pavese ne dà comunicazione al richiedente, invitandolo a presentare una nuova domanda di autorizzazione.

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, in caso di accoglimento della richiesta, autorizza attraverso la specifica funzione del sistema informativo SISCO la presentazione da parte del cessionario della nuova domanda di finanziamento, con le modalità previste al precedente par. 1.

La Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese istruisce, con le modalità previste al precedente par. 2, 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, Alimentazione e Sistemi verdi.

Qualora il cessionario venga ammesso a finanziamento, la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese inserisce il nuovo beneficiario nell'elenco delle domande ammesse a finanziamento, con i dati di cui all'allegato 1 alle Procedure amministrative regionali approvate. La Comunità Montana procede inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Interministeriale n. 115/2017, alla registrazione in SIAN della nuova concessione, previa visura propedeutica sul Registro nazionale degli aiuti di stato e acquisizione da SIAN del Codice Univoco interno di concessione a conferma dell'avvenuta registrazione.

7.3.1 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.

8) ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E LIQUIDAZIONE

Per richiedere la liquidazione del contributo il beneficiario deve presentare una **“domanda di pagamento”** alla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese. La domanda deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di esecuzione degli interventi/acquisti, 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 8.1 e 8.2. La spesa deve essere unicamente ed integralmente sostenuta dal beneficiario in prima persona e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa.

8.1) Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari privati

Alla domanda di pagamento va allegata la seguente documentazione:

- fatture relative ai beni acquistati che devono riportare con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola e/o fatture relative agli investimenti realizzati e relativo CUP corrispondente a quello comunicato nell'ammissione a finanziamento;
- dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice relativamente alle forniture e della ditta esecutrice nel caso di lavori e/o servizi;

- tracciabilità 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;
N.B Le fatture, le dichiarazioni liberatorie e i documenti attestanti il pagamento devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato. Per le fatture emesse prima della comunicazione del CUP è consentita l'integrazione manuale.
- per gli impianti:
 - certificato di fine lavori, a firma di tecnico abilitato (Dott. Agr. Oppure Per. Agr.);
 - computo metrico dello stato finale dei lavori, a firma del tecnico abilitato;
 - documentazione fotografica dei lavori eseguiti;
 - fatture relative ai lavori eseguiti e agli acquisti effettuati che devono riportare con chiarezza l'oggetto dell'acquisto;
 - dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice relativamente alle forniture e della ditta fornitrice ed esecutrice nel caso di lavori e/o servizi;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio³ 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 punto 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;
- 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 2024 - L.R.31/08 art. 24 – Domanda Sisco n° XXXXX;
- 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 se 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 allegate entrambe le fatture, unitamente alla schermata (screenshot) relativa al cassetto fiscale in cui risulti la presenza dell'autofattura.

8.2) 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.

³ Ai sensi dell'art. 47 del dpr 445/2000.

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.

8.3) 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 lavoro⁴, inseriscono a campione nel proprio Piano Annuale dei Controlli le domande ammesse a finanziamento presenti nell'elenco trasmesso dalla Comunità Montana ai sensi del precedente par. 5 e comunicano tempestivamente alla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese 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.

8.4) 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);
- la regolarità della documentazione antimafia mediante la "comunicazione antimafia" come previsto dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni;
- la Visura Deggendorf sul Registro nazionale degli aiuti di stato di cui all'art. 52 della legge 234/2012 e al DM 115/2017;

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 a SIAN dell'effettivo importo liquidato.

La Comunità Montana provvede inoltre ad inserire su SISCO i dati relativi all'importo liquidato, nonché alla data e al numero del mandato di pagamento, in una fase successiva a quella di istruttoria della domanda di pagamento.

9) IMPEGNI DEI BENEFICIARI

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

- realizzare i lavori e/o acquistare le attrezzature nel rispetto delle regole indicate nelle Disposizioni attuative, nelle Procedure amministrative e nel presente Bando;
- 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;
- integrare la domanda di contributo, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria;

⁴ Si fa riferimento alle seguenti normative e alle loro successive modifiche e integrazioni: salute e sicurezza sul lavoro, DLgs n. 81/2008; fitofarmaci, DLgs n.194/1995, DPR n. 290/2001, DLgs n. 150/2012 e DM 22 gennaio 2014 "PAN", dgr n. 1376/2019 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature, DLgs 17/2010.

- 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; in tutti i casi il periodo viene calcolato dalla data di invio del verbale di istruttoria finale;
- comunicare le variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
- rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione.

10) MONITORAGGIO

Entro il 31 gennaio di ogni anno le Comunità Montane trasmettono alla Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste il "monitoraggio degli impegni e delle liquidazioni", anche su supporto informatico secondo il modello di cui all'allegato 3, ossia:

l'elenco delle domande ammesse a finanziamento nell'anno solare precedente;

l'elenco delle liquidazioni effettuate nell'anno solare precedente.

11) 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 l'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.

11.1) 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 di 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.

12) 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 dell'Oltrepò Pavese, ovvero da Regione Lombardia, entro la conclusione dell'istruttoria dell'atto di approvazione della graduatoria delle domande di cui al precedente paragrafo 4.

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 1.

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

13) RINUNCIA

I soggetti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, devono notificarlo attraverso il SISCO o darne immediata comunicazione alla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese mediante consegna diretta o invio via PEC o raccomandata A/R.

La rinuncia non è ammessa qualora la Comunità Montana o la Regione Lombardia 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 o la Regione Lombardia abbiano 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 al precedente punto 7.2, non è ammissibile.

In caso di rinuncia, successiva all'ammissione al finanziamento dell'intervento, del beneficiario sarà applicata, nell'edizione successiva di questo Bando, una penalità del 50% del punteggio attribuito in una eventuale fase istruttoria con esito positivo riguardante il medesimo candidato.

14) 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 dal presente Bando.

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 dal Bando della Comunità Montana o richieste dalle Comunità Montana o dalla Regione Lombardia;
- proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste al precedente punto 7.1.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le tipologie più ricorrenti di cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante.

Codice	Tipo di causa 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 dalla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese.

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 dell'Oltrepò Pavese 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.

15) CONTROLLI

E' opportuno, compatibilmente con le dimensioni e le risorse dell'ente, che nella gestione delle istruttorie e nello svolgimento dei controlli vengano assicurate:

- la separazione degli incarichi tra chi esegue l'istruttoria iniziale e chi effettua l'accertamento tecnico finale;
- le procedure scritte;
- l'uso di check-list;
- adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informatizzati;
- appropriati livelli di controllo interno;
- prevenzione di situazioni di conflitto di interessi (per quanto concerne il conflitto di interesse del personale coinvolto nel procedimento amministrativo si rimanda alle previsioni di legge in materia – L. 241/90, art. 6 bis e D.P.R. 62/2013).

15.1) Controlli ex post

Ogni anno la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese esegue 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 da questa Comunità Montana secondo i seguenti criteri (basati su n. 2 fattori di rischio):

Fattore di rischio 1: riferito alla tipologia d'investimento:

- Punti 1 misura 2.1 tipologia 5;
- Punti 2 acquisto attrezzature di cui alla misura 2.1 tipologia 4;

Fattore di rischio 2: riferito all'importo del contributo liquidato.

- Punti 1 Importo inferiore a € 1.000,00;
- Punti 2 Compreso tra € 1.000,01 a € 2.500,00
- Punti 3 Compreso tra 2.500,01 e 5.000,00;

Durante l'estrazione, nel caso ci fossero domande con lo stesso punteggio, saranno controllate quelle con l'importo maggiore di contributo concesso.

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 dal terzo punto del par. 14 delle Disposizioni Attuative regionali approvate con dgr n. 480/2023. Dell'estrazione viene redatto apposito verbale (si precisa che qualora venissero estratte domande aventi lo stesso punteggio, verranno sottoposte a controllo quelle ammesse e finanziate con un contributo maggiore).

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 del verbale 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), impianto o attrezzatura oggetto del finanziamento. Si considerano modifiche sostanziali anche la mancata e inefficiente conservazione degli impianti arborei;
- 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 le 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 deve essere conservato agli atti della Comunità Montana fino al termine dell'Impegno.

15.2) 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.

16) RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese o dalla Regione Lombardia relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dal presente bando è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

16.1) 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

16.2) 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 G.



Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

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, 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 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 contributi effettuata ai sensi dell'art. 24 della L.R. 31/2008.

Il trattamento dei Suoi dati è effettuato ai sensi dell'art 6, par.fo 1, lett. e) del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

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.

4.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

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

5.

Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati vengono comunicati ad ARIA SpA in qualità di responsabile del trattamento, nominato dal titolare. 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 vengono altresì comunicati alla Comunità montana dell'Oltrepò Pavese, in qualità di titolare autonomo del trattamento relativamente all'esercizio delle funzioni amministrative ad essa 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 cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue richieste per l'esercizio dei suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata 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, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di Controllo competente.