



DGR N. 480 DEL 19 GIUGNO 2023
"DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLE MISURE A SOSTEGNO DELL'AGRICOLTURA IN AREE
MONTANE (Art. 24 l.r. 5 dicembre 2008, n. 31)"

PROCEDURE AMMINISTRATIVE

SOMMARIO

1) PREMESSA.....	3
2) MISURE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO	3
3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	3
3.1) Quando presentare la domanda	3
3.2) A chi presentare la domanda	3
3.3) Come presentare la domanda	4
3.4) Documentazione da allegare alla domanda	5
3.4.1) 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.....	5
3.5) Modifica della domanda entro il termine di presentazione delle domande	6
3.6) Ricevibilità delle domande	6
4) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	6
4.1) Verifica di ammissibilità della domanda	6
4.2) Valutazione di merito	7
4.3) Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.....	7
4.4) Richieste di riesame.....	8
4.5) Chiusura dell'istruttoria.....	8
5) GRADUATORIA DELLE DOMANDE	8
6) FINANZIAMENTO DELLE DOMANDE AMMESSE	9
7) COMUNICAZIONE AMMISSIONE/NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEI RICHIEDENTI	9
8) ESECUZIONE LAVORI E ACQUISTO DI DOTAZIONI.....	10
8.1) Proroghe	10
8.2) Varianti	10
8.2.1) Definizione di varianti.....	10
8.2.2) Quando richiedere la variante	11
8.2.3) Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante	11
8.2.4) Presentazione della domanda di variante	11
8.2.5) Istruttoria della domanda di variante.....	11
8.3) Cambio del beneficiario	11
8.3.1) Cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo (per il mantenimento degli impegni).....	12
9) ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E LIQUIDAZIONE.....	13
9.1) Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari privati	13
9.2) Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari pubblici	14
9.3) Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori.....	14
9.4) Verifica del rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	15
9.5) Liquidazione del contributo	15
10) IMPEGNI DEI BENEFICIARI	15
11) MONITORAGGIO	15
12) REVOCA.....	16
12.1) Procedimento di revoca	16
13) ERRORE PALESE.....	16
14) RINUNCIA	17
15) CAUSE DI FORZA MAGGIORE	17

16) CONTROLLI.....	18
16.1) Controlli ex post	18
16.2) Controlli di secondo livello	18
17) RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	19
17.1) Rimedi amministrativi	19
17.2) Rimedi giurisdizionali	19
18) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
 ALLEGATO 1 – MODELLI PER GRADUATORIA DOMANDE ISTRUITE POSITIVAMENTE, ELENCO DOMANDE ISTRUITE NEGATIVAMENTE ED ELENCO DOMANDE NON RICEVIBILI	20
ALLEGATO 2 – QUADRO DI CONFRONTO PER RICHIESTA VARIANTI	21
ALLEGATO 3 - MONITORAGGIO IMPEGNI	22
ALLEGATO 4 – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	24
ALLEGATO 5 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PMI E DI IMPRESA NON IN DIFFICOLTA'.....	26
ALLEGATO 6 – CALCOLO DELLA DIMENSIONE D'IMPRESA.....	30

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. 9/2019, prevede all'articolo 24 "interventi a sostegno dell'agricoltura in aree montane" specifiche linee di intervento al fine di assicurare, in particolare, il potenziamento e lo sviluppo delle aziende agricole ubicate nelle aree montane.

Le Disposizioni attuative approvate con dgr n. 480 del 19 giugno 2023 (di seguito indicate: "Disposizioni attuative"), come modificate da d.g.r. 2519 del 10 giugno 2024, definiscono le forme e le modalità di attuazione degli interventi e l'intensità degli aiuti previsti dall'art. 24 della l.r. 31/2008, rimandando a un successivo provvedimento amministrativo la definizione degli aspetti procedurali.

Il presente documento stabilisce le linee guida relative agli aspetti procedurali al fine di uniformare il contenuto dei bandi delle Comunità Montane.

Per quanto non contenuto nel presente documento si farà riferimento, oltre che alla l.r. 31/2008 ed alle relative disposizioni attuative approvate con la sopra richiamata D.G.R. 480/2023, alla Legge n. 241/90 e alla l.r. n. 1/2012 e alla normativa specifica di volta in volta citata nelle note al presente documento.

2) MISURE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

In base a quanto previsto al par. 3 delle Disposizioni attuative sopra citate, le misure ammissibili a finanziamento sono le seguenti:

Misura 2.1 "Aiuti agli investimenti nelle aziende agricole".

3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

3.1) Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal **10.03.2025 al 10.04.2025**

3.2) Come presentare la domanda

La domanda di sostegno, indirizzata alla Comunità Montana di competenza o alla Regione Lombardia, deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (SISCO) della Regione Lombardia, entro il termine previsto dal 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, Sovranità alimentare e Foreste della Regione Lombardia (SISCO);
- registrarsi con le modalità indicate sul sito <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>. Le informazioni relative all'accesso al Modello Unico di domanda informatizzato sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste e le sue Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca, la Provincia di Sondrio, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- accedere alla domanda per gli aiuti articolo 24 l.r. 31/2008, indirizzandola alla Comunità Montana di competenza o, per le Comunità Montane, alla Regione Lombardia;
- scegliere una o più delle misure previste dal Bando della Comunità Montana competente e, all'interno di questa, una o più tipologie fra quelle previste dal Bando; 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 una misura e di tipologie non previste dal Bando della Comunità**

Montana competente comporta il rigetto parziale o 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 paragrafo 3.4, deve essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata, ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), e del Dlgs n. 82/2005. È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti);
- caricare a sistema in SISCO la domanda sottoscritta con le modalità sopra riportate: il sistema al momento del caricamento della domanda firmata la valida e le attribuisce la data e l'ora, minuto e secondo di presentazione.

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

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

Ogni allegato deve essere firmato digitalmente dal soggetto che l'ha formulato. Fanno eccezione gli allegati contrassegnati con asterisco (*) nell'elenco seguente.

3.3) Documentazione da allegare alla domanda

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

1. descrizione dell'investimento, comprensiva delle indicazioni relative ai costi e alla localizzazione, redatta sul modello di scheda di misura allegato al Bando della Comunità Montana;
2. progetto e computo metrico analitico estimativo a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio professionale, per le opere;
3. almeno due preventivi di spesa, in caso di acquisto di macchine, impianti e attrezzature. I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere redatti su carta intestata dei fornitori e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
 - proposte da soggetti diversi, cioè da due fornitori indipendenti tra loro;
 - comparabili;
 - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

4. copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto¹ ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 Legge per il governo del territorio e successive modifiche e integrazioni, qualora il bando della Comunità Montana non preveda di trasmetterlo entro un termine successivo e comunque entro la successiva fase di ammissione a finanziamento (*);
5. altra documentazione tecnica o amministrativa definita dalle singole Comunità Montane;
6. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, riguardante (*)²:
 - a) se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla misura, il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto", specificando quali;
 - b) qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi o riserve o siti Natura 2000, di avere richiesto (nei tempi indicati al successivo paragrafo 3.4.1) ai relativi enti gestori il parere di compatibilità e, se del caso, di aver acquisito parere positivo e/o specifica autorizzazione, riportando le eventuali prescrizioni;
 - c) per gli altri richiedenti, diversi dagli enti locali/pubblici, di rientrare fra le piccole e medie imprese (PMI), secondo i criteri di cui all'All. 1 al Reg. (UE) 2022/2472 e, come disposto dall'art. 1, par. 5 del Reg. (UE) 2022/2472, di non essere impresa in difficoltà ai sensi (Dichiarazione di PMI e di impresa non in difficoltà – Allegato 5, con Calcolo della dimensione di impresa di cui all'Allegato 6).

Ogni allegato deve essere firmato digitalmente dal soggetto che l'ha formulato, ossia i preventivi firmati dai fornitori, le relazioni tecniche dai tecnici che le hanno redatte, le tavole progettuali dai progettisti che le hanno predisposte, ecc. Fanno eccezione quelli contrassegnati con asterisco (*) nell'elenco precedente.

3.3.1) 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 (paragrafo 8.2).

Il provvedimento dell'ente gestore ha come oggetto:

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

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

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

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

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

- Misura 2.1
 - tipologia 2.1.3: Acquisto di attrezzature per la modernizzazione delle stalle;
 - tipologia 2.1.4: Adeguamento e modernizzazione del parco macchine e delle attrezzature per la produzione agricola primaria;
 - tipologia 2.1.5: Colture arbustive e arboree di particolare pregio;

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

Entro il termine fissato dal Bando della Comunità Montana competente per territorio, il richiedente può presentare una nuova domanda, che costituisce un nuovo procedimento, senza autorizzazione preventiva e con le modalità e le condizioni indicate nei precedenti paragrafi 3.2, 3.3 e 3.4. **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 Bando, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

3.5) Ricevibilità delle domande

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

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

- per le domande considerate non ricevibili, a dare comunicazione al richiedente, tramite PEC, della non ricevibilità della domanda. La comunicazione di non ricevibilità della domanda costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile, consistendo nella proposta che diventerà definitiva solo a seguito dell'adozione del provvedimento di cui al successivo paragrafo 5;
- per le domande risultate ricevibili, a effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, ai richiedenti.

4) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'istruttoria della domanda è di competenza della Comunità Montana o della Regione Lombardia, nel caso in cui il richiedente sia una Comunità Montana e l'intervento ricada nel territorio della medesima Comunità Montana (vedi precedente paragrafo 3.2). Le Comunità Montane e la Regione Lombardia provvedono a svolgere l'istruttoria delle domande sul Sistema Informativo delle Conoscenze della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste della Regione Lombardia (SISCO).

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

4.1) Verifica di ammissibilità della domanda

Le Comunità Montane (o la Regione Lombardia) verificano:

- 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 (o la Regione Lombardia) ne chiede il completamento, ai sensi dell'articolo 6, lettera b), legge n. 241/1990, dando un termine non superiore a 10 giorni, trascorsi i quali verrà pronunciata la non ammissibilità della domanda. Si evidenzia, relativamente alla **possibilità di richiesta di integrare la documentazione ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo 3.4**, 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.

4.2) Valutazione di merito

La Comunità Montana (o la Regione Lombardia) procedono ad effettuare:

- il controllo amministrativo della completezza e della validità della documentazione presentata, comprensivo della documentazione sul calcolo della dimensione d'impresa e sullo status di impresa in difficoltà;
- la verifica della veridicità delle dichiarazioni in almeno il 5% delle domande;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di contributo;
- per le domande di soggetti aventi sede legale in un comune diverso da quelli presenti nell'Allegato 1 alle disposizioni attuative, la verifica che gli interventi o il centro aziendale (solo per gli acquisti di macchine, impianti, ecc.) siano ubicati nel territorio montano;
- la verifica della ragionevolezza delle spese³;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nei Bandi delle Comunità Montane;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle disposizioni attuative;
- la determinazione dell'entità della spesa ammessa, della spesa ammissibile a contributo e del contributo concedibile, in riferimento alla tipologia dell'intervento e del richiedente;
- se necessario, un sopralluogo nel centro aziendale o nel luogo dove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- l'attribuzione del punteggio di priorità, secondo i criteri definiti nel Bando della Comunità Montana;
- 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 della Comunità Montana);
 - 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 o dal responsabile, deve essere caricato su SISCO.

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

4.3) Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

La Comunità Montana o la Regione Lombardia comunica a mezzo PEC al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del relativo verbale e del documento "Dettaglio attribuzione punteggio", indicando le modalità di richiesta di riesame, di cui al successivo paragrafo 4.4 e precisando che l'esito positivo dell'istruttoria non determina l'ammissione a finanziamento della domanda.

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

4.4) 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.

4.5) 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 17.

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

5) GRADUATORIA DELLE DOMANDE

Per ogni bando le Comunità Montane approvano:

- la "graduatoria delle domande istruite positivamente"⁴, 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 e l'elenco di cui sopra, unitamente alla copia del provvedimento di approvazione, sono trasmessi dalle Comunità Montane, 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**.

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

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

Le Comunità Montane possono 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 generate da domande finanziate in base ad altri bandi.

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.

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.

Nei casi in cui la quota di riparto risulti superiore al fabbisogno di spesa espresso dalla graduatoria approvata dalla Comunità Montana, la Comunità Montana stessa potrà riaprire i termini del Bando per un periodo di 15 giorni.

Le somme non impegnate entro l'esercizio corrente dovranno essere restituite all'Amministrazione regionale.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria viene pubblicato sull'albo pretorio delle Comunità Montane e sul loro sito internet, 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 (visure aiuti e visure "de minimis", queste ultime laddove richieste) ed alla registrazione nel SIAN ed RNA degli aiuti individuali concessi.

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

Le Comunità montane dovranno dare 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.

6) FINANZIAMENTO DELLE DOMANDE AMMESSE

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

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

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

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

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

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

Le Comunità Montane, per le finalità di cui al successivo paragrafo 9.4, trasmettono 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)⁵ al fine di garantire il monitoraggio degli investimenti pubblici.

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

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

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. 9.

L'ammissione a finanziamento in misura parziale dei beneficiari di cui al paragrafo 6, deve essere oggetto di una specifica istruttoria di revisione in SISCO.

7) COMUNICAZIONE AMMISSIONE/NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEI RICHIEDENTI

Entro 15 giorni dall'assunzione dell'impegno di spesa, le Comunità Montane comunicano via PEC ai richiedenti delle domande positivamente istruite (di seguito "beneficiari") l'ammissione/non ammissione a finanziamento.

In caso di ammissione nella comunicazione va indicato:

- il quadro economico comprensivo degli importi relativi all'investimento ammesso, alla spesa ammessa e al contributo concesso;
- i tempi per la presentazione di copia del progetto esecutivo, corredato di eventuali permessi, pareri, autorizzazioni prescritti dalla normativa vigente per poter realizzare l'intervento
- i tempi per l'ultimazione dei lavori o per l'acquisto delle dotazioni;
- le indicazioni per eventuali varianti;

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

- eventuali prescrizioni tecniche e amministrative;
- il codice CUP assegnato alla domanda ammessa a finanziamento nel caso di beneficiari privati.

8) ESECUZIONE LAVORI E ACQUISTO DI DOTAZIONI

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

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

La mancata conclusione degli interventi entro i suddetti termini causa la revoca del contributo concesso, ai sensi dell'art. 31 della l.r. 31/2008 e del paragrafo 15 delle Disposizioni attuative approvate con dgr n. 480/2023, fatte salve le possibilità di proroga di cui al successivo paragrafo 8.1.

8.1) Proroghe

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

Nel caso di beneficiari pubblici, in presenza di oggettive situazioni non derivanti da fatto della Pubblica Amministrazione, può essere concessa una seconda proroga per un periodo massimo uguale al precedente. La domanda di proroga deve essere fatta pervenire mediante consegna diretta o invio a mezzo posta raccomandata o come file allegato a un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) alla Comunità Montana o alla Regione Lombardia prima della scadenza dei termini di effettuazione degli interventi, utilizzando apposito modulo.

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

8.2) Varianti

8.2.1) 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, quali:

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

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

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

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

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

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

La variante è ammissibile a condizione che:

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

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

La Comunità Montana o la Regione Lombardia che ricevono 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.

8.2.2) 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.

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

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

8.2.3) 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:

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

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

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

8.2.4) Presentazione della domanda di variante

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

La domanda di variante sostituisce la domanda iniziale.

8.2.5) Istruttoria della domanda di variante

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

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

8.3) Cambio del beneficiario

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

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

1. la titolarità del cessionario al subentro, tramite l'acquisizione dell'azienda; in caso di subentro per morte del beneficiario, il cessionario dovrà produrre la documentazione prevista dalla circolare AGEA n. 2023.67143 per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare;
2. il possesso da parte del cessionario dei requisiti soggettivi e oggettivi necessari per la presentazione della domanda iniziale;

3. l'impegno da parte del cessionario a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
4. la rinuncia del contributo da parte del cedente.

La Comunità Montana istruisce la richiesta di autorizzazione, verificando:

1. la titolarità del cessionario al subentro;
2. il possesso da parte dello stesso dei requisiti previsti dalle disposizioni attuative regionali e dal Bando per l'accesso al contributo.

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

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

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

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

Possono verificarsi i seguenti due casi:

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

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

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

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

8.3.1) 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.

9) ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E LIQUIDAZIONE

Per richiedere la liquidazione del contributo il beneficiario deve presentare una **"domanda di pagamento"** alla Comunità Montana⁶. **La domanda deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di esecuzione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, mediante l'apposita procedura sul sistema informatico SISCO.**

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

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

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

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

Alla domanda di pagamento va allegata la seguente documentazione:

1. fatture relative agli investimenti realizzati accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (*);
2. tracciabilità⁷ dei pagamenti effettuati; tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (*);
3. per le opere:
 - a. certificato di fine lavori, a firma del direttore dei lavori;
 - b. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 6 comma 1 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;
 - c. computo metrico dello stato finale dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
4. per gli interventi riguardanti locali e impianti di trasformazione dei prodotti di origine animale, copia del verbale di sopralluogo del Dipartimento di Prevenzione Veterinario dell'ATS (*), in caso di richiesta di riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004 o, in alternativa, copia della SCIA inviata al Dipartimento stesso (*) in caso di registrazione ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004;
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁸ del beneficiario che, in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi, in ottemperanza al paragrafo 5.1 delle Disposizioni attuative approvate con Dgr n. 480/2023; e, se necessario, di aver rinunciato in tutto o in parte ad altri contributi pubblici aventi ad oggetto il medesimo intervento;
6. sulle fatture, sui pagamenti e sulle registrazioni contabili dovrà essere riportato il CUP comunicato dalla Comunità Montana. Qualora la fattura, i pagamenti e le registrazioni contabili fossero antecedenti alla data di pubblicazione del CUP sarà comunque necessario che sui documenti contabili sia presente la dicitura: Bando anno (anno del bando di riferimento) - L.R.31/08 art. 24 – Domanda Sisco n° XXXXX;
7. nel caso in cui la fattura non presenti il CUP e se non sarà possibile da parte del fornitore annullare la fattura e rimetterne una nuova con indicazione del CUP, occorrerà che il beneficiario emetta a sé stesso un'autofattura riferita e riconducibile alla fattura già emessa dal fornitore e con oggetto identico ma integrato del CUP. Alla domanda di pagamento vanno poi allegate entrambe le fatture, unitamente alla schermata (screenshot) relativa al cassetto fiscale in cui risulti la presenza dell'autofattura;
8. ogni altro documento indicato nel Bando della Comunità Montana.

⁶ Nel caso il beneficiario sia una Comunità Montana che ha presentato domanda di aiuto alla Regione Lombardia, ai sensi del paragrafo 3.2 lettera a), la Comunità Montana per richiedere la liquidazione del contributo deve inviare istanza di accertamento finale dei lavori alla Regione Lombardia. Il funzionario istruttore regionale, sulla base delle verifiche documentali effettuate e delle risultanze del verbale della visita "in situ", redige il verbale di istruttoria finale e lo invia alla Comunità Montana, che, se del caso, trattiene a proprio favore quota parte delle risorse assegnate.

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

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

9.2) Allegati alla domanda di pagamento da parte di beneficiari pubblici

Alla domanda di pagamento va allegata la seguente documentazione:

1. atto di approvazione della contabilità finale (*) e del certificato di regolare esecuzione, contenente l'attestazione che in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi, in ottemperanza al paragrafo 5.1 delle Disposizioni attuative regionali;
2. fatture⁹ accompagnate da mandati di pagamento quietanzati (*);
3. dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua responsabilità, attestante la realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nel progetto o con variante in corso d'opera;
4. certificato di agibilità relativo ai locali per la trasformazione (*);
5. per gli interventi riguardanti locali e impianti di trasformazione dei prodotti di origine animale, copia del verbale di sopralluogo del Dipartimento di Prevenzione Veterinario dell'ATS (*), in caso di richiesta di riconoscimento ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004 o, in alternativa, copia della SCIA inviata al Dipartimento stesso (*), in caso di registrazione ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004;
6. sulle fatture, sui pagamenti e sulle registrazioni contabili dovrà essere riportato il CUP generato in autonomia dal beneficiario. Qualora la fattura, i pagamenti e le registrazioni contabili fossero antecedenti alla data di comunicazione di ammissione a finanziamento da parte di Comunità Montana, tale documentazione dovrà riportare la seguente dicitura: Bando ...(anno del bando di riferimento)...- L.R.31/08 art. 24 – Domanda Sisco n. ...(n. della domanda Sisco)...;
7. ogni altro documento indicato nel Bando della Comunità Montana.

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

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

Il funzionario istruttore verifica che:

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

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

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

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

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

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

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

⁹ Le spese documentate devono corrispondere alle voci riportate sulla contabilità finale dei lavori.

9.4) 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 lavoro¹⁰, inseriscono a campione nel proprio Piano Annuale dei Controlli le domande ammesse a finanziamento presenti nell'elenco trasmesso dalle Comunità Montane ai sensi del precedente par. 6 e comunicano tempestivamente alla Comunità Montana competente gli esiti negativi dei controlli e l'irrogazione di eventuali sanzioni.

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

9.5) 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)¹¹;
- la regolarità della documentazione antimafia mediante la "comunicazione antimafia" come previsto dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni;

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

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

10) IMPEGNI DEI BENEFICIARI

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

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

11) 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:

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

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

1. l'elenco delle domande ammesse a finanziamento nell'anno solare precedente;
2. l'elenco delle liquidazioni effettuate nell'anno solare precedente.

12) REVOCA

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

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

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

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

Nel caso in cui il beneficiario sia una Comunità Montana, i provvedimenti di revoca vengono assunti dalla Regione Lombardia – Ufficio competente della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

12.1) 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 del procedimento adotta il provvedimento di revoca o di archiviazione, e lo trasmette via PEC al beneficiario.

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

13) ERRORE PALESE

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

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

Si considerano errori palesi:

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

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

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, dopo valutazione, è rilasciata/non rilasciata dalla Comunità Montana competente, ovvero da Regione Lombardia, entro la

conclusione dell'istruttoria dell'atto di approvazione della graduatoria delle domande di cui al precedente paragrafo 5.

L'esito della verifica deve essere trasmesso al richiedente.

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

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

14) RINUNCIA

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

La rinuncia non è ammessa qualora la Comunità Montana 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 paragrafo 8.2, non è ammissibile.

15) CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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

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

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

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

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

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

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata alla Comunità Montana o alla Regione Lombardia 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.

16) CONTROLLI

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

- a) la separazione degli incarichi tra chi esegue l'istruttoria iniziale e chi effettua l'accertamento tecnico finale;
- b) le procedure scritte;
- c) l'uso di check-list;
- d) adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informatizzati;
- e) appropriati livelli di controllo interno;
- f) prevenzione di situazioni di conflitto di interessi¹².

16.1) Controlli ex post

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

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

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

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

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

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

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

Il funzionario controlla:

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

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

16.2) 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;

¹² Per quanto concerne il conflitto di interesse del personale coinvolto nel procedimento amministrativo si rimanda alle previsioni di legge in materia (L. 241/1990 Art. 6-bis e DPR 62/2013).

- 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.

17) RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

17.1) 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

17.2) 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.

18) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

ALLEGATO 1 – MODELLI PER GRADUATORIA DOMANDE ISTRUITE POSITIVAMENTE, ELENCO DOMANDE ISTRUITE NEGATIVAMENTE ED ELENCO DOMANDE NON RICEVIBILI

GRADUATORIA DOMANDE ISTRUITE POSITIVAMENTE - COMUNITA' MONTANA

N. PROGRESSIVO	NUMERO DOMANDA SISCO	CODICE UNICO AZIENDA AGRICOLA	RICHIEDENTE	INDIRIZZO	COMUNE	MISURA E TIPOLOGIA INTERVENTO PREVALENTE	DECRIZIONE INTERVENTI	COMUNE INTERVENTO	INVESTIMENTO AMMESSO	SPESA PREVISTA	SPESA AMMESSA	% CONTRIBUTO	CONTRIBUTO CONCEDIBILE	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
TOTALI														

ELENCO DOMANDE ISTRUITE NEGATIVAMENTE - COMUNITA' MONTANA

N. PROGRESSIVO	NUMERO DOMANDA SISCO	CODICE UNICO AZIENDA AGRICOLA	RICHIEDENTE	INDIRIZZO	COMUNE	MISURA E TIPOLOGIA INTERVENTO PREVALENTE	DECRIZIONE INTERVENTI	COMUNE INTERVENTO	SPESA PREVISTA	MOTIVAZIONI ISTRUTTORIA NEGATIVA

ELENCO DOMANDE NON RICEVIBILI - COMUNITA' MONTANA

N. PROGRESSIVO	NUMERO DOMANDA SISCO	CODICE UNICO AZIENDA AGRICOLA	RICHIEDENTE	INDIRIZZO	COMUNE	MOTIVAZIONI NON RICEVIBILITA'

ALLEGATO 2 – QUADRO DI CONFRONTO PER RICHIESTA VARIANTI

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

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

ALLEGATO 3 - MONITORAGGIO IMPEGNI

COMUNITÀ MONTANA	NUMERO DOMANDA	BANDO (N. ATTO DI APPROVAZIONE)	DATA APPROVAZIONE BANDO	GRADUATORIA (N. ATTO DI APPROVAZIONE)	DATA APPROVAZIONE GRADUATORIA	RIPARTO REGIONE (N. ATTO)	DATA RIPARTO REGIONALE	CODICE UNICO AZIENDA AGRICOLA	BENEFICIARIO	TIPO BENEFICIARIO	MISURA E TIPOLOGIA INTERVENTO*	COMUNE INTERVENTO	INVESTIMENTO AMMESSO**	SPESA AMMESSA	% CONTRIBUTO	CONTRIBUTO CONCESSO***	FONTE FINANZIARIA	EV. RIUTILIZZO ECON. (N. domanda madre)	NUMERO ATTO DI IMPEGNO	DATA ATTO DI IMPEGNO
TOTALI																				

* In caso di domande con più misure / tipologie d'intervento, indicarle separatamente, compilando più righe per lo stesso beneficiario, una per ogni tipologia d'intervento e ripetendo per ogni riga i dati generali.

** Per "investimento ammesso" si intende la spesa prevista indicata in domanda al netto di eventuali riduzioni a seguito dell'istruttoria.

*** In caso di RINUNCIA TOTALE e/o di REVOCA, la domanda non deve figurare nella tabella. Se le risorse che in tal modo si liberano vengono rimpiantate scorrendo la graduatoria, inserire in tabella la riga/le righe con i dati relativi alla/e domanda/e ammessa/e a finanziamento. In caso di RINUNCIA PARZIALE, la domanda in questione resta in tabella, con gli importi di "INVESTIMENTO AMMESSO", "SPESA AMMESSA" e "CONTRIBUTO CONCESSO" ridotti di conseguenza. Anche in questo caso, se le risorse che si liberano vengono reimpiantate, inserire come sopra i dati relativi alla/e domanda/e ammessa/e a finanziamento.

MONITORAGGIO LIQUIDAZIONI

COMUNITÀ MONTANA	REGIME AIUTO DI STATO	NUMERO DOMANDA	CODICE UNICO AZIENDA AGRICOLA	BENEFICIARIO	N. PROVVEDIMENTI DI	DATA APPROVAZIONE BANDO	CONCESSIONE CONTRIBUTO (n. atto di impegno di)	DATA CONCESSIONE CONTRIBUTO	TIPO BENEFICIARIO	MISURA E TIPOLOGIA INTERVENTO**	COMUNE INTERVENTO	INVESTIMENTO AMMESSO***	SPESA AMMESSA	% CONTRIBUTO	CONTRIBUTO CONCESSO	FONTE FINANZIARIE	ESERCIZIO FINANZIARIO	CONTRIBUTO LIQUIDATO	N° MANDATO DI PAGAMENTO	DATA MANDATO DI PAGAMENTO	ECONOMIA DI SPESA****
TOT																					

* Devono essere compilati un prospetto generale e un prospetto per ciascun aiuto di stato riportato nella sottostante tabella, anche se vuoto.

** In caso di domande con più tipologie d'intervento, indicarle separatamente, compilando più righe per lo stesso beneficiario e ripetendo per ogni riga i dati generali.

*** Per "investimento ammesso" si intende la spesa prevista indicata in domanda al netto di eventuali riduzioni a seguito dell'istruttoria.

**** L' "economia di spesa" è pari alla differenza fra "contributo concesso" e "contributo liquidato".

RIASSUNTO E VERIFICA

REGIME DI AIUTO
SA. 108032 (2023/XA) - art. 14
SA. 108032 (2023/XA) - art. 17
De minimis produzione primaria
De minimis
TOTALE LIQUIDAZIONI ANNO

LEGENDA

Misura e tipologia di intervento

MISURA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO	DESCRIZIONE
2.1 Aiuti agli investimenti nelle aziende agricole	2.1.1	Realizzazione ed adeguamento di fabbricati rurali
	2.1.3	Acquisto di attrezzature per la modernizzazione delle stalle
	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
	2.1.6	Opere di miglioramento fondiario
2.2 Miglioramento della produttività e funzionalità degli alpeggi e dei pascoli montani	2.2.1	Manutenzione straordinaria, ristrutturazione e ampliamento dei fabbricati
	2.2.3	Adeguamento e/o costruzione opere per approvvigionamento idrico
	2.2.4	Adeguamento e/o costruzione opere per approvvigionamento energetico
	2.2.5	Interventi strutturali, acquisto di impianti e attrezzature per la lavorazione e trasformazione del latte
	2.2.8	Sistemazione di erosioni
2.3 Riqualificazione e modernizzazione dei processi di trasformazione, conservazione e commercializzazione delle produzioni agro-zootecniche, con particolare riferimento al settore lattiero caseario	2.3.1	Adeguamento e ristrutturazione locali
	2.3.2	Acquisto di impianti ed attrezzature per la trasformazione e la lavorazione dei prodotti
	2.3.3	Acquisto impianti di refrigerazione
	2.3.4	Acquisto e/o allestimento di mezzi per il trasporto refrigerato
	2.3.5	Adeguamento o costruzione di opere per la raccolta e la distribuzione dell'acqua

Tipo beneficiario

CODICE	TIPOLOGIA
1	Impresa agricola individuale
2	Cooperativa agricola
3	Enti pubblici
4	Privati
5	Enti Morali
6	Consorzi forestali
7	Associazioni
8	Società agricola

Fonti finanziarie

CODICE	TIPOLOGIA
1	L. R. 31/2008 - art. 24
2	Fondi C. M.

Aiuti di Stato art. 24 l.r. 31/2008

REGIME DI AIUTO	COSA COMPRENDE	SPECIFICA	NOTE
SA. 108032 (2023/XA) - art. 14	Art. 24 l.r. 31/2008	Tutte le domande ammesse a contributo dal 2024 della misura 2.1 e della misura 2.2 (eccetto la tipologia 2.2.5)	Vale per tutte le misure attivate con DGR n. 480/2023
SA. 108032 (2023/XA) - art. 17	Art. 24 l.r. 31/2008	Tutte le domande ammesse a contributo dal 2024 della tipologia 2.2.5 e della misura 2.3	Vale per tutte le misure attivate con DGR n. 480/2023
De minimis produzione primaria	Art. 24 l.r. 31/2008	Tutte le domande ammesse a contributo dal 2024 della misura 2.2 (eccetto la tipologia 2.2.5) presentate degli enti pubblici	Vale per tutte le misure attivate con DGR n. 480/2023
De minimis	Art. 24 l.r. 31/2008	Tutte le domande ammesse a contributo dal 2024 della tipologia 2.2.5 e della misura 2.3 presentate degli enti pubblici	Vale per tutte le misure attivate con DGR n. 480/2023



Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

24 DELLA LEGGE REGIONALE 5 DICEMBRE 2008, N. 31

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

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

1. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

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

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

2. Modalità del trattamento dei dati

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

3. Titolare del Trattamento

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

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

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

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

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

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

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6. Tempi di conservazione dei dati

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

7. Diritti dell'interessato

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

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

ALLEGATO 5 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PMI E DI IMPRESA NON IN DIFFICOLTÀ'

ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, N. 445

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
(Prov. _____) il _____, Codice Fiscale _____ residente a _____
in via/Piazza _____ n. _____
(CAP _____) in qualità di *(barrare la casella che interessa)*

☐ titolare dell'impresa individuale
denominazione _____ con sede a _____
_____ (Prov. _____)
in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____)
partita IVA/ codice fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ pec _____

(oppure)

☐ rappresentante legale della Società/Ente
denominazione _____
con sede a _____ (Prov. _____)
in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____)
partita IVA/ codice fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ pec _____

al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, prevista dalla D.G.R. n. 480 del 19/06/2023

PRESA VISIONE dei criteri per la definizione di Piccole e Medie Imprese (PMI) riportati nell'Allegato I al Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14/12/2022 e riportata in calce al presente modello¹;

PRESA VISIONE della definizione di cui all'art. 2 del Reg. (UE) n. 651 del 17/06/2014 e riportata in calce al presente modello²;

DICHIARA

che l'impresa:

- rientra nella definizione di **piccola o media impresa (PMI)** secondo i criteri di cui all'Allegato I al Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14/12/2022¹, come da allegato "Calcolo della dimensione d'impresa" (All. 6);
- **non rientra fra le imprese in difficoltà** secondo la definizione di cui alla sezione 2.4, punto (63) degli "Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali" (2022/C C/485/01) e riportata in calce al presente modello²;

e allega fotocopia del documento d'identità (tipo) _____ n. _____
rilasciato da _____, il _____.

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione al momento della concessione

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

Luogo e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante
dell'impresa *)

¹ Allegato I al Reg. (UE) n. 2022/2472 - Definizione delle PMI

Articolo 1 - Impresa

Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare, sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.

Articolo 2 - Effettivi e soglie finanziarie che definiscono le categorie di imprese

1. La categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese («PMI») è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.
2. All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.
3. All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Articolo 3 - Tipi di imprese considerati ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari

1. Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3.
2. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate ai sensi del paragrafo 3 e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate ai sensi del paragrafo 3, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).

Un'impresa può tuttavia essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25 % dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:

- a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR;
 - b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
 - c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
 - d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti.
3. Si definiscono «imprese collegate» le imprese, fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:
 - a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
 - b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
 - c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
 - d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora gli investitori di cui al paragrafo 2, secondo comma, non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui al paragrafo 2, sono anch'esse considerate imprese collegate.

Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui.

Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.

4. Salvo nei casi contemplati nel paragrafo 2, secondo comma, un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25 % del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.

5. Le imprese possono dichiarare il loro status di impresa autonoma, associata o collegata, nonché i dati relativi alle soglie di cui all'articolo 2. Tale dichiarazione può essere resa anche se la dispersione del capitale non permette l'individuazione esatta dei suoi detentori, dato che l'impresa può dichiarare in buona fede di supporre legittimamente di non essere detenuta al 25 %, o oltre, da una o più imprese collegate fra loro. La dichiarazione non pregiudica i controlli o le verifiche previsti dalle normative nazionali o dell'Unione.

Articolo 4 - Dati utilizzati per il calcolo degli effettivi e degli importi finanziari e periodo di riferimento

1. I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari sono quelli riguardanti l'ultimo esercizio contabile chiuso e calcolati su base annua. Tali dati sono presi in considerazione a partire dalla data di chiusura dei conti. L'importo del fatturato è calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e di altre imposte indirette.

2. Se, alla data di chiusura dei conti, un'impresa constata di aver superato su base annua le soglie degli effettivi o le soglie finanziarie di cui all'articolo 2, o di essere scesa al di sotto di tali soglie, essa perde o acquisisce la qualifica di media, piccola o microimpresa solo se questo scostamento avviene per due esercizi consecutivi.

3. Se si tratta di un'impresa di nuova costituzione i cui conti non sono ancora stati chiusi, i dati in questione sono oggetto di una stima in buona fede ad esercizio in corso.

Articolo 5 - Effettivi

Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di UNA. Gli effettivi sono composti:

- a) dai dipendenti dell'impresa;
- b) dalle persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, per la legislazione nazionale, sono considerate come gli altri dipendenti dell'impresa;
- c) dai proprietari gestori;
- d) dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano dei vantaggi finanziari da essa forniti.

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.

Articolo 6 - Determinazione dei dati dell'Impresa

1. Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi, vengono determinati esclusivamente in base ai conti dell'impresa stessa.

2. Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al calcolo degli effettivi, sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

Ai dati di cui al primo comma si aggregano i dati delle eventuali imprese associate dell'impresa in questione, situate immediatamente a monte o a valle di quest'ultima. L'aggregazione è effettuata in proporzione alla percentuale di partecipazione al capitale o alla percentuale di diritti di voto detenuti (la più elevata fra le due). Per le partecipazioni incrociate, si applica la percentuale più elevata.

Ai dati di cui al primo e al secondo comma si aggiunge il 100 % dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa in questione che non siano già stati ripresi nei conti tramite consolidamento.

3. Ai fini dell'applicazione del paragrafo 2, i dati delle imprese associate dell'impresa in questione risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi si aggiunge il 100 % dei dati relativi alle imprese collegate a tali imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento.

Ai fini dell'applicazione dello stesso paragrafo 2, i dati delle imprese che sono collegate all'impresa in questione risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. Ad essi vengono aggregati, in modo proporzionale, i dati delle eventuali imprese associate di tali imprese collegate situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, se non sono già stati ripresi nei conti consolidati in proporzione almeno equivalente alla percentuale definita al paragrafo 2, secondo comma.

4. Se dai conti consolidati non risultano dati relativi agli effettivi di una determinata impresa, il calcolo di tali dati si effettua aggregando in modo proporzionale i dati relativi alle imprese cui essa è associata e aggiungendo quelli relativi alle imprese con le quali essa è collegata.

² **L'art. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014 definisce "impresa in difficoltà" un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:**

a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato),

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 e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), 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:

1. il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
2. e il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

ALLEGATO 6 – CALCOLO DELLA DIMENSIONE D'IMPRESA

(Unitamente al bando della Comunità montana, sarà disponibile sul sito della stessa un foglio di calcolo che dovrà essere compilato, stampato e allegato alla dichiarazione sostitutiva di PMI e impresa non in difficoltà, di cui all'allegato 5).

Sezione 1: Dati sull'impresa richiedente

1. Ragione sociale impresa richiedente
2. Codice fiscale
3. Anno di riferimento ultimo bilancio approvato
4. Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
5. Numero di occupati (1)
6. Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)
7. Selezionare la situazione che rappresenta l'impresa richiedente

SELEZIONA		

NOTE (indicare eventuali note sui dati presi a riferimento, ad esempio se i dati della richiedente si riferiscono a bilanci consolidati):

--

Sezione 2: Dati imprese del gruppo

Da compilare **SOLO** in caso di risposta "IMPRESA COLLEGATA O ASSOCIATA" alla precedente domanda 7. - Anno di riferimento modificabile in base all'ultimo bilancio disponibile

Impresa n. 1

- Denominazione
Anno di riferimento
Percentuale di partecipazione (%)
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
Numero di occupati (1)
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)

0	-1	-2

Impresa n. 2

- Denominazione
Anno di riferimento
Percentuale di partecipazione (%)
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
Numero di occupati (1)
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)

0	-1	-2

Impresa n. 3

- Denominazione
Anno di riferimento
Percentuale di partecipazione (%)
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
Numero di occupati (1)
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)

0	-1	-2

Impresa n. 4

- Denominazione
Anno di riferimento
Percentuale di partecipazione (%)
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
Numero di occupati (1)
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)

0	-1	-2

Impresa n. 5

- Denominazione
Anno di riferimento
Percentuale di partecipazione (%)
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
Numero di occupati (1)
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)

0	-1	-2

Sezione 3: Calcolo dimensione d'impresa

- Anno di riferimento
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)
Numero di occupati
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)
PMI/GRANDE
Dimensione impresa per ciascun anno

0				
-		-		-
-		-		-
-		-		-

**DIMENSIONE D'IMPRESA
CALCOLATA**

--	--	--	--	--

Impresa n. 6

0	-1	-2

Impresa n. 7

0	-1	-2

Impresa n. 8

0	-1	-2

Impresa n. 9

0	-1	-2

Impresa n. 10

0	-1	-2

(1) Considerare nel calcolo: a. i dipendenti; b. i proprietari – gestori; c. i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti. Chiunque abbia lavorato nell'impresa, o per suo conto, durante l'intero anno di riferimento conta come una unità. I dipendenti che hanno lavorato a tempo parziale il, i lavoratori stagionali e coloro che non hanno lavorato tutto l'anno devono essere contabilizzati in frazioni di unità

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Nella sezione 1 “Dati sull'impresa richiedente” compilare tutti i campi evidenziati in grigio delle 7 righe riferite alle ultime tre annualità, comprensive dell'ultimo bilancio disponibile approvato. Nel caso in cui al punto 7. (7. Selezionare la situazione che rappresenta l'impresa richiedente”) l'impresa è selezionata come non autonoma (ossia associata o collegata), compilare nella sezione 2 anche i dati relativi alle imprese facenti parte del gruppo (a tal fine vedasi il foglio “istruzioni” per la definizione di impresa associata o collegata e gli esempi esitazioni ivi indicati). Una volta compilata la Sezione 1 ed eventualmente la Sezione 2 (solo in caso di impresa richiedente non autonoma), nella Sezione 3 si visualizzerà la dimensione delle imprese richiedente. **Se a seguito della compilazione delle ultime due annualità (della Sezione 1 ed eventualmente della Sezione 2) la dimensione dell'impresa richiedente coincide (ad esempio “Piccola” per entrambe le annualità, oppure “Grande” per entrambe le annualità) non è necessario compilare i dati relativi alla terza annualità, dato che il risultato rimarrebbe invariato.** Nel caso in cui la dimensione dell'impresa nei tre anni di riferimento risulti diversa si rimanda alla tabella in calce al foglio istruzioni che esemplifica come leggere gli esiti delle verifiche.