

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.s. 8 settembre 2025 - n. 12176

Approvazione del manuale operativo per la gestione delle utenze del sistema delle conoscenze (SISCO). Versione 8

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA CONTABILIZZAZIONE PAGAMENTI FEASR E FEAGA, CONDIZIONALITÀ E SISTEMA INFORMATIVO OPR

Visti i Regolamenti (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio

- n. 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- n. 2021/2116 del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;

Visto il Regolamento delegato (UE) n. 2022/127 del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

Considerato che, nell'ambito dei regolamenti citati, le procedure di autorizzazione delle domande di aiuto devono essere definite dagli Organismi Pagatori che devono allo scopo garantire la sicurezza dei sistemi informatici in merito ai dati trattati per tutto il periodo di conservazione dei documenti contabili;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 «Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173» e sue successive modifiche e integrazioni, che all'articolo 6 stabilisce quali sono i soggetti e le modalità di accesso all'Anagrafe delle Aziende Agricole;

Visto il decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste 21 febbraio 2024, n. 83709 che definisce i requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l'esercizio delle loro attività;

Vista la circolare AGEA n. 29528 del 12 aprile 2024 Disciplina attuativa del d.m. n. 83709 del 21 febbraio 2024 concernente nuove disposizioni generali e nuova regolamentazione delle attività dei Centri di Assistenza Agricola (CAA);

Vista la circolare AGEA n. 6411 del 28 gennaio 2025 Rafforzamento delle procedure di prevenzione del conflitto di interesse nello svolgimento di funzioni pubbliche delegate e attuazione delle disposizioni di coordinamento di cui al d.m. 83709 del 21 febbraio 2024 - integrazione circolare Agea n.0029528 del 12 aprile 2024;

Visto il decreto della Direzione Generale, Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste del 04 aprile 2025, n. 4686 Centri autorizzati di assistenza agricola riconosciuti in Regione Lombardia. Approvazione «Manuale operativo per il riconoscimento, la vigilanza ed il controllo dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) in Regione Lombardia»;

Visti:

- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, articolo 38 che stabilisce le modalità di invio e sottoscrizione di istanze e dichiarazioni alla pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, articolo n. 65, che integra l'articolo 38 del d.p.r. n. 445/2000, in base al quale le dichiarazioni presentate per via telematica alla pubblica amministrazione sono valide se sottoscritte mediante una delle forme certificate di cui all'articolo 20 del medesimo decreto legislativo, che stabilisce che il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore;
- il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, articolo 24, che modifica l'articolo 64 del d.lgs. 7 marzo 2005 «Codice dell'amministrazione digitale», per quanto attiene alle modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche ammini-

strazioni con identificazione mediante identità digitale;

Visto il decreto dell'Organismo Pagatore Regionale del 10 agosto 2023, n. 12202 con il quale è stato approvato il Manuale Operativo per la gestione delle utenze del Sistema delle Conoscenze (SISCO), versione 7;

Considerato che sulla base dell'articolo 12 del d.m. 83709 del 21 febbraio 2024, delle citate circolari attuative AGEA e del decreto n. 4686 del 04 aprile 2025 i Centri di Assistenza Agricola che svolgono attività delegate dagli Organismi Pagatori in convenzione «garantiscono la separazione tra le funzioni di ricevibilità (verifica di completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione delle istanze, delle domande e delle dichiarazioni nell'interesse del produttore, della registrazione nei sistemi informativi di dati e documenti e la funzione di validazione nei sistemi informativi dei dati e dei documenti per conto dei soggetti pubblici deleganti ai sensi dell'allegato I del regolamento (UE) n. 2022/127» mediante operatori con funzione di «istruttori», per la ricevibilità (verifica di completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione delle istanze, delle domande e delle dichiarazioni nell'interesse del produttore, e operatori con funzione di «verificatori», per la validazione nei sistemi informativi dei dati e dei documenti per conto dei soggetti pubblici deleganti ai sensi dell'allegato I del regolamento (UE) n. 127/2022;

Rilevato che:

- per consentire l'operatività dei Centri di Assistenza Agricola secondo il citato d.m. 83709 del 21 febbraio 2024 e atti conseguenti si sono dovute modificare le relative utenze sul portale SISCO, con diversa modalità di profilazione, nonché consentire inserimento di dichiarazione assenza conflitto di interessi informatizzata, quest'ultima anche in conseguenza di risultanze di audit interno OPR A09.24 di Gestione Deleghe - Convenzione OPR con Centri Assistenza Agricola (CAA);
- a seguito delle modifiche di cui al punto precedente si è ritenuto opportuno adeguare in modalità informatica anche la dichiarazione assenza conflitto di interessi connessa ai Funzionari degli Enti;
- a seguito di audit interno A11.24 di verifica del SGS(ISO27001:2017) è emersa la necessità di incrementare la periodicità del monitoraggio attività utenze privilegiate con uso di programmi di utilità privilegiati per attività da infrastruttura;
- si è reso necessario dettagliare alcuni documenti da allegare e modalità di profilazione di talune qualifiche;

Ritenuto pertanto, sulla base di quanto rilevato al capoverso precedente, necessario rivedere il Manuale operativo per la gestione delle utenze del portale SISCO di Regione Lombardia aggiornando gli allegati A e B parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che sostituiscono gli Allegati A e B al decreto n. 12202 del 10 agosto 2023;

Richiamato il decreto ministeriale del 26 settembre 2008 che ha riconosciuto l'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia, ai sensi del regolamento CE 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 e del regolamento CE 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, per gli aiuti finanziati a carico del FEAGA e del FEASR a partire dall'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale della programmazione 2007-2013;

Richiamati:

- le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» ed i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;
- la d.g.r. XII/113 del 12 aprile 2023 «Struttura, compiti e attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 2022/127»;
- la d.g.r. XII/2595 del 24 giugno 2024 «IX Provvedimento Organizzativo 2024» che nomina Marco Giuseppe Vignati Dirigente *ad interim* della struttura Contabilizzazione pagamenti FEAGA e FEASR, Condizionalità e sistema informativo OPR della UO Organismo Pagatore Regionale;

per le motivazioni espresse in premessa:

DECRETA

1. di approvare il «Manuale operativo per la gestione delle utenze del portale SISCO di Regione Lombardia», ottava versione, come da allegati A e B parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che sostituiscono gli Allegati A e B al decreto n. 12202 del 10 agosto 2022;

2. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e di renderlo altresì disponibile sul sito web

Serie Ordinaria n. 37 - Venerdì 12 settembre 2025

dell'Organismo Pagatore Regionale all'indirizzo <https://www.opr.regione.lombardia.it>, limitatamente al testo e all'Allegato A, classificato ad uso pubblico;

3. di trasmettere il presente atto alla Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste di Regione Lombardia e ad Aria s.p.a.;

4. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il dirigente
Marco Giuseppe Vignati

— • —

Allegato A al decreto n. del

Classificazione: uso pubblico



Regione Lombardia
Organismo Pagatore Regionale

Sistema delle Conoscenze - Sis.Co.

Manuale Operativo per la gestione delle utenze

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Versione	Data	Sintesi delle Modifiche
01	23-04-2016	Prima emissione
02	20-12-2019	Prima revisione. Aggiornamenti Privacy Aggiornamenti qualifiche SISCO Separazione qualifiche RL e ARIA (mantenute come documento interno) da altre qualifiche
03	23-01-2020	Seconda revisione Rimozione dai documenti da allegare per tutti copia documento di identità; Inserimento della firma digitale delle dichiarazioni, oltre a quella autografa
04	30-07-2020	Terza revisione Inserimento stati profilo "Disattivato" e "Sospeso" Dettagliate modalità di revisione utenze. Aggiornate funzionalità di Operatore CAA e altre qualifiche.
05	20-05-2021	Inserimento delle classificazioni aziendali "Intermediario Gestione Reflui di Allevamento" e "Professionista non operante con P.IVA"; modificata qualifica di "Erede"; modificata qualifica Operatore Lettura Tesserini Caccia. Inserite nuove modalità di accesso e cessata modalità di accesso con credenziali temporanee.
06	22-12-2022	Inserite differenziazione in ruoli di funzionario generico a seconda di funzionalità/ambiti. Inserita qualifica Supervisore Tecnico CAA Correzione errori e specifiche documenti
07	10-08-2023	Sesta revisione Inserimento qualifica Operatore SIFAV Ente Pubblico Specifiche documenti Modifica denominazione DGA
08	13-08-2025	Settima revisione Inserite qualifiche Operatore Istruttore e Verificatore CAA, Funzionario Incaricato Contratto Esterno, aggiornate dichiarazioni conflitto di interesse per CAA e Funzionari, modificati paragrafi 2.4.7 e 2.4.9

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

1	Introduzione	5
2	Il Sistema Informativo Agricolo Sis.Co.	5
2.1	Fascicolo aziendale informatizzato	5
2.1.1	I soggetti autorizzati ad accedere al Fascicolo aziendale	6
2.1.2	Sistema di delega per la visualizzazione dei dati presenti sul Sis.Co.	6
2.2	Accreditamento al Sis.Co. e autorizzazione all'accesso degli utenti	6
2.2.1	Soggetti autorizzati ad accedere ai dati presenti sul Sis.Co.	7
2.2.2	Profili previsti e caratteristiche	7
2.3	Gestione delle utenze	8
2.3.1	Registrazione di un nuovo utente: accesso mediante CRS/CNS o SPID o CIE	8
2.3.2	Accreditamento dell'utenza	9
2.3.3	Dismissione dell'utenza: disattivazione ed eliminazione	9
2.3.4	Non approvazione o eliminazione del Profilo erroneamente inserito	10
2.3.5	Sospensione dell'utenza	10
2.4	Tipologie di utenza	10
2.4.1	Persona Fisica	10
	Rappresentante Legale	11
	Incaricato	11
	Erede	11
2.4.2	Azienda Agricola (e altri soggetti che detengono il Fascicolo aziendale)	12
	Rappresentante Legale	13
	Procuratore	14
	Incaricato	14
	Operatore	14
	Erede	14
	2.4.2.1 Istruttore GAL	15
	2.4.2.2 Consorzi, Cooperative e simili	15
	Rappresentante Legale	16
	Procuratore	16
	Incaricato	17
	Operatore	17
2.4.3	Intermediario Gestione Reflui di Allevamento	17
2.4.4	Centri di Assistenza Agricola	17
	Rappresentante Legale	19
	Incaricato	19
	Supervisore Tecnico	19
	Operatore	19
	Operatore Istruttore	20
	Operatore Verificatore	20
2.4.5	Studio Professionale	20
	Rappresentante Legale	21
	Operatore	21
2.4.6	Professionista non operante con P.IVA	22
	Rappresentante Legale	22
2.4.7	Ente Pubblico Regione Lombardia o Delegato dall'Organismo Pagatore Regionale	22
	Rappresentante Legale o soggetto delegato dall'organo di governo dell'Ente	23
	Incaricato	24
	Operatore	24
	Funzionario DGA (Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste)	24
	Funzionario DGA – [BG, BS, CO, CR, LC, LO, MB, MI, MN, PV, VA]	25
	Funzionario UTR [Bergamo, Brescia, Brianza, Città Metropolitana di Milano, della Montagna, Insubria, Pavia, Valpadana]	25
	Funzionario Incaricato Contratto Esterno	25
	Funzionario OPR	25
	Funzionario Struttura Commissariale	26
	Funzionario Generico	26
	Funzionario DGInfrastrutture	27
	Istruttore * (diverse declinazioni distinte per Ente delegato)	27

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

2.4.8	Altri Enti Pubblici	27
	Rappresentate Legale o soggetto delegato dall'organo di governo dell'Ente	28
	Incaricato	28
	Operatore	29
	Operatore SIFAV	29
	Funzionario Generico	29
	Auditor	30
2.4.9	Laboratorio di Analisi	30
	Rappresentante Legale	31
	Incaricato	31
	Operatore	31
2.4.10	Organismo di Controllo	31
	Rappresentante Legale	32
	Incaricato	32
	Operatore	32
2.4.11	Ambito Territoriale Caccia	32
	Rappresentante Legale	33
	Incaricato	33
	Operatore	33
2.4.12	Distributore	33
	Rappresentante Legale Distributore	33
	Operatore Distributore	34
2.4.13	Lettura Tesserini Caccia	34
	Rappresentante Legale	34
	Operatore Lettura Tesserini	34
3	Sintesi delle visibilit� dei dati personali per classificazione aziendale/qualifica	34
4	Riferimenti normativi	36
	Allegato 1 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza per Centro di Assistenza Agricola (da compilarsi sul portale SISCO)	37
	Allegato 2 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza per Funzionario (da compilarsi sul portale SISCO)	44
	Allegato 3 – Modello per il conferimento ed accettazione delega ai servizi Sis.Co. connessi a procedura nitrati	50

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

1 Introduzione

Nel presente manuale sono definite le regole di accesso al *Sistema della Conoscenza* (Sis.Co.) distinte per i diversi profili individuati, con le relative autorizzazioni e le eventuali deleghe. Le profilazioni definite nel presente manuale consentono l'accesso anche al *Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia* (S.I.A.R.L.).

Il documento comprende una breve introduzione al Sistema quale riferimento per tutti i procedimenti gestiti dallo stesso; sono quindi descritte le procedure di registrazione distinte per profilo di accesso e le relative autorizzazioni ottenute in caso di esito positivo della *Procedura di Accreditamento* di responsabilità dell'Organismo Pagatore.

2 Il Sistema Informativo Agricolo Sis.Co.

Il Sis.Co. è il Sistema Informativo Agricolo di supporto all'attività dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR) e della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste (DGA) e comprende:

- l'**anagrafe regionale delle aziende agricole**;
- i **fascicoli aziendali informatizzati**, riferimento per tutti i procedimenti gestiti dal sistema;
- le **procedure informatizzate** per l'erogazione degli aiuti previsti dalla normativa statale ed europea vigente e per ogni altro aiuto economico erogato dall'Organismo Pagatore e dalla Regione o da altro soggetto da essa delegato a sostegno del comparto agricolo, agro-industriale, forestale e della pesca e agevolazioni fiscali, comunicazioni e servizi all'impresa.

Scopo del Sis.Co. è quello di mettere a disposizione dei soggetti abilitati, attraverso un'opportuna gestione informatica delle informazioni disponibili, una serie di servizi volti a:

- unificare e centralizzare le informazioni contenute nel Fascicolo aziendale in un'unica banca dati affidabile e certificata;
- informatizzare le procedure amministrative e di erogazione degli aiuti e agevolazioni fiscali, comunicazioni e servizi all'impresa;
- permettere l'accesso alle procedure definendo di volta in volta diversi "ruoli" per diversi soggetti abilitati secondo le necessità individuate;
- supportare le attività di monitoraggio, valutazione e verifica dell'OPR e della DGA;
- permettere la verifica, da parte delle aziende agricole o degli altri soggetti, dello stato di attuazione del singolo procedimento amministrativo in corso.

Il Sistema persegue gli obiettivi di semplificazione amministrativa mediante la razionalizzazione dell'utilizzo informatizzato dei dati aziendali, di miglioramento delle modalità di accesso ai procedimenti amministrativi e di riduzione delle richieste di documenti alle imprese, attivando nel contempo lo scambio informatico degli stessi.

Attraverso la gestione informatizzata dei dati relativi al Fascicolo aziendale informatizzato, l'OPR e la DGA si propongono, inoltre, l'obiettivo di una maggiore efficienza nei controlli.

2.1 Fascicolo aziendale informatizzato

Il Fascicolo aziendale, realizzato ai sensi del DPR 1 dicembre 1999 n.503, è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni relative a ciascuna azienda agricola ed ai dati inerenti le domande di aiuto/premio e i procedimenti amministrativi del comparto agricolo.

Le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali ed al titolo di conduzione, risultanti dal Fascicolo aziendale così come definito dall'*art. 3 del decreto MiPAAF n. 162 del 12/01/2015*, costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o locale in materia

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'Amministrazione stessa.

Il codice fiscale costituisce il Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole, di seguito CUAA, e deve essere utilizzato in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

2.1.1 I soggetti autorizzati ad accedere al Fascicolo aziendale

Di seguito uno schema esemplificativo dei soggetti autorizzati ad accedere al Fascicolo aziendale e delle regole di costituzione, aggiornamento e tenuta dello stesso secondo il decreto MiPAAF 12/01/2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 - 2020:

Art. 2 e Art 3 comma 4 Aziende Agricole (DL 173/1998 Art. 15 comma 1)	•Soggetti, o loro delegati: soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengano a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale (Aziende Agricole).
Art. 3 comma 4 Soggetti che possono accedere al Fascicolo Aziendale diversi dalle aziende agricole (DL 173/1998 Art. 15 comma 1)	•Ministero per le politiche agricole •Le regioni e gli enti locali •Amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare •Istituzioni competenti dell'UE •Autorità giudiziarie e di pubblica sicurezza
Art. 4 Costituzione e Aggiornamento del Fascicolo aziendale	•Conferimento mandato unico ed esclusivo per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale a soggetti incaricati previa delega dell'Organismo Pagatore. •Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. •Responsabilità del soggetto autorizzato.
Art. 5 Tenuta del Fascicolo aziendale (DL 165/1999)	•l'OP è responsabile della tenuta del fascicolo. Può delegarne la tenuta ai soggetti incaricati: i Centri di Assistenza Agricola.

2.1.2 Sistema di delega per la visualizzazione dei dati presenti sul Sis.Co.

Possono accedere ai dati presenti nel Sis.Co. i soggetti pubblici e privati titolari di procedimenti amministrativi volti all'erogazione e al controllo di contributi per le sole finalità pubbliche da loro svolte. Tutti gli altri soggetti, che intendono accedere ad un Fascicolo aziendale diverso dal proprio, devono essere espressamente delegati dai soggetti titolari del Fascicolo stesso.

La richiesta di accesso avviene attraverso il sistema Sis.Co. a cui è obbligatorio registrarsi seguendo le regole sotto specificate.

Alla data di redazione del presente documento l'accesso a Sis.Co. avviene attraverso TS-CNS, utilizzando il lettore smart-card collegato al computer e il PIN associato alla TS-CNS, oppure SPID oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE), secondo un sistema che assicuri, anche ai fini della tutela dei dati personali, la restrizione dell'accesso ai dati pertinenti al ruolo svolto dal soggetto o all'organizzazione cui appartiene l'utente che vi accede.

2.2 Accreditamento al Sis.Co. e autorizzazione all'accesso degli utenti

L'accreditamento è l'atto con cui l'Organismo Pagatore Regionale riconosce l'idoneità di soggetti pubblici e privati, in possesso dei requisiti definiti nel presente manuale, per l'accesso al Fascicolo aziendale informatizzato. Durante l'accreditamento vengono raccolti solo i dati personali necessari e sufficienti per le finalità previste dalla profilazione, per poter correttamente identificare i soggetti che si profilano in coerenza con le qualifiche richieste.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico**2.2.1 Soggetti autorizzati ad accedere ai dati presenti sul Sis.Co.**

Possono consultare i dati:

- le Pubbliche Amministrazioni;
- gli Enti pubblici;
- gli Enti o soggetti privati incaricati di svolgere una funzione pubblica, anche di controllo;
- le aziende agricole, agroalimentari e gli altri soggetti beneficiari di interventi in materia di agricoltura e sviluppo rurale limitatamente ai dati relativi alla propria struttura produttiva.

È sempre possibile, per coloro che hanno accesso al sistema (Persone Fisiche e Aziende), incaricare con apposita delega, tracciata dal sistema informativo stesso, soggetti terzi riconosciuti ed a tale scopo autorizzati (Centri di Assistenza Agricola e Studi Professionali) per lo svolgimento di specifiche operazioni, come di seguito specificato. Le suddette deleghe sono conferite per ogni singola operazione o insieme di specifiche attività, la loro efficacia si considera esaurita una volta scaduta la loro validità o se esplicitamente revocate. Si precisa che ciascun soggetto profilato a sistema e avente un fascicolo aziendale, può delegare qualsiasi altro soggetto profilato a consultare le diverse sezioni del proprio fascicolo aziendale, purché il soggetto ricevente la delega abbia almeno un'anagrafica attiva sul sistema, mentre la modifica del fascicolo aziendale può essere effettuata solo dai Centri di Assistenza Agricola (CAA) che abbiano sottoscritto apposita convenzione con Regione Lombardia, dopo aver ricevuto apposito mandato dal titolare del fascicolo aziendale.

OPR e DGA possono disporre l'attribuzione di deleghe massive, per motivi organizzativi ed a determinati soggetti ed in determinate condizioni, previa verifica anche cartacea della volontà di delega a soggetti terzi. L'attribuzione delle suddette deleghe massive deve essere richiesta a OPR mediante nota PEC all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it, specificando i motivi della richiesta. OPR, eventualmente sentita DGA per i procedimenti di propria competenza, comunicherà le modalità e la documentazione da trasmettere, stabilite a seconda dei casi, per consentire lo stacco massivo delle deleghe.

2.2.2 Profili previsti e caratteristicheOgni profilo utente è caratterizzato da *Persona*, *Azienda* e *Qualifica*.Ogni *Persona* è individuata univocamente dal proprio codice fiscale.

Ogni *Azienda* è identificata univocamente dal proprio CUAA ed è caratterizzata da una o più Classificazioni aziendali. Le classificazioni aziendali identificate in Sis.Co. alla data del presente documento sono le seguenti:

- Persona Fisica / Non Azienda
- Azienda Agricola
- Azienda / Ente Generico
- Centro di Assistenza Agricola
- Intermediario Gestione Reflui di Allevamento
- Ente Pubblico
- Studio Professionale
- Professionista non operante con P.IVA
- Laboratorio Analisi
- Organismo di Controllo
- Ambito Territoriale Caccia
- Lettura Tesserini Caccia
- Distributore
- Fornitore di Regione Lombardia
- Organizzazione di Produttori Ortofrutticoli
- Associazione di Organizzazioni di Produttori Ortofrutticoli
- GAL_2023-27

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico*Qualifica*

È la mansione con la quale l'utente si relaziona con l'Azienda. È possibile che il sistema sia in grado di rilevarla automaticamente in base alle informazioni presenti in Anagrafe Tributaria, in Camera di Commercio o nel sistema stesso. Le Qualifiche individuate in Sis.Co. alla data del presente documento sono:

- Rappresentante Legale (titolare dell'azienda/contitolare/socio/amministratore)
- Incaricato (opera per conto del legale rappresentante)
- Supervisore Tecnico
- Operatore
- Operatore Istruttore
- Operatore Verificatore
- Rappresentante Legale Distributore
- Operatore Distributore
- Operatore Lettura Tesserini
- Procuratore
- Erede (distinto in pre-anno e post-anno)
- Operatore SIFAV
- Funzionario Generico
- Auditor
- Amministratore di Sistema
- Assistenza (con diverse declinazioni distinte in Primo/Secondo/Terzo Livello)
- Operatore di BackOffice
- Funzionario DGA* (con diverse declinazioni distinte per sedi operative)
- Funzionario OPR
- Funzionario Struttura Commissariale
- Funzionario UTR* (con diverse declinazioni distinte per UTR)
- Funzionario DGInfrastrutture
- Funzionario Incaricato Contratto Esterno
- Istruttore* (con diverse declinazioni distinte per Ente delegato)

Vi sono poi i servizi applicativi di *Gestore delle Utenze Generale e del Gestore Locale delle Utenze* deputati ad eseguire il ciclo approvativo del profilo richiesto nei casi previsti dalle regole di seguito riportate. Il *Gestore delle Utenze Generale* è servizio attribuito a personale dell'Organismo Pagatore responsabile della Procedura di Accreditamento e a personale di DGA per i profili di propria esclusiva competenza (si veda § 2.3.2). Il Gestore delle utenze Generale può essere contattato per chiarimenti e richiesta di verifica e approvazione profili alla casella e-mail istituzionale: gestioneUtenzeSISCO@regione.lombardia.it.

2.3 Gestione delle utenze

2.3.1 Registrazione di un nuovo utente: accesso mediante CRS/CNS o SPID o CIE

L'utente accede per la prima volta al sistema (indirizzo web: <https://agricoltura.servizirl.it/>) utilizzando la propria CRS/CNS, oppure SPID oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE). Il sistema importa quindi automaticamente tutte le informazioni relative allo stesso interrogando l'Anagrafe Tributaria. È necessario fornire l'ulteriore dettaglio di un indirizzo di posta elettronica attivo poiché sarà attraverso questo canale che avverranno tutte le comunicazioni con Sis.Co..

L'utente seleziona l'Ente cui appartiene inserendo il CUAA relativo o, in alternativa, selezionando l'Ente che risulta associato al suo profilo qualora disponibile (il sistema potrebbe proporre, infatti, una o più organizzazioni cui il profilo risulta già associato per facoltà di rappresentanza legale o perché già usata in altri profili).

È necessario quindi, selezionando uno tra i valori proposti dal sistema, popolare i seguenti campi:

- Sede operativa (solo in caso di CAA)

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

- *Forma giuridica*
- *Classificazione aziendale*

Il passo successivo prevede la selezione della *Qualifica*.

Nota: laddove previsto, in fase di registrazione, è necessario allegare, nella sezione “Informazioni aggiuntive” del portale, la documentazione richiesta come di seguito dettagliato al paragrafo 2.4 a seconda della qualifica richiesta in rapporto con la classificazione aziendale. Parimenti, laddove previsto al successivo paragrafo 2.4, è necessario compilare la dichiarazione assenza conflitto di interessi.

2.3.2 Accredimento dell'utenza

La procedura di accredimento dell'utenza è in carico al *Gestore delle utenze Generale* che, una volta ricevuta la richiesta di abilitazione del profilo, procede come segue:

Fase 1 – Verifica formale coerenza informazioni del profilo inserite:

Caso 1 – Esito positivo: le informazioni inserite sono coerenti, si può procedere quindi con la Fase 2, se previsto, altrimenti il Gestore abilita il profilo, lo stato di quest'ultimo passa da “Proposta” a “Approvato”.

Caso 2 – Esito negativo: le informazioni inserite non sono coerenti con il profilo richiesto, si deve procedere quindi con l'eliminazione del profilo erroneamente inserito (si veda § 2.3.5).

Fase 2 – Verifica documentazione a supporto ricevuta (se prevista):

Caso 1 – Documentazione conforme: il Gestore abilita il profilo, lo stato di quest'ultimo passa da “Proposta” a “Approvato”.

Caso 2 – Documentazione Non conforme: il Gestore non abilita il profilo, lo stato di quest'ultimo passa da “Proposta” a “Non Approvato”.

2.3.3 Dismissione dell'utenza: disattivazione ed eliminazione

In ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati C.d. GDPR) del 27/04/2016, articoli 25 e 32, come recepito da Regione Lombardia nell'Allegato al decreto n. 15294 del 24/10/2019, vengono dismesse le utenze che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- Cessazione della qualifica in rapporto alla classificazione aziendale (es. cambio mansione nell'ambito della medesima impresa/Ente o fine rapporto di collaborazione) per la quale l'utente era stato abilitato ad accedere al sistema; in tal caso lo stato del profilo viene impostato in “Eliminato/a”;
- non utilizzate per più di 180 giorni (cioè, che non hanno effettuato accessi al sistema da più di 180 giorni); in tal caso lo stato del profilo viene impostato in “Disattivato”. Tale misura è applicata ai profili che hanno facoltà di accedere ai dati di altri soggetti, non appartenenti a:
 - Regione Lombardia o a soggetti ad essa legati da apposita convenzione o contratto;
 - altri Enti Pubblici;
- non utilizzate per oltre un anno (cioè, che non hanno effettuato accessi al sistema da più di 1 anno); in tal caso lo stato del profilo viene impostato in “Disattivato”. Tale misura è applicata ai profili che hanno facoltà di accedere ai dati di altri soggetti, appartenenti a:
 - Regione Lombardia o ad essa legati da apposita convenzione o contratto;
 - altri Enti Pubblici.

In tal caso OPR verificherà all'inizio di ogni anno le utenze non utilizzate nell'anno solare precedente.

Dal momento in cui il profilo di accesso al portale Sis.Co. consente anche l'accesso al portale S.I.A.R.L., la verifica del mancato accesso di cui ai precedenti punti b e c viene basata sull'ultimo accesso combinato (più recente tra i due) dell'utente ai portali Sis.Co. e S.I.A.R.L..

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

OPR procederà periodicamente al monitoraggio delle utenze e alla verifica ed eventuale eliminazione e disattivazione delle utenze.

L'utente disattivato per poter riaccedere al sistema deve inoltrare una nuova richiesta di profilazione al gestore delle utenze.

2.3.4 Non approvazione o eliminazione del Profilo erroneamente inserito

La procedura di non approvazione o eliminazione del profilo erroneamente inserito si attiva nel caso in cui l'utente abbia inserito a sistema informazioni non corrette (p.es. associazione dell'utente all'Ente sbagliato).

Tale procedura può essere attivata:

- dall'utente stesso che in fase di registrazione si accorge dell'errore e vuole eliminare il profilo inserito: in tal caso lo stato del profilo risulta "Annullato";
- dal *Gestore delle utenze Locale* per i profili di propria competenza in stato "Proposta" erroneamente inseriti: in tal caso lo stato del profilo risulta "Non approvato";
- dal *Gestore delle utenze Generale*:
 - su tutti i profili in stato "Proposta" per i quali sono stati riscontrati errori di incoerenza nelle informazioni inserite: in tal caso lo stato del profilo risulta "Non approvato";
 - su tutti i profili in stato "Proposta" la cui approvazione è di competenza del *Gestore delle utenze Locale* che siano in tale stato da almeno 15 giorni senza essere stati gestiti;
 - su tutti i profili in stato "Approvato" per i quali sono stati riscontrati errori di incoerenza nelle informazioni inserite: in tal caso lo stato del profilo risulta "Eliminato/a";
- dall'Amministratore di Sistema

2.3.5 Sospensione dell'utenza

I Gestore delle Utenze Generale e Locale hanno la possibilità di impostare lo stato "Sospeso" di un'utenza per casi particolari di sospensione temporanea di operatività sul portale Sis.Co. (aspettativa, o congedo provvisorio - ivi compresa la maternità – sospensione temporanea dal servizio per cause particolari). In tal caso l'utenza conserva il proprio ID ma non è operativa. Lo stato "Sospeso" deve essere obbligatoriamente accompagnato da note esplicative nell'apposita sezione del Gestore delle utenze che ne motivano l'impostazione dello stato e ne indichino la durata della permanenza in tale stato.

2.4 Tipologie di utenza

Il presente documento disciplina le tipologie di utenza diverse da quelle di Regione Lombardia e ad Aria S.p.A. connesse ad Assistenza, Operatore di Backoffice e Amministratore di Sistema. Le utenze connesse a queste ultime, attenendosi alle modalità di gestione delle utenze cui al precedente paragrafo 2.3, sono disciplinate in apposito documento ad uso interno.

2.4.1 Persona Fisica

La Persona Fisica inserisce nel campo CUAA il proprio Codice Fiscale, in tal modo il sistema propone in automatico, attraverso la verifica nelle banche dati dell'Anagrafe Tributaria, la Forma Giuridica "Persona Fisica" e riconosce la persona come Rappresentante Legale (di sé stesso). Per tale soggetto è possibile assegnare la qualifica anche come "Erede", quale erede designato ad operare in luogo di persona fisica che risulta deceduta in Anagrafe Tributaria, per la chiusura di procedimenti ancora attivi alla data del decesso. Di seguito si riassumono le autorizzazioni per la classificazione aziendale di "Persona fisica" connesse alla qualifica:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo
----------------	--------	-------

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

		Rappresentante Legale	Incaricato	Erede
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X	X
Visualizzazione	Dati Procedimenti attivati (propri)	X	X	X
Conferimento Mandato ¹ esclusivo CAA	Costituzione e Aggiornamento del Fascicolo aziendale	X	X	Solo aggiornamento <u>(entro 1 anno dal decesso)</u>
Conferimento Deleghe	Visualizzazione Fascicolo Compilazione Domande, agevolazioni fiscali, comunicazioni e servizi all'impresa	X	X	Solo aggiornamento <u>(entro 1 anno dal decesso)</u>
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X	X
Compilazione/modifica istanze	Procedimenti attivabili	X	X	Solo entro 1 anno dal decesso
Accettazione Deleghe	Funzioni previste	X	X	Solo sul CUAA del soggetto deceduto

Tabella 1

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale" (proposta dal sistema), il profilo risulta "auto-approvante" ed è quindi abilitato automaticamente all'accesso ed ha le autorizzazioni riportate in Tabella 1.

Incaricato

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Il profilo non è auto-approvante ed è approvato dal Gestore delle utenze Generale, dopo verifica della seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo:

- Copia dell'autorizzazione da parte dell'Autorità Giudiziaria ad agire nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della persona fisica.

La qualifica di Incaricato per persona fisica può essere assegnata pertanto anche a Tutore o Amministratore di Sostegno purché venga inserita nella documentazione allegata alla richiesta di profilo la documentazione dell'Autorità Giudiziaria che ne definisce il ruolo.

Erede

Il profilo di erede è differenziato in "Erede pre anno" ed "Erede post anno" a seconda se l'utente è profilato prima o dopo l'anno dal decesso del "de cuius". Qualora un soggetto sia profilato come "Erede pre anno", trascorso un anno dal decesso automaticamente viene riqualificato in "Erede post anno".

Prima dell'anno dal decesso l'utente profilato come "Erede" ha la medesima funzionalità del Rappresentante Legale. Trascorso un anno dal decesso, l'Erede è in sola lettura e non può attribuire mandato e deleghe, né presentare nuovi procedimenti, conformemente a quanto stabilito dalla circolare AGEA 67143 del 12/09/2023, allegato 2. Solo in caso eccezionale, su richiesta motivata e trasmessa tramite PEC all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it, OPR può staccare delega o

¹ Il Mandato è l'atto con il quale un soggetto (mandante) conferisce ad un CAA (mandatario) la gestione del proprio Fascicolo aziendale.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

mandato per “Erede post anno” per consentire la conclusione di procedimenti ancora in essere dopo l'anno dal decesso.

L'utente seleziona la Qualifica “Erede pre anno” o “Erede post anno”. I profili di “Erede” non sono auto-approvanti e sono approvati dal *Gestore delle utenze Generale*, dopo verifica della seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo:

- Fotocopia scrittura notarile indicante linea ereditaria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria, unitamente al documento di identità in corso di validità dell'erede richiedente o, in alternativa copia della dichiarazione di successione inoltrata all'Agenzia delle Entrate;
- in presenza di coeredi:
 - delega da parte di tutti i coeredi, accompagnata da copia del documento di identità del delegante, al soggetto che si profila come erede ad operare in propria vece sul portale Sis.Co.. Nel caso di irreperibilità di uno o più coeredi, dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coeredi accompagnata dal documento di identità in corso di validità del dichiarante;
 - in alternativa, in caso di costituzione della comunione ereditaria, dichiarazione resa da almeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione è eseguita in favore della comunione ereditaria costituita.

Trascorsi due anni dal decesso il fascicolo aziendale del *de cuius* viene chiuso in ottemperanza alla circolare AGEA 67143 del 12/09/2023, allegato 3 e non è possibile profilare un erede con le modalità sopra descritte. L'erede che richieda la riapertura del fascicolo deve trasmettere all'OPR tramite PEC all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it, richiesta motivata allegando documentazione giustificativa indicando anche le motivazioni per le quali non si è profilato entro i due anni dal decesso. L'OPR, valutata la documentazione, comunicherà le modalità di profilazione per la riapertura del fascicolo.

2.4.2 Azienda Agricola (e altri soggetti che detengono il Fascicolo aziendale)

Le aziende agricole ed altri soggetti, per usufruire dei servizi on-line del Sistema Informativo Agricolo Sis.Co. devono essere iscritte all'anagrafe agricola unica della Regione Lombardia e aver dato mandato per costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale presso uno dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti da Regione Lombardia.

In caso di Ditte Individuali è possibile assegnare la qualifica anche come “Erede”, quale erede designato ad operare in luogo del titolare di Ditta Individuale persona fisica che risulta deceduta in Anagrafe Tributaria, per la chiusura di procedimenti ancora attivi alla data del decesso.

Le autorizzazioni connesse alle classificazioni aziendali Azienda Agricola e Azienda/Ente Generico sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo					
		Rappresentante Legale	Procuratore	Incaricato	Operatore	Erede (solo Ditte individuali)	Istruttore GAL
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X	X	X	X	
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (per cui ha ricevuto delega)						X

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo					
		Rappresentante Legale	Procuratore	Incaricato	Operatore	Erede (solo Ditte individuali)	Istruttore GAL
Visualizzazione	Dati Procedimenti attivati (dell'Azienda)	X	X	X	X	X	
Conferimento Mandato ² esclusivo CAA	Costituzione e Aggiornamento del Fascicolo aziendale	X	X	X	--	Solo aggiornamento (entro 1 anno dal decesso)	
Conferimento Deleghe	Visualizzazione Fascicolo Compilazione Domande, agevolazioni fiscali, comunicazioni e servizi all'impresa	X	X	X	--	Solo entro 1 anno dal decesso	
Compilazione/modifica istanze	Procedimenti attivabili	X	X	X	X	Solo entro 1 anno dal decesso	
Accettazione deleghe	Funzioni previste	X	X	X	X	Solo sul CUA del soggetto deceduto	
Istruttoria	Domande di aiuto (nell'ambito di competenza)						X
Gestione Utenze Locale	Propria Azienda	X	X	X	--	--	

Tabella 2

Si evidenzia che vi sono soggetti con classificazione Azienda/Ente Generico che hanno apposito contratto con Regione Lombardia e/o OPR ai quali può essere data la possibilità, in funzione dell'incarico attivato, di visualizzare i fascicoli aziendali e i procedimenti di tutte le aziende. Tali soggetti verranno classificati come "Fornitore di Regione Lombardia" e l'abilitazione alle funzionalità è personale e non connessa alla qualifica.

Rappresentante Legale

L'utente, titolare dell'azienda, seleziona la qualifica "Rappresentante Legale". Il sistema verifica, nella base dati certificata dell'Anagrafe Tributaria, che l'utente autenticato sia presente come Rappresentante Legale dell'azienda selezionata.

- Caso a: Il sistema riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo risulta "auto-approvante", l'utente è quindi abilitato automaticamente all'accesso al sistema.

² Il Mandato è l'atto con il quale un soggetto (mandante) conferisce ad un CAA (mandatario) la gestione del proprio Fascicolo aziendale.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

- Caso b: Il sistema NON riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo deve essere verificato dal *Gestore delle utenze Generale*. Lo Stato del Profilo è "Proposta" ed è necessario quindi verificare la correttezza delle informazioni inserite. Il Gestore procede come segue:
 - Verifica i requisiti con cui l'Azienda risulta iscritta all'Anagrafe Tributaria;
 - Verifica, all'interno dei dati censiti nella Camera di Commercio, che il soggetto abbia facoltà di rappresentanza legale.Per esito positivo delle verifiche si innesca quindi la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

In caso di approvazione del profilo, l'utente otterrà le autorizzazioni di cui alla Tabella 2.

Il Rappresentante Legale, una volta approvato diventa, inoltre, *Gestore delle utenze Locale* nell'ambito della propria azienda di riferimento. **Il Rappresentante Legale può decidere di affidare tale ruolo ad un altro soggetto che dovrà profilarsi a sistema con la qualifica di "Incaricato".**

Procuratore

L'utente seleziona la qualifica "Procuratore". Il profilo non è auto-approvante ed è approvato dal *Gestore delle utenze Generale*, dopo verifica della seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo:

- Copia della procura da parte del legale Rappresentante dell'impresa ad agire nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto del Legale Rappresentante.

La qualifica di Procuratore può essere assegnata anche a Tutore purché venga inserita nella documentazione allegata alla richiesta di profilo la documentazione dell'Autorità Giudiziaria che ne definisce il ruolo.

Incaricato

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest'ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l'Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato", richiedere l'approvazione dell'utenza per l'accesso al Sis.Co.

La qualifica di Incaricato per ditta individuale o società di persone nel periodo di ricostituzione della pluralità dei soci può essere assegnata anche a Tutore o Amministratore di Sostegno del Rappresentante Legale purché venga inserita nella documentazione allegata alla richiesta di profilo la documentazione dell'Autorità Giudiziaria che ne definisce il ruolo.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'azienda. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Erede

Il profilo di erede è differenziato in "Erede pre anno" ed "Erede post anno" a seconda se l'utente è profilato prima o dopo l'anno dal decesso del "de cuius". Qualora un soggetto sia profilato come "Erede pre anno", trascorso un anno dal decesso automaticamente viene riqualificato in "Erede post anno".

Prima dell'anno dal decesso l'utente profilato come "Erede" ha la medesima funzionalità del Rappresentante Legale. Trascorso un anno dal decesso, l'Erede è in sola lettura e non può attribuire mandato e deleghe, né presentare nuovi procedimenti, conformemente a quanto stabilito dalla circolare AGEA 67143 del 12/09/2023, allegato 2. Solo in caso eccezionale, su richiesta motivata e trasmessa tramite PEC all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it, OPR può staccare delega o mandato per "Erede post anno" per consentire la conclusione di procedimenti ancora in essere dopo l'anno dal decesso.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

L'utente seleziona la Qualifica "Erede pre anno" o "Erede post anno". I profili di "Erede" sono selezionabili solo in caso di ditte individuali. I profili di "Erede" non sono auto-approvanti e sono approvati dal *Gestore delle utenze Generale*, dopo verifica della seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo:

- Fotocopia scrittura notarile indicante linea ereditaria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria, unitamente al documento di identità in corso di validità dell'erede richiedente o, in alternativa copia della dichiarazione di successione inoltrata all'Agenzia delle Entrate;
- In presenza di coeredi:
 - delega da parte di tutti i coeredi, accompagnata da copia del documento di identità del delegante, al soggetto che si profila come erede ad operare in propria vece sul portale Sis.Co.. Nel caso di irreperibilità di uno o più coeredi, dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coeredi accompagnata dal documento di identità in corso di validità del dichiarante;
 - in alternativa, in caso di costituzione della comunione ereditaria, dichiarazione resa da almeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione è eseguita in favore della comunione ereditaria costituita.

Trascorsi due anni dal decesso il fascicolo aziendale del *de cuius* viene chiuso in ottemperanza alla circolare AGEA 67143 del 12/09/2023, allegato 3 e non è possibile profilare un erede con le modalità sopra descritte. L'erede che richiama la riapertura del fascicolo deve trasmettere all'OPR tramite PEC all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it, richiesta motivata allegando documentazione giustificativa indicando anche le motivazioni per le quali non si è profilato entro i due anni dal decesso. L'OPR, valutata la documentazione, comunicherà le modalità di profilazione per la riapertura del fascicolo.

2.4.2.1 Istruttore GAL

Sono i soggetti autorizzati all'istruttoria delle domande di contributo presentate nell'ambito del PSL 2014-2020 a Gruppi di Azione Locale (GAL), soggetti di diritto privato.

Il profilo di "Istruttore GAL" è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

A partire dalla programmazione PSL 2023-2027, i GAL hanno propria classificazione aziendale "GAL_2023-27".

In caso di approvazione del profilo l'"Istruttore GAL" ottiene le autorizzazioni riportate in tabella 2.

2.4.2.2 Consorzi, Cooperative e simili

Rientrano in questa categoria soggetti che operano in nome e per conto dei propri associati. La classificazione aziendale attribuita a questi soggetti in Sis.Co. è Azienda/Ente generico. Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale di Azienda/Ente Generico sono le medesime dell'Azienda Agricola. Tuttavia, ai Consorzi, Cooperative e simili possono essere attribuiti a richiesta dal *Gestore delle Utenze Generale* deleghe massive per visualizzazione di fascicoli e procedimenti dei soci. Per la concessione di deleghe massive è necessario che il consorzio o cooperativa presenti richiesta allegando copia della delega del socio a consultare il proprio Fascicolo Aziendale (indicando quali sezioni del fascicolo) e/o procedimenti (specificando quali), firmata digitalmente dal delegante o accompagnata da documento di identità del delegante, se firmata in maniera autografa. Il *Gestore delle Utenze Generale*, previa verifica delle deleghe presentate, può staccare la delega massiva.

In alternativa il Consorzio o Cooperativa può farsi conferire sul sistema delega singola da ciascun socio secondo le funzioni attribuite all'Azienda Agricola. L'Azienda/Ente Generico Consorzio può avere pertanto, oltre alle autorizzazioni di cui alla Tabella 2, anche le seguenti:

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo			
		Rappresen tante Legale	Procurator e	Incaricato	Operatore
Visualizzazioni	Fascicolo aziendale delle aziende del consorzio/cooperativa ³	X	X	X	X
Visualizzazioni	Dati Procedimenti (del Consorzio e delle aziende del consorzio/cooperativa ²)	X	X	X	X
Compilazioni istanze	Procedimenti attivabili (per cui l'Ente può effettuare domanda per se stesso, se previsto, e per le aziende del consorzio/cooperativa ²)	X	X	X	X
Accettazioni deleghe	Funzioni previste	X	X	X	X
Gestione Utenze Locale	Propria Azienda	X	X	X	--

Tabella 2.1

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la Qualifica "Rappresentante Legale". Il sistema verifica, nella base dati certificata dell'Anagrafe Tributaria, che l'utente autenticato sia presente come Rappresentante Legale dell'Ente selezionato.

- Caso a: Il sistema riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo risulta "auto-approvante", l'utente è quindi abilitato automaticamente all'accesso al sistema.
- Caso b: Il sistema NON riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo deve essere verificato dal *Gestore delle utenze Generale*, lo Stato del Profilo è "Proposta" ed il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

In caso di approvazione del profilo, l'utente "Rappresentante Legale" ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 2.1.

Il Rappresentante Legale diventa, inoltre, *Gestore delle utenze Locale* nell'ambito del proprio Ente di riferimento. **Il Rappresentante Legale può tuttavia decidere di affidare tale ruolo ad un altro soggetto che dovrà profilarsi a sistema con la qualifica di "Incaricato".**

Procuratore

L'utente seleziona la qualifica "Procuratore". Il profilo non è auto-approvante ed è approvato dal *Gestore delle utenze Generale*, dopo verifica della seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo:

- Copia della procura da parte del legale Rappresentante dell'impresa ad agire nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto del Legale Rappresentante.

La qualifica di Procuratore può essere assegnata anche a Tutore purché venga inserita nella documentazione allegata alla richiesta di profilo la documentazione dell'Autorità Giudiziaria che ne definisce il ruolo.

³ Sono le aziende che durante la fase di sottoscrizione dell'adesione ad un consorzio, cooperativa e simili, hanno autorizzato gli stessi alla visualizzazione del proprio fascicolo aziendale. Per usufruire della funzione, il Rappresentante Legale deve comunicare all'Organismo Pagatore le aziende associate.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico**Incaricato**

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest'ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l'Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato", richiedere l'approvazione dell'utenza per l'accesso al Sis.Co.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'Azienda. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

2.4.3 Intermediario Gestione Reflui di Allevamento

La classificazione aziendale di "Intermediario Gestione Reflui di Allevamento" è riservata ai soggetti che accedono a sistema per la compilazione procedura Nitrati e che fungono da tramite nell'allocazione dei reflui di allevamento, che hanno come destinazione finale l'utilizzo agronomico, dalle aziende agricole che li producono ad esclusivamente impianti di produzione di fertilizzanti chimici e/o di biogas.

Non può accedere alla classificazione aziendale di "Intermediario Gestione Reflui di Allevamento" un'impresa che svolga una delle seguenti attività ATECO (Classificazione ATECORI 2007, aggiornamento 2021):

- A.01.1 (Coltivazione di colture agricole non permanenti)
- A.01.2 (Coltivazione di colture permanenti)
- A.01.3 (Riproduzione delle piante)
- A.01.4 (Allevamento di animali)
- A.01.5 (Coltivazione agricole associate all'allevamento di animali: attività mista)
- E.38.1 (Raccolta dei rifiuti)
- E.38.2 (Trattamento e smaltimento dei rifiuti)
- E.38.3 (Recupero dei materiali)
- E.39.0 (Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti)

Inoltre, non può accedere alla classificazione aziendale di "Intermediario Gestione Reflui di Allevamento" un'impresa che sia iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali.

Diversamente dalle altre classificazioni aziendali, l'Intermediario Gestione Reflui di Allevamento ha la possibilità di inserire nel proprio fascicolo aziendale i seguenti stoccaggi: "stoccaggio mobile per liquido" e "stoccaggio mobile per palabile",

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale di Intermediario Gestione Reflui di Allevamento sono le medesime dell'Azienda Agricola già riportate in tabella 2. Le qualifiche operanti per la classificazione aziendale di Intermediario Gestione Reflui di Allevamento sono le medesime dell'Azienda Agricola riportate al paragrafo 2.4.2, cui si rimanda per il dettaglio.

Diversamente da quanto previsto al paragrafo 2.4.2 per classificazione "Azienda Agricola", tutti i profili connessi alla classificazione aziendale di "Intermediario Gestione Reflui di Allevamento" non sono mai auto-approvanti e devono essere sottoposti a verifica del Gestore delle utenze Generale per quanto attiene all'utenza proposta e dalla Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste per quanto attiene alla Classificazione proposta.

2.4.4 Centri di Assistenza Agricola

Per «Centro autorizzato di assistenza agricola» si intende la società richiedente, che abbia ottenuto, previa verifica dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento, ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto legislativo n. 165/1999, l'autorizzazione da parte della Regione competente per territorio. Il CAA può operare, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 3-bis del decreto legislativo n. 165/1999, previa

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

stipula delle convenzioni con gli organismi pagatori (articolo 6 del *Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74*).

Solo i Centri di Assistenza Agricola che hanno sottoscritto la convenzione possono essere accreditati a sistema per il ricevimento del mandato da parte dell’azienda agricola per la costituzione e l’aggiornamento del Fascicolo aziendale.

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale di Centro di Assistenza Agricola sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo					
		Rappresen tante Legale	Incaric ato	Supervis ore Tecnico	Operatore	Operato re Istrutto re	Operatore Verificato re
Accettazione Mandato (solo se ha sottoscritto la convenzione con OPR)	Costitutio ne e Aggiorna mento del Fascicolo aziendale	X	X	X	--	X	--
Accettazione Deleghe	Compilazi one Domande, agevolazi oni fiscali, comunica zioni e servizi all’impres a	X	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X				
Visualizzazione , Compilazione (scrittura/modif ica)	Fascicolo aziendale (per cui ha ricevuto mandato)	--	--	X (visualizza zione su tutti i fascicoli con mandato)	Visualizza zione fascicoli con mandato su propria sede operativa	Compilaz ione fascicoli con mandato su propria sede operativa	Visualizza zione fascicoli con mandato su propria sede operativa
Validazione	Fascicolo aziendale (per cui ha ricevuto mandato)	--	--	--	--	--	X
Compilazione/ modifica istanze	Procedim enti delegati	X	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Dati Procedim enti Delegati attivati	X	X	X	X	X	X

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo					
		Rappresen tante Legale	Incaric ato	Superviso re Tecnico	Operatore	Operato re Istrutto re	Operatore Verificato re
Gestione Utenze Locale	Proprio CAA	X	X		-- (solo su apposita nomina)		

Tabella 3

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale". Il sistema verifica, nella base dati certificata dell'Anagrafe Tributaria, che l'utente autenticato sia presente come Rappresentante Legale del CAA.

- Caso a: Il sistema riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo risulta "auto-approvante", l'utente è quindi abilitato automaticamente all'accesso al sistema.
- Caso b: Il sistema NON riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo deve essere verificato dal *Gestore delle utenze Generale*, lo stato del profilo è "Proposta" ed il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

In caso di approvazione del profilo, l'utente Rappresentante Legale ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 3.

Il Rappresentante Legale, una volta approvato diventa, inoltre, *Gestore delle utenze Locale* nell'ambito del proprio CAA di riferimento. **Il Rappresentante Legale può tuttavia decidere di affidare tale ruolo ad un altro soggetto che dovrà profilarsi a sistema con la qualifica di "Incaricato".** Il Rappresentante Legale può in alternativa richiedere al Gestore Generale delle Utenze, tramite nota redatta su carta intestata del CAA a sua firma, di abilitare un Operatore per ciascun CAA a livello regionale quale Gestore delle utenze Locale. Tale soggetto con qualifica di Operatore verrà abilitato alla stregua di Incaricato per la sola funzionalità di Gestore delle utenze Locale del CAA.

Incaricato

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest'ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l'Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato", richiedere l'approvazione dell'utenza per l'accesso al Sis.Co.

Supervisore Tecnico

L'utente inserisce la qualifica "Supervisore Tecnico". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* del CAA. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Durante la profilazione di ciascun soggetto con il profilo di "Supervisore Tecnico" è richiesto al CAA di compilare una dichiarazione di assenza conflitto di interessi e riservatezza che deve può essere allegata firmata digitalmente nella sezione informazioni aggiuntive del modulo di profilazione e sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni e dovrà in ogni caso essere aggiornata obbligatoriamente alla scadenza di 1 anno dall'ultima modifica, pena la sospensione temporanea dell'utenza.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* del CAA. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico**Operatore Istruttore**

La qualifica di Istruttore è stata introdotta dal DM 83709 del 21/02/2024, articolo 12.

L'utente inserisce la qualifica "Operatore Istruttore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* del CAA, **solo se l'Istruttore risulta prima iscritto nel registro nazionale Operatori di cui all'articolo 5 del DM citato**. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Durante la profilazione di ciascun soggetto con il profilo di "Operatore Istruttore" è richiesto al CAA di compilare una dichiarazione di assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 1, che deve essere allegata firmata digitalmente nella sezione informazioni aggiuntive del modulo di profilazione e sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni e dovrà in ogni caso essere aggiornata obbligatoriamente alla scadenza di 1 anno dall'ultima modifica, pena la sospensione temporanea dell'utenza. Inoltre, nella sezione informazioni aggiuntive devono essere allegati i previsti moduli di cui al decreto DGA n. 4686 del 04/04/2025.

Operatore Verificatore

La qualifica di Verificatore è stata introdotta dal DM 83709 del 21/02/2024, articolo 12.

L'utente inserisce la qualifica "Operatore Verificatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* del CAA, **solo se l'Istruttore risulta prima iscritto nel registro nazionale Operatori di cui all'articolo 5 del DM citato**. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Durante la profilazione di ciascun soggetto con il profilo di "Operatore Verificatore" è richiesto al CAA di compilare una dichiarazione di assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 1, che deve essere allegata firmata digitalmente nella sezione informazioni aggiuntive del modulo di profilazione e sarà conservata a sistema per eventuali controlli.

La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni e dovrà in ogni caso essere aggiornata obbligatoriamente alla scadenza di 1 anno dall'ultima modifica, pena la sospensione temporanea dell'utenza.

Inoltre, nella sezione informazioni aggiuntive devono essere allegati i previsti moduli di cui al decreto DGA n. 4686 del 04/04/2025.

2.4.5 Studio Professionale

La Classificazione aziendale di "Studio Professionale" è riservata ai soggetti che, su apposita delega dell'impresa agricola, accedono a sistema per la compilazione di procedimenti, in particolare la procedura Nitrati. I professionisti iscritti all'Albo Agronomi, Agrotecnici e Periti agrari, Veterinari, devono registrarsi a sistema come "**Studio Professionale**". Sono ammessi solo i soggetti dotati di Partita IVA con codice attività ATECO dichiarata in Anagrafe Tributaria M74.90.11, M74.90.12, M75.00.00.

Successivamente all'approvazione, lo Studio Professionale che intende operare anche per la modifica del Fascicolo aziendale (solo sezioni Allevamenti e Strutture) su delega dell'azienda, deve necessariamente essere espressamente delegato a tale funzione dall'impresa agricola firmando apposita dichiarazione di responsabilità nei confronti del cliente, come da modello di delega di cui all'Allegato 4 che sarà resa disponibile anche sul portale SISCO.

Nota: nel caso di *Studio Professionale* titolare di una *Azienda Agricola*, qualora si tratti di persona giuridica, è tenuta a disporre di una differente Partita IVA per ciascuna attività.

Per il singolo professionista titolare di una *Azienda Agricola Individuale* tale vincolo non è applicato.

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale di Studio Professionale sono le seguenti:

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo	
		Rappresentante Legale	Operatore
Accettazione Delega (solo se dotato di apposita delega allo scopo)	Aggiornamento del Fascicolo aziendale (sezioni Allevamenti e Strutture)	X	X
Accettazione Deleghe	Compilazione Domanda, Visualizzazione Fascicolo	X	X
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio, se presente, e per cui ha ricevuto delega)	X	X
Compilazione (scrittura/modifica) (solo se dotato di apposita delega allo scopo)	Fascicolo aziendale (sezioni Allevamenti e Strutture)	X	X
Compilazione/modifica istanze	Procedimenti delegati	X	X
Visualizzazione	Dati Procedimenti Delegati attivati	X	X

Tabella 4

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale". Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*.

L'utente deve fornire la seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo nella sezione informazioni aggiuntive:

- Fotocopia documento attestante l'iscrizione all'Albo Professionale (tesserino o ricevuta di iscrizione) o dichiarazione sostitutiva attestante l'iscrizione all'Albo Professionale specificando quale e il numero di iscrizione;
- Motivazione all'accesso redatta su carta intestata dello Studio e riportante l'elenco dei procedimenti in Sis.Co. per i quali si intende operare: si precisa che non devono essere indicate le domande/CUAA di interesse ma il tipo procedimento (es. taglio boschi, Nitrati, ecc.).

Al termine della profilazione lo stato del profilo è "Proposta" e il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2). In caso di approvazione del profilo, l'utente Rappresentante Legale ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 4.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*.

L'utente deve fornire la seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo nella sezione informazioni aggiuntive:

- Motivazione all'accesso redatta su carta intestata dello Studio Professionale a firma autografa o digitale del Legale Rappresentante e riportante l'elenco dei procedimenti in Sis.Co. per i quali si richiede l'abilitazione dell'Operatore, accompagnata dal documento di identità del firmatario se firmata in maniera autografa; si precisa che non devono essere indicate nella motivazione le domande/CUAA di interesse ma il tipo procedimento (es. taglio boschi, Nitrati, ecc.).

Al termine della profilazione lo stato del profilo è "Proposta" e il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2). In caso di approvazione del profilo, l'utente Operatore ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 4.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

2.4.6 Professionista non operante con P.IVA

La classificazione aziendale di “Professionista non operante con P.IVA” è riservata ai soggetti che, su apposita delega dell’impresa agricola, accedono a sistema per la compilazione di procedimenti, in particolare la procedura Nitrati. I professionisti iscritti all’Albo Agronomi, Agrotecnici e Periti agrari, Veterinari, devono registrarsi a sistema come “**Professionista non operante con P.IVA**”. Sono ammessi i soggetti iscritti al rispettivo Albo e non operanti in regime di Partita IVA.

Il “Professionista non operante con P.IVA”, non può operare la modifica del Fascicolo aziendale, diversamente dallo “Studio Professionale”.

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale di Professionista non operante con P.IVA sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo Rappresentante Legale
Accettazione Deleghe	Compilazione Domanda, Visualizzazione Fascicolo	X
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio, se presente, e per cui ha ricevuto delega)	X
Compilazione/modifica istanze	Procedimenti delegati	X
Visualizzazione	Dati Procedimenti Delegati attivati	X

Tabella 5

Rappresentante Legale

L’utente seleziona la qualifica “Rappresentante Legale”. Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*.

L’utente deve fornire la seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo nella sezione informazioni aggiuntive:

- Fotocopia documento attestante l’iscrizione all’Albo Professionale (tesserino o ricevuta di iscrizione) o dichiarazione sostitutiva attestante l’iscrizione all’Albo Professionale specificando quale e il numero di iscrizione;
- Motivazione all’accesso redatta su carta intestata del Professionista e riportante l’elenco dei procedimenti in Sis.Co. per i quali si intende operare; si precisa che non devono essere indicate le domande/CUAA di interesse ma il tipo procedimento (es. taglio boschi, Nitrati, ecc.).

Al termine della profilazione lo stato del profilo è “Proposta” e il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2). In caso di approvazione del profilo, l’utente Rappresentante Legale ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 5.

2.4.7 Ente Pubblico Regione Lombardia o Delegato dall’Organismo Pagatore Regionale

L’Ente Pubblico Regione Lombardia o altro Ente cui l’Organismo Pagatore delega alcune delle proprie funzioni è riconosciuto come “Organismo Delegato”. Gli organismi delegati sono riconosciuti dal sistema secondo la Forma Giuridica inserita in fase di registrazione (p.es. Comunità Montana, Provincia di Sondrio, ERSAF, etc.).

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale Ente Pubblico sono le seguenti:

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo				
		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore	Istruttore * (diverse declinazioni distinte per Ente delegato)	Funzionario Generico
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti)	--	--	--	X	X
Compilazione istanze	Procedimenti attivabili (per cui l'Ente può effettuare domanda in quanto detentore di un proprio Fascicolo aziendale)	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Dati Procedimenti attivati (dell'Ente)	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Dati Procedimenti (tutti)	--	--	--	--	X
Istruttoria	Domande di aiuto (nell'ambito dei controlli delegati o di competenza)	--	--	Solo per Enti che non possono presentare domande di Aiuto	Distinto da Operatore per Enti che possono presentare domande di Aiuto	--
Gestione Utenze Locale	Proprio Ente	X	X	--	--	--

Tabella 6

Rappresentante Legale o soggetto delegato dall'organo di governo dell'Ente

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale". Il sistema verifica, nella base dati certificata dell'Anagrafe Tributaria, che l'utente autenticato sia presente come Rappresentante Legale dell'Ente selezionato.

- Caso a: Il sistema riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo risulta "auto-approvante", l'utente è quindi abilitato automaticamente all'accesso al sistema
- Caso b: Il sistema NON riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo deve essere verificato dal *Gestore delle utenze Generale*, lo stato del profilo è "Proposta" ed il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

In caso di approvazione del profilo, l'utente Rappresentante Legale ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 6.

Il Rappresentante Legale diventa, inoltre, *Gestore delle utenze Locale* nell'ambito del proprio Ente di riferimento. **Il Rappresentante Legale può tuttavia decidere di affidare tale ruolo ad un altro soggetto che dovrà profilarsi a sistema con la qualifica di "Incaricato".**

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Incaricato

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest'ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l'Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato", richiedere l'approvazione dell'utenza per l'accesso al Sis.Co.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'Ente. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Tuttavia, se l'Operatore rientra in una convenzione di OPR con l'Ente, il profilo può essere approvato dal *Gestore delle Utenze Generale*, purché durante la profilazione venga compilata a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

Inoltre, nella sezione informazioni aggiuntive deve essere allegata:

- Motivazione di accesso al sistema, costituita dalla convenzione sottoscritta tra OPR e l'Ente, riportante i procedimenti per i quali l'utente deve operare.

Funzionario DGA (Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste)

L'utente inserisce la qualifica "Funzionario DGA". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

Qualora gli ambiti di operatività della qualifica richiesta siano diversi dallo standard "Funzionario DGA" (es. limitazioni all'operatività in alcuni procedimenti o limitazione nella visibilità di alcuni ambiti del portale) deve essere predisposta una nota del Dirigente responsabile che indichi per la qualifica in questione i procedimenti in Sis.Co. per i quali il funzionario deve operare a sistema in maniera differente dallo standard; la nota deve essere trasmessa dalla casella e-mail del Dirigente o in EDMA al *Gestore delle Utenze Generale* e caricata nella sezione informazioni aggiuntive dal soggetto che si profila.

In caso di approvazione, la qualifica "Funzionario DGA" ottiene le seguenti autorizzazioni:

Autorizzazioni	Ambito
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti)
Visualizzazione	Dati Procedimenti (tutti)
Visualizzazione	Dati Controlli e Istruttorie (per istruttorie di competenza)
Istruttoria	Domande di aiuto (per istruttorie di competenza)
Scarico dati	Per procedimenti di competenza

Tabella 7

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Funzionario DGA – [BG, BS, CO, CR, LC, LO, MB, MI, MN, PV, VA]

La qualifica ha le medesime funzionalità del “Funzionario DGA”, con separazione per territorio di competenza dei procedimenti, controlli e istruttorie. La profilazione avviene con le medesime modalità del “Funzionario DGA”.

Funzionario UTR [Bergamo, Brescia, Brianza, Città Metropolitana di Milano, della Montagna, Insubria, Pavia, Valpadana]

La qualifica ha le medesime funzionalità del “Funzionario DGA”, con separazione per territorio di competenza dei procedimenti, controlli e istruttorie. La profilazione avviene con le medesime modalità del “Funzionario DGA”, qualora il funzionario sia inquadrato in una Struttura alle dipendenze DGA, mentre avviene con le modalità del “Funzionario Generico”, qualora non lo sia.

Funzionario Incaricato Contratto Esterno

La qualifica ha le medesime modalità di profilazione del “Funzionario DGA”. In aggiunta alla documentazione prevista per il “Funzionario DGA”, durante la profilazione è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive anche la seguente documentazione obbligatoria:

- Atto di conferimento incarico da parte dell’Ente, con indicato il termine dello stesso.

In caso di approvazione, la qualifica “Funzionario Incaricato Contratto Esterno” ottiene le seguenti autorizzazioni:

Autorizzazioni	Ambito
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti)
Visualizzazione	Dati Procedimenti (di competenza)
Istruttoria	Domande di aiuto (di competenza)
Scarico dati	Per procedimenti di competenza

Tabella 7

Funzionario OPR

Il profilo di “Funzionario OPR” è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell’asset persona (“Il mio profilo”) del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni e dovrà in ogni caso essere aggiornata obbligatoriamente alla scadenza di 3 anni dall’ultima modifica, pena la sospensione temporanea dell’utenza.

Qualora gli ambiti di operatività della qualifica richiesta siano diversi dallo standard “Funzionario OPR” (es. limitazioni all’operatività in alcuni procedimenti o limitazione nella visibilità di alcuni ambiti del portale) deve essere predisposta una nota del Dirigente responsabile che indichi per la qualifica in questione i procedimenti in Sis.Co. per i quali il funzionario deve operare a sistema in maniera differente dallo standard; la nota deve essere trasmessa dalla casella e-mail del Dirigente o in EDMA al Gestore delle Utenze Generale e caricata nella sezione informazioni aggiuntive dal soggetto che si profila.

In caso di approvazione del profilo, la qualifica “Funzionario OPR” ottiene le seguenti autorizzazioni:

Autorizzazioni	Ambito
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti)

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Visualizzazione	Dati Procedimenti (tutti)
Visualizzazione	Dati Controlli e Istruttorie (per istruttorie di competenza)
Istruttoria	Domande di aiuto (per istruttorie di competenza)
Scarico dati	Per procedimenti di competenza

Tabella 8

Funzionario Struttura Commissariale

La Struttura Commissariale Sisma Mantova 2012, istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 5 del D.L. n 74/2012 convertito in legge n. 122/2012, è l'organo di supporto tecnico al Presidente di Regione Lombardia nominato Commissario Delegato per l'Emergenza e la Ricostruzione dei territori lombardi colpiti dal sisma del maggio 2012.

Il profilo di "Funzionario Struttura Commissariale" è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

Inoltre, è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive la seguente documentazione obbligatoria:

- Motivazione di accesso al sistema, costituita da nota del Dirigente responsabile che richieda per il funzionario la profilazione per la qualifica in questione e indichi i procedimenti in Sis.Co. per i quali il funzionario deve operare a sistema; la nota deve essere trasmessa in EDMA al *Gestore delle Utenze Generale* e caricata nella sezione informazioni aggiuntive dal soggetto che si profila.

In caso di approvazione del profilo, la qualifica "Funzionario Struttura Commissariale" ottiene le seguenti autorizzazioni:

Autorizzazioni	Ambito
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti)

Tabella 9

Funzionario Generico

Il profilo di "Funzionario Generico" è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

Inoltre, è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive la seguente documentazione obbligatoria:

- Motivazione di accesso al sistema, redatta su carta intestata dell'Ente a firma del Legale Rappresentante dell'Ente riportante l'elenco dei procedimenti in Sis.Co. per i quali il funzionario deve operare; si precisa che la nomina di una qualifica all'interno dell'Ente (es. Responsabile di un ufficio) non costituisce motivazione idonea di accesso: occorre indicare cosa si richiede di visionare sul portale e la motivazione per cui si richiede visione.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Funzionario DGInfrastrutture

Il profilo di “Funzionario DGInfrastrutture” è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento del “Funzionario Generico” (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell’asset persona (“Il mio profilo”) del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

Inoltre, è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive la seguente documentazione obbligatoria:

- Motivazione di accesso al sistema, costituita da nota del Dirigente responsabile che richieda per il funzionario la profilazione per la qualifica in questione e indichi i procedimenti in Sis.Co. per i quali il funzionario deve operare a sistema; la nota deve essere trasmessa in EDMA al *Gestore delle Utenze Generale* e caricata nella sezione informazioni aggiuntive dal soggetto che si profila.

In caso di approvazione del profilo, la qualifica “Funzionario Generico” viene modificata in “Funzionario DGInfrastrutture” con le medesime funzionalità del “Funzionario Generico” integrate con quelle di visualizzazione Procedimenti e Istruttoria Domande di aiuto di competenza.

Istruttore * (diverse declinazioni distinte per Ente delegato)

Il profilo di “Istruttore * (alla data di stesura del presente documento attivi solo CM e ERSAF)” è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive. Inoltre, è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive la seguente documentazione obbligatoria:

- Motivazione di accesso al sistema, redatta su carta intestata dell’Ente a firma del Dirigente Responsabile riportante l’elenco dei procedimenti in Sis.Co. per i quali il funzionario dell’Ente delegato deve operare come tecnico istruttore (analogamente a quanto previsto per Funzionario Generico) o, in alternativa, atto con cui Regione Lombardia ha stipulato convenzione con l’Ente dal quale si evinca l’identificazione del funzionario che deve profilarsi per la qualifica di Istruttore.

2.4.8 Altri Enti Pubblici

Sono Enti ai quali l’Organismo Pagatore non ha delegato alcuna delle proprie funzioni. Rientrano tra questi i soggetti incaricati di controllo dalle normative vigenti (Forze di Polizia, Commissione Europea, Comuni, ecc.).

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale Ente Pubblico (generico) sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo				
		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore	Funzionario Generico	Auditor
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti)	--	--	--	In funzione del ruolo basato su ambito territoriale e funzionalità	X

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo				
		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore	Funzionario Generico	Auditor
					di competenza	
Compilazione istanze	Procedimenti attivabili (per cui l'Ente può effettuare domanda in quanto detentore di un proprio Fascicolo aziendale)	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Dati Procedimenti attivati (dell'Ente)	X	X	X	--	--
Visualizzazione	Dati Procedimenti (tutti)	--	--	--	In funzione del ruolo basato su ambito territoriale e funzionalità di competenza	X
Gestione Utenze Locale	Proprio Ente	X	X	--	--	--

Tabella 10

Rappresentate Legale o soggetto delegato dall’organo di governo dell’Ente

L’utente seleziona la qualifica “Rappresentante Legale”. Il sistema verifica, nella base dati certificata dell’Anagrafe Tributaria, che l’utente autenticato sia presente come Rappresentante Legale dell’Ente selezionato.

- Caso a: Il sistema riconosce l’utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo risulta “auto-approvante”, l’utente è quindi abilitato automaticamente all’accesso al sistema.
- Caso b: Il sistema NON riconosce l’utente come Rappresentante Legale In questo caso il profilo deve essere verificato dal *Gestore delle utenze Generale*, lo Stato del Profilo è “Proposta” ed il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

In caso di approvazione del profilo, l’utente “Rappresentante Legale” ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 7.

Il Rappresentante Legale diventa, inoltre, *Gestore delle utenze Locale* nell’ambito del proprio Ente di riferimento. **Il Rappresentante Legale può tuttavia decidere di affidare tale ruolo ad un altro soggetto che dovrà profilarsi a sistema con la qualifica di “Incaricato”.**

Incaricato

L’utente inserisce la qualifica “Incaricato”. Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest’ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, oppure se l’Ente è di grosse dimensioni (Università o analogo Ente di Ricerca, Comune

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

capoluogo di Provincia, Amministrazione Provinciale), il profilo può essere approvato dal Gestore delle Utenze Generale purché nella sezione informazioni aggiuntive vengano allegati i seguenti documenti:

- Motivazione di accesso al sistema, redatta su carta intestata dell'Ente a firma del Dirigente Responsabile riportante le motivazioni per cui l'utente deve operare in Sis.Co. e attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato".

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'Ente. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Tuttavia, se l'Ente è di grosse dimensioni (Università o analogo Ente di Ricerca, Comune capoluogo di Provincia, Amministrazione Provinciale), il profilo può essere approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* purché nella sezione informazioni aggiuntive vengano allegati i seguenti documenti:

- Motivazione di accesso al sistema, redatta su carta intestata dell'Ente a firma del Dirigente Responsabile riportante le motivazioni per cui l'utente deve operare in Sis.Co.;

Operatore SIFAV

L'utente inserisce la qualifica "Operatore SIFAV", connessa alla gestione del Sistema Informativo Fondo Aree Verdi (Gestione delle risorse derivanti dalla maggiorazione del contributo di costruzione in aree che sottraggono superfici agricole). Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'Ente. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

Durante la profilazione è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive la seguente documentazione obbligatoria:

- Motivazione di accesso al sistema, redatta su carta intestata dell'Ente a firma del Dirigente Responsabile riportante la richiesta di profilazione dell'operatore per accesso al SIFAV;
- Atto di conferimento incarico da parte dell'Ente (solo in caso di profilazione di professionista esterno appositamente incaricato dall'Ente).

Funzionario Generico

Il profilo di "Funzionario Generico" è approvato dal *Gestore delle Utenze Generale* seguendo la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell'asset persona ("Il mio profilo") del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

Inoltre, è necessario allegare nella sezione informazioni aggiuntive la seguente documentazione obbligatoria:

- Motivazione di accesso al sistema, redatta su carta intestata dell'Ente a firma del Legale Rappresentante dell'Ente riportante il ruolo necessario ossia l'ambito territoriale di interesse e l'elenco delle funzionalità in Sis.Co. per i quali il funzionario deve operare; per gli ambiti territoriali e funzionalità si faccia riferimento alle tabelle 11a e 11b; **si precisa che la nomina di una qualifica all'interno dell'Ente** (es. Responsabile di un ufficio) **non costituisce motivazione idonea di accesso**: occorre indicare cosa si richiede di visionare sul portale e la motivazione per cui si richiede visione.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Ambito territoriale	Descrizione
Proprio Ente	Per ogni utente il presente gruppo comprende l'Ente relativo ai propri profili lavorativi (per cui opera).
Aziende del comune del proprio Ente	Identifica le aziende con sede legale all'interno dei comuni delle sedi legali dell'Ente a cui l'utente è associato.
Aziende della provincia della propria azienda	Identifica le aziende con sede legale all'interno delle provincie delle sedi legali dell'Ente a cui l'utente è associato.
Tutte le aziende	Identifica tutte le aziende censite in Sis.Co.

Tabella 11a – descrizione degli ambiti territoriali di operatività

Gruppo Funzionalità	Descrizione
Consultazione Fascicolo	Consente la consultazione del fascicolo aziendale per ambito territoriale
Consultazione Procedimenti	Consente la consultazione di tutti i procedimenti per ambito territoriale
Consultazione Nitrati	Consente la consultazione dei procedimenti Nitrati per ambito territoriale
Consultazione Vitivinicolo	Consente la consultazione dei procedimenti Vitivinicolo per ambito territoriale
Consultazione Ortofrutta	Consente la consultazione dei procedimenti Ortofrutta per ambito territoriale
Consultazione PSR	Consente la consultazione dei procedimenti del Programma di Sviluppo Rurale per ambito territoriale
Consultazione PSR Investimenti	Consente la consultazione dei procedimenti connessi a investimenti del Programma di Sviluppo Rurale per ambito territoriale
Consultazione Taglio Boschi	Consente la consultazione dei procedimenti SITAB Taglio Boschi per ambito territoriale
Consultazione Agriturismi	Consente la consultazione dei procedimenti Agriturismi per ambito territoriale

Tabella 11b – descrizione dei gruppi di funzionalità per Ente Pubblico

La qualifica di funzionario generico viene abilitata successivamente all'approvazione ai ruoli richiesti in funzione di ambito territoriale e funzionalità indicati. Si evidenzia che, qualora il ruolo indicato sia palesemente in contrasto con l'Ente di appartenenza del funzionario, il profilo non può essere approvato.

Auditor

Il profilo di “Auditor” è riservato a funzionari della Commissione Europea / Corte dei Conti Europea o loro incaricati che nell’ambito delle proprie funzioni verificano l’operato di OPR.
Il profilo è generato dall’Assistenza Tecnica OPR su richiesta del *Gestore delle Utenze Generale*. L’utenza ha una durata stabilita di volta in volta da OPR in funzione della durata del controllo.
Durante la profilazione è necessario compilare a sistema apposita dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza, come da fac-simile allegato 2, salvata obbligatoriamente in formato pdf, firmata digitalmente e caricata nella sezione informazioni aggiuntive, che sarà conservata a sistema per eventuali controlli. La dichiarazione può essere aggiornata in qualsiasi momento nell’asset persona (“Il mio profilo”) del soggetto profilato, in caso di variazione delle condizioni.

2.4.9 Laboratorio di Analisi

Questi soggetti sono accreditati da Enti per inserimento delle analisi di controllo (es. qualità del latte, ecc.).

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Qualora il laboratorio non sia mai stato accreditato a sistema, il Laboratorio deve trasmettere alla casella istituzionale bancadatilatte@regione.lombardia.it e per conoscenza al Gestore delle utenze Generale il certificato Accredia riportante gli estremi del codice di riconoscimento del laboratorio e la relativa scadenza. Parimenti, alla scadenza del certificato, è necessario che il Laboratorio trasmetta ai suddetti soggetti il nuovo certificato Accredia per far aggiornare la banca dati laboratori a sistema. In caso contrario il laboratorio non potrà operare sul sistema e le utenze verranno cessate. Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale “Laboratorio di Analisi” sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo		
		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore
Download report	Di competenza	X	X	X
Inserimento dati	Di competenza	X	X	X
Gestione Utenze Locale	Propria Azienda	X	X	--

Tabella 12

Rappresentante Legale

L’utente seleziona la qualifica “Rappresentante Legale”. Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*. In caso di approvazione del profilo, l’utente “Rappresentante Legale” ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 12.

Incaricato

L’utente inserisce la qualifica “Incaricato”. Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest’ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l’Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l’impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di “Incaricato”, richiedere l’approvazione dell’utenza per l’accesso al Sis.Co.

Operatore

L’utente inserisce la qualifica “Operatore”. Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* del Laboratorio di Analisi. L’utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

2.4.10 Organismo di Controllo

Gli Organismi di Controllo (OdC) si distinguono in:

- **Organismi di Controllo Incaricati** dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali
- **Organismi di Controllo Privati**: sono gli OdC scelti dalle Aziende che intendono aderire o già aderiscono al sistema di controllo per uno specifico procedimento (p.es. produzioni con metodo biologico)

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale “Organismo di Controllo” sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo		
		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (tutti nel caso di OdC Incaricato; solo quelli delle aziende controllate nel caso di OdC privato)	X	X	X

Regione Lombardia

Classificazione: **uso pubblico**

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo		
		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore
Inserimento dati	Di competenza (in riferimento ai controlli effettuati)	X	X	X
Visualizzazione	Procedimenti di competenza (in riferimento ai controlli effettuati)	X	X	X
Gestione Utenze Locale	Propria Azienda	X	X	--

Tabella 13

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale". Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*.

L'utente deve fornire la seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo nella sezione informazioni aggiuntive:

- l'Attestazione riconoscimento dell'Ente come Organismo di Controllo (atto amministrativo di riferimento).

Al termine della profilazione, lo stato del profilo è "Proposta" ed il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2). In caso di approvazione del profilo, l'utente "Rappresentante Legale" ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 13.

Incaricato

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest'ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l'Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato", richiedere l'approvazione dell'utenza per l'accesso al Sis.Co.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'Organismo di Controllo. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

2.4.11 Ambito Territoriale Caccia

Sono i soggetti autorizzati ai controlli connessi alla Caccia.

Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale "Ambito Territoriale Caccia" sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo		
		Rappresen- te Legale	Incaricato	Operatore
Visualizzazione	Fascicolo aziendale (proprio)	X	X	X
Visualizzazione	Procedimenti di competenza (in riferimento ai controlli effettuati)	X	X	X
Inserimento dati	Di competenza (in riferimento ai controlli effettuati)	X	X	X

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Autorizzazioni		Ambito	Ruolo		
Gestione Locale	Utenze		Rappresentante Legale	Incaricato	Operatore
		Propria Azienda	X	X	--

Tabella 14

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale". Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*.
In caso di approvazione del profilo, l'utente "Rappresentante Legale" ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 14.

Incaricato

L'utente inserisce la qualifica "Incaricato". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* che coincide, in prima istanza, con il Rappresentante Legale. È necessario, quindi, che quest'ultimo si sia registrato a sistema; solo in caso di oggettiva difficoltà di profilazione del Rappresentante Legale, l'Incaricato può rivolgersi al *Gestore delle utenze Generale* e, fornendo adeguata documentazione attestante l'impossibilità del Rappresentante Legale a profilarsi e/o approvare il profilo di "Incaricato", richiedere l'approvazione dell'utenza per l'accesso al Sis.Co.

Operatore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* dell'Organismo di Controllo. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

2.4.12 Distributore

Sono i soggetti autorizzati a distribuire carburante agevolato Utenti Macchine Agricole (UMA).
Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale "Distributore" sono le seguenti:

Autorizzazioni		Ambito	Ruolo	
			Rappresentante Legale	Operatore
Visualizzazione		Fascicolo aziendale (proprio)	X	X
Compilazione/modifica istanze		Procedimenti attivabili (UMA)	X	X
Gestione Locale	Utenze	Propria Azienda	X	--

Tabella 15

Rappresentante Legale Distributore

L'utente seleziona la qualifica "Rappresentante Legale Distributore". Il profilo non è mai auto-approvante e deve essere sottoposto a verifica del *Gestore delle utenze Generale*.

L'utente deve fornire la seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo nella sezione informazioni aggiuntive:

- la licenza di commercio carburanti rilasciata dell'Agenzia delle Dogane.

Al termine della profilazione lo stato del profilo è "Proposta" e il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2). In caso di approvazione del profilo, l'utente Rappresentante Legale Distributore ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 15.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Operatore Distributore

L'utente inserisce la qualifica "Operatore Distributore". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Locale* del Distributore. L'utente non può, quindi, inserire tale qualifica se non è ancora profilato a sistema il *Gestore delle utenze Locale*.

2.4.13 Lettura Tesserini Caccia

Sono i soggetti autorizzati a verificare i tesserini Caccia.
Le autorizzazioni connesse alla classificazione aziendale "Lettore Tesserini Caccia" sono le seguenti:

Autorizzazioni	Ambito	Ruolo	
		Rappresentante Legale	Operatore
Visualizzazione	Procedimenti di competenza	X	X
Inserimento dati	Di competenza	X	X
Gestione Utenze Locale	Propria Azienda	X	--

Tabella 16

Rappresentante Legale

L'utente seleziona la Qualifica "Rappresentante Legale". Il sistema verifica, nella base dati certificata dell'Anagrafe Tributaria, che l'utente autenticato sia presente come Rappresentante Legale dell'Ente selezionato.

- Caso a: Il sistema riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo risulta "auto-approvante", l'utente è quindi abilitato automaticamente all'accesso al sistema.
- Caso b: Il sistema NON riconosce l'utente come Rappresentante Legale. In questo caso il profilo deve essere verificato dal *Gestore delle utenze Generale*, lo Stato del Profilo è "Proposta" ed il Gestore innesca la Procedura di Accreditamento (si veda § 2.3.2).

In caso di approvazione del profilo, l'utente "Rappresentante Legale" ottiene le autorizzazioni riportate in Tabella 16. Per operare nella gestione della lettura tesserini caccia, il Rappresentante Legale, una volta profilato, deve richiedere al Gestore delle utenze Generale, la modifica della Classificazione Aziendale in "Lettura Tesserini Caccia", in modo che gli operatori possano accedere al sistema con la corretta qualifica.

Operatore Lettura Tesserini

L'utente inserisce la qualifica "Operatore Lettura Tesserini". Tale profilo è approvato dal *Gestore delle utenze Generale*.
L'utente deve fornire la seguente documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta di profilo nella sezione informazioni aggiuntive:

- Motivazione all'accesso redatta su carta intestata dell'impresa a firma autografa o digitale del Legale Rappresentante e richiedente l'accesso al portale per la lettura tesserini caccia riportando gli estremi dell'incarico ricevuto e l'elenco degli operatori per i quali si richiede l'abilitazione, accompagnata dal documento di identità del firmatario se firmata in maniera autografa.

3 Sintesi delle visibilit  dei dati personali per classificazione aziendale/qualifica

Nella tabella seguente vengono riassunte le visibilit  che ciascun soggetto profilato sul portale Sis.Co. ha dei dati personali in funzione della classificazione aziendale e qualifica ricoperta; sono riportati solo i ruoli dei soggetti trattati nel presente documento e solo gli ambiti di visibilit  al di fuori dei propri dati, che tutte le qualifiche hanno per ciascuna classificazione aziendale.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

[illegible]

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

ri di Region e Lombar dia)				perso nalme nte ciascu n operat ore)											
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabella 17

4 Riferimenti normativi

Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe regionale delle aziende agricole, in attuazione dell’art. 14 comma 3, del d.lgs. 30 aprile 1998, n.173”.

Decreto Ministeriale MASAF 21 febbraio 2024 - "Definizione dei requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l’esercizio delle loro attività”.

Decreto Ministeriale 12/01/2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020.

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - “General Data Protection Regulation” (GDPR).

Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74 Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154, modificato dal Decreto Legislativo 4 ottobre 2019, n. 116.

Decreto del Dirigente della Struttura audit fondi UE e responsabile protezione dei dati 24 ottobre 2019 n. 15294 - “Approvazione della policy: “Misure di protezione dei trattamenti di dati personali informatizzati”.

DGR XII/2249 del 22/04/2024 avente ad oggetto “Approvazione delle determinazioni in ordine al riconoscimento, alla vigilanza ed al controllo dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), per l’attuazione in Regione Lombardia, del decreto del Ministero dell’Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste 21 febbraio 2024”.

Circolare AGEA 29528 del 12/04/2024 “Disciplina attuativa del DM n. 83709 del 21 febbraio 2024 concernente nuove disposizioni generali e nuova regolamentazione delle attività dei Centri di Assistenza Agricola (CAA)”.

DGR XII/4112 del 24/03/2025 “Integrazione e modifica dell’Allegato I alla Delibera n. XII/2249 del 22/04/2024 avente ad oggetto “Approvazione delle determinazioni in ordine al riconoscimento, alla vigilanza ed al controllo dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) operanti in Regione Lombardia ai sensi del decreto 21 febbraio 2024 del Ministro dell’Agricoltura, Sovranità Alimentare e delle Foreste”.

Decreto del Direttore Generale 4 aprile 2025 - n. 4686 Centri autorizzati di assistenza agricola riconosciuti in Regione Lombardia. Approvazione «Manuale operativo per il riconoscimento, la vigilanza ed il controllo dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) in Regione Lombardia.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico**Allegato 1 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza per Centro di Assistenza Agricola (da compilarsi sul portale SISCO)**

Io sottoscritto/a.....,

nata/o a..... (..) il

residente a..... (..) in Via n. ,

incaricato/a di svolgere le attività delegate da OPR Lombardia al CAA..... con la qualifica di

in ottemperanza di quanto previsto in materia di conflitto di interessi dall'allegato I al Reg. UE 2022/127, dal Reg. UE 2018/1046, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art. 76, d.P.R. 445/2000) sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1) di avere la titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

2) di avere coniugi/conviventi e/o familiari entro il quarto grado di parentela e/o secondo grado di affinità che sono titolari/legali rappresentanti/soci di aziende richiedenti benefici e/o i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore e/o della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di Regione Lombardia;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

3) di essere tutore, curatore, procuratore o agente di persone fisiche od organizzazioni per cui si conducono ditte, imprese, aziende agricole, interessate dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore e/o della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di Regione Lombardia;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

4) di essere amministratore, gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui conducono ditte, imprese, aziende agricole interessate dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore e/o della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di Regione Lombardia;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

5) di avere partecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole che possano porsi in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto dell'Organismo pagatore stesso;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

6) di avere effettuato prestazioni di attività professionale (consulenza e/o assistenza e/o supporto) per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole che possano porsi in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto dell'Organismo pagatore stesso;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

7) di aderire ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività di ufficio svolta per conto dell'Organismo pagatore, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

8) di avere cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con persone fisiche od organizzazioni che possano determinare, nello svolgimento delle attività delegate, un conflitto di interesse con le funzioni svolte per conto dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

9) di aver concluso accordi o negozi ovvero la stipula di contratti anche a titolo privato che possano provocare situazione di conflitto di interesse con le funzioni svolte per conto dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

10) di essere a conoscenza di qualsivoglia altra situazione, anche concernente gravi ragioni di convenienza, che possa determinare, nello svolgimento delle attività delegate, un conflitto di interesse con le funzioni svolte per conto dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

e, pertanto, mi asterrò dal prendere parte ai procedimenti amministrativi riguardanti i suddetti CUAA.

Premesso quanto sopra il sottoscritto si impegna a comunicare qualunque aggiornamento/variazione delle circostanze oggetto della dichiarazione rilasciata, con tempestività e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla verifica e/o da quando ne è venuto a conoscenza.

Il sottoscritto dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e delle indicazioni operative allegate.

Data, Luogo

Firma

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico



RegioneLombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 per l'attività autorizzativa, di controllo e di vigilanza dei Centri autorizzati di Assistenza agricola (CAA).

Il presente documento ha lo scopo di informarLa circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito “*Regolamento*”), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il “*Codice Privacy*”), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento.

1. Il Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, n. 1 – Milano (20124).

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
Autorizzazione, adeguamento, controllo e vigilanza dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA).	Il trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e, Regolamento e art. 2 <i>ter</i> Codice Privacy). Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 GDPR è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 2 <i>octies</i>, comma 5, Codice Privacy). - D. Lgs. 21 maggio 2018, n. 74 (<i>"Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154"</i>); - Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 21 febbraio 2024 (<i>"Definizione dei requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l'esercizio delle loro attività"</i>); - D.G.R. 22 aprile 2024, n. XII/2249 (<i>"Approvazione delle determinazioni in ordine al riconoscimento, alla vigilanza ed al controllo dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), per</i>	- Dati comuni anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza); - Dati di contatto (indirizzo e-mail e recapito telefonico aziendali del responsabile tecnico/di sede); - Dati relativi al percorso professionale (curriculum vitae); - Dati relativi a condanne penali e reati (casellari giudiziali e certificati carichi pendenti, acquisiti a campione).

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

	<i>l'attuazione, in Regione Lombardia, del decreto del Ministero dell'Agricoltura, sovranità alimentare e foreste 21 febbraio 2024");</i> - Regolamento Regionale 24 dicembre 2012, n. 3 (<i>"Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari di competenza della giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - artt. 20 - 21 del d.lgs. n. 196/2003"</i>), Scheda A9; - D.G.R. 24 marzo 2025, n. XII/4112 (<i>"integrazione e modifica dell'allegato 1 alla delibera n. XII/2249 del 22/04/2024 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine al riconoscimento, alla vigilanza ed al controllo dei Centri autorizzati di Assistenza agricola (CAA) operanti in Regione Lombardia ai sensi del Decreto 21 febbraio 2024 del Ministro dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste"</i>)	
--	---	--

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati, raccolti direttamente presso di Lei, forniti dalla società CAA per l'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) oppure acquisiti presso terzi, quali le Procure della Repubblica, le Regioni, le Province autonome e/o gli Organismi pagatori regionali possono essere comunicati, per obblighi di legge o per finalità istituzionali, ad altri Titolari autonomi di trattamento dei dati, quali:

- *AGEA – Agenzia per le erogazioni in agricoltura*, destinataria dei provvedimenti caricati dalle singole Regioni sul SIAN;
- *Organismi Pagatori Regionali*;
- *Regioni e/o Province autonome*, per l'esperimento dei controlli e delle verifiche anche in sede di adeguamento sul mantenimento dei requisiti sia per i CAA riconosciuti da Regione Lombardia con sedi operative in altre Regioni, sia per le richieste di controllo/vigilanza provenienti da queste ultime sui CAA con sedi operative in Lombardia.

Al di fuori di tali ipotesi i Suoi dati personali non saranno comunicati né diffusi.

Inoltre, i Suoi dati personali, vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

In particolare, i Suoi dati personali sono comunicati a *ARIA S.p.A. – Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti*, in qualità di responsabile del trattamento nominata dal Titolare per la gestione dei sistemi informativi (EDMA, SisCo) necessari per il perseguimento delle finalità innanzi descritte.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione.

I Suoi dati personali saranno conservati per due anni a decorrere dalla data di comunicazione, da parte del CAA, della cessazione della carica, della conclusione dell'attività delegata o della cessazione del rapporto di lavoro, fatte salve eventuali controversie pendenti.

In tale ultimo caso, il termine di conservazione è prorogato sino al passaggio in giudicato della sentenza che definisce il relativo giudizio. In caso di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, invece, i dati personali sono conservati sino alla trasmissione del decreto che definisce il ricorso.

Decorso il periodo di conservazione, i dati personali sono cancellati.

8. I diritti degli interessati.

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15);**
- **Diritto alla rettifica (art. 16);**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18);**
- **Diritto di opposizione (art. 21).**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it, oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione del Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste.

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@regione.lombardia.it.

11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: 03/04/2025

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

INDICAZIONI OPERATIVE per la compilazione dell'allegato 1

Definizione di conflitto di interesse

Si configura un conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto in qualità di incaricato di pubblico servizio. Detti interessi privati possono essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di coniugio, parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Si ritiene utile richiamare le seguenti definizioni:

Compartecipazioni finanziarie o patrimoniali in ditte o imprese

S'intende la detenzione o l'acquisizione di quote finanziarie o patrimoniali di imprese, siano esse società di persone o di capitali o ditte individuali, anche se tali quote non siano tali da detenere il controllo dell'impresa; tali partecipazioni possono porre il personale in conflitto con lo svolgimento delle attività connesse al profilo con cui operano sul sistema informativo.

Definizioni utili per gradi di parentela/convivenza

Coniugio

Il rapporto di coniugio sussiste fino alla cessazione degli effetti civili del matrimonio. Ne consegue che rientra nella nozione di coniuge anche il coniuge in stato di separazione.

Unioni civili

- nel concetto di "rapporto di coniugio" rientra, oltre al matrimonio, l'unione civile tra persone dello stesso sesso (art. 1, comma 20, primo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76);
- l'unione civile tra persone dello stesso sesso non crea vincoli di affinità tra il componente l'unione e i parenti dell'altro componente, in assenza di un espresso richiamo nella legge istitutiva alle norme del Codice civile in materia di affinità (art. 1, comma 20, secondo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76);
- l'unione civile tra persone dello stesso sesso non crea vincoli di parentela tra il componente l'unione e i discendenti dell'altro componente, in assenza di un espresso richiamo nella legge istitutiva alle norme del Codice civile in materia di parentela (art. 1, comma 20, secondo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76).

Convivenze di fatto

"Si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile" (art. 1, comma 36, l. 20 maggio 2016 n. 76).

Convivenze anagrafiche

Agli effetti anagrafici per convivenza s'intende un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili, aventi dimora abituale nello stesso comune (art. 5, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223).

Famiglia anagrafica

Agli effetti anagrafici per famiglia si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune. Una famiglia anagrafica può essere costituita da una sola persona (art. 4, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223). La famiglia anagrafica è quindi potenzialmente mutevole in base all'elemento oggettivo della dimora abituale e dell'intento soggettivo di restare in un sito determinato.

Affinità

Art. 78 cc

L'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge.

Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge.

L'affinità non cessa per la morte, anche senza prole, del coniuge da cui deriva, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati. Cessa se il matrimonio è dichiarato nullo, salvi gli effetti salvi gli effetti di cui all'articolo 87, n. 4.

Alla luce della norma in esame l'affinità non cessa a seguito dello scioglimento del matrimonio per divorzio.

Regione Lombardia

Classificazione: **uso pubblico**

Per quanto attiene alle ipotesi di conflitto di interessi potenziale e attuale concreto si faccia riferimento all'allegato 2 alla circolare AGEA 29528 del 12/04/2024.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico**Allegato 2 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi e riservatezza per Funzionario (da compilarsi sul portale SISCO)**

Io sottoscritto/a.....,

nata/o a..... (..) il

residente a..... (..) in Via n. ,

incaricato/a presso [Indicare l'Ente per cui si opera] in qualità di funzionario per i procedimenti di competenza,

in ottemperanza di quanto previsto in materia di conflitto di interessi dall'allegato I al Reg. UE 2022/127, dal Reg. UE 2018/1046, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art. 76, d.P.R. 445/2000) sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1) di avere la titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

2) di avere coniugi/conviventi e/o familiari entro il quarto grado di parentela e/o secondo grado di affinità che sono titolari/legali rappresentanti/soci di aziende richiedenti benefici e/o i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore e/o della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di Regione Lombardia;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

3) di essere tutore, curatore, procuratore o agente di persone fisiche od organizzazioni per cui si conducono ditte, imprese, aziende agricole, interessate dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore e/o della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di Regione Lombardia;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

4) di essere amministratore, gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui conducono ditte, imprese, aziende agricole interessate dallo svolgimento delle attività dell'Organismo Pagatore e/o della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di Regione Lombardia;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

5) di avere partecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole che possano pormi in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto dell'Organismo pagatore stesso;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

6) di avere effettuato prestazioni di attività professionale (consulenza e/o assistenza e/o supporto) per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole che possano pormi in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto dell'Organismo pagatore stesso;

☐ Sì indicare CUAA ☐ No

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

7) di aderire ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività di ufficio svolta per conto dell'Organismo pagatore, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;

☐ Sì *indicare CUAA* ☐ No

8) di avere cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con persone fisiche od organizzazioni che possano determinare, nello svolgimento delle attività delegate, un conflitto di interesse con le funzioni svolte per conto dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì *indicare CUAA* ☐ No

9) di aver concluso accordi o negozi ovvero la stipula di contratti anche a titolo privato che possano provocare situazione di conflitto di interesse con le funzioni svolte per conto dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì *indicare CUAA* ☐ No

10) di essere a conoscenza di qualsivoglia altra situazione, anche concernente gravi ragioni di convenienza, che possa determinare, nello svolgimento delle attività delegate, un conflitto di interesse con le funzioni svolte per conto dell'Organismo Pagatore;

☐ Sì *indicare CUAA* ☐ No

e, pertanto, mi asterrò dal prendere parte ai procedimenti amministrativi riguardanti i suddetti CUAA.

DICHIARA INOLTRE

11) di aver avuto, negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013);

☐ Sì *indicare CUAA* ☐ No

☐ di precisare, di seguito, quali tra i rapporti sopra dichiarati intercorrano o siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio ricoperto nell'Amministrazione di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidategli/le:

indicare CUAA

In tal caso (se barrato punto 11 con Sì) si precisa, inoltre, che:

12) che egli/ella, il coniuge o convivente more uxorio, o parenti o affini entro il secondo grado intrattengono attualmente rapporti finanziari con il soggetto con cui sono intercorsi i predetti rapporti di collaborazione nel triennio precedente:

☐ Sì *indicare CUAA* ☐ No

☐ di precisare, di seguito, quali tra i rapporti sopra dichiarati intercorrano o siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio ricoperto Amministrazione di Appartenenza, limitatamente alle pratiche affidategli/le:

indicare CUAA

Premesso quanto sopra il sottoscritto si impegna a comunicare qualunque aggiornamento/variazione delle circostanze oggetto della dichiarazione rilasciata, con tempestività e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla verifica e/o da quando ne è venuto a conoscenza.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Il sottoscritto dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e delle indicazioni operative allegate.

Data, Luogo

Firma

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

INDICAZIONI OPERATIVE per la compilazione dell'allegato 2

Rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati

L'obbligo di informazione ricorre in presenza di tutti i rapporti di collaborazione con privati, retribuiti, avuti negli ultimi tre anni, quindi, anche con soggetti che non abbiano avuto interessi connessi con le pratiche affidate. Questi ultimi vanno ulteriormente specificati nella seconda parte.

Si ritiene utile richiamare le seguenti definizioni:

Compartecipazioni finanziarie o patrimoniali in ditte o imprese

S'intende la detenzione o l'acquisizione di quote finanziarie o patrimoniali di imprese, siano esse società di persone o di capitali o ditte individuali, anche se tali quote non siano tali da detenere il controllo dell'impresa; tali partecipazioni possono porre il personale in conflitto con lo svolgimento delle attività connesse al profilo con cui operano sul sistema informativo.

Definizioni utili per gradi di parentela/convivenza

Coniugio

Il rapporto di coniugio sussiste fino alla cessazione degli effetti civili del matrimonio. Ne consegue che rientra nella nozione di coniuge anche il coniuge in stato di separazione.

Unioni civili

- nel concetto di "rapporto di coniugio" rientra, oltre al matrimonio, l'unione civile tra persone dello stesso sesso (art. 1, comma 20, primo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76);
- l'unione civile tra persone dello stesso sesso non crea vincoli di affinità tra il componente l'unione e i parenti dell'altro componente, in assenza di un espresso richiamo nella legge istitutiva alle norme del Codice civile in materia di affinità (art. 1, comma 20, secondo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76);
- l'unione civile tra persone dello stesso sesso non crea vincoli di parentela tra il componente l'unione e i discendenti dell'altro componente, in assenza di un espresso richiamo nella legge istitutiva alle norme del Codice civile in materia di parentela (art. 1, comma 20, secondo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76).

Convivenze di fatto

"Si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile" (art. 1, comma 36, l. 20 maggio 2016 n. 76).

Convivenze anagrafiche

Agli effetti anagrafici per convivenza s'intende un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili, aventi dimora abituale nello stesso comune (art. 5, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223).

Famiglia anagrafica

Agli effetti anagrafici per famiglia si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune. Una famiglia anagrafica può essere costituita da una sola persona (art. 4, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223). La famiglia anagrafica è quindi potenzialmente mutevole in base all'elemento oggettivo della dimora abituale e dell'intento soggettivo di restare in un sito determinato.

Affinità

Art. 78 cc

L'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge.

Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge.

L'affinità non cessa per la morte, anche senza prole, del coniuge da cui deriva, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati. Cessa se il matrimonio è dichiarato nullo, salvi gli effetti salvi gli effetti di cui all'articolo 87, n. 4.

Alla luce della norma in esame l'affinità non cessa a seguito dello scioglimento del matrimonio per divorzio.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico**Normativa utile in tema di astensione**

L. n.241/1990

Art. 6-bis

("Conflitto di interessi")

"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Art. 6

("Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse")

comma 2 "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto pur riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

Art. 7

("obbligo di astensione")

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza

Art. 14

("Contratti ed altri atti negoziali")

Comma 2

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Comma 3

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

art. 97 Cost. - PNA 2019, Parte III, § 1.4. - Consiglio di Stato - Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, 5/3/2019 n. 667.

CONFLITTO STRUTTURALE

Tale ipotesi di conflitto si realizza quando il conferimento di un incarico nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati o in controllo pubblico, configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

In altri termini, nell'assunzione di uno specifico incarico pubblico, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa risulta pregiudicata in modo sistematico da preesistenti interessi estranei all'esercizio della medesima.

PNA 2019, Parte III, § 1.4.1

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

Allegato 3 – Modello per il conferimento ed accettazione delega ai servizi Sis.Co. connessi a procedura nitrati

Il sottoscritto nato/a a..... il....., CF.....

Titolare / Legale rappresentante o munito di potere di rappresentanza dell'impresa:....., CF.....P.IVA.....

di seguito qualificato Delegante, conferisce la

DELEGA

Al soggetto “Studio Professionale”:

Ragione sociale/denominazione.....

C.F.....P.IVA....., con sede legale a

di seguito qualificato Delegato, perché lo stesso provveda a svolgere, nell'ambito del portale SISCO di Regione Lombardia, le attività sottoindicate, connesse alla “Gestione Nitrati”:

Modulo Applicativo SISCO	Servizio	Ambito
ASSET AZIENDALE	CONSULTAZIONE	ANAGRAFICA ¹
ASSET AZIENDALE	CONSULTAZIONE	MACCHINE ¹
ASSET AZIENDALE	CONSULTAZIONE	TERRENI ¹
ASSET AZIENDALE	CONSULTAZIONE	... ¹
ASSET AZIENDALE	MODIFICA ²	ALLEVAMENTI
ASSET AZIENDALE	MODIFICA ²	STRUTTURE
NITRATI	NITRATI ³	--

¹ indicare le sezioni dell'Asset Aziendale che l'impresa delega allo Studio Professionale in consultazione

² indicare le sezioni dell'Asset Aziendale che l'impresa delega allo Studio Professionale in modifica

³ indicare se delegata allo Studio Professionale anche la compilazione del procedimento nitrati (solo in modifica)

Il delegato si impegna a:

- compilare per conto del delegante le istanze/dichiarazioni previste dalle vigenti normative attività sopra descritte, sulla base delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta dal delegante, contenente dati, dichiarati da questo, completi e veritieri, ovvero altrimenti acquisiti;
- verificare la completezza dei dati e della documentazione fornita, nonché la corrispondenza tra i riportati nella documentazione stessa e quelli inseriti nel sistema informativo;
- trasmettere, per conto del delegante, ai competenti organi pubblici ovvero ai soggetti privati istanze/dichiarazioni ed i relativi documenti allegati debitamente firmati dal delegante, come previsto dalle normative vigenti;
- richiedere e ricevere per conto del delegante dalla Regione Lombardia, ovvero da altre pubbliche o soggetti privati incaricati, dati ed informazioni, anche in via telematica, inerenti le istanze/dichiarazioni presentate compreso l'importo dei contributi, lo stato del procedimento di erogazione e intervenire per risolvere eventuali problemi procedurali, presentando le dovute istanze/dichiarazioni, documentazione eventualmente richiesta e compiendo quanto altro utile per il rapido e corretto svolgimento dell'iter amministrativo;

Regione Lombardia

Classificazione: uso pubblico

- e) garantire che le informazioni e le attestazioni rese per la completezza della/e pratica/che siano ai sensi dell'articolo 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ad assumersi ogni responsabilità di legge nell'attestare l'autenticità della documentazione utilizzata per l'esatto adempimento delle attività delegate, anche se fornita in copia;
- f) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- g) adottare tutte le misure richieste in tema di sicurezza del trattamento ai sensi dell'articolo 32 del Reg. UE 2016/679;
- h) assistere Regione Lombardia, titolare del trattamento, nel garantire il rispetto degli obblighi in tema di sicurezza dei dati di cui agli articoli da 32 a 36 del Reg. UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;

Il delegante:

- a) si impegna a garantire che le informazioni e le attestazioni rese per la completezza della/e pratica/che siano ai sensi dell'articolo 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ad assumersi ogni responsabilità di legge nell'attestare l'autenticità della documentazione e delle informazioni fornite al professionista utilizzate per l'esatto adempimento delle attività delegate, sia per quanto attiene il procedimento Nitrati che per quanto attiene il fascicolo aziendale, qualora abbia delegato, come sopra specificato, la modifica dei dati;
- b) si impegna a sottoscrivere con le modalità previste, secondo la normativa vigente, le domande compilate, consentendo altresì l'attività di controllo;
- c) dichiara di essere consapevole di non poter conferire delega nello stesso periodo ad altri soggetti per lo svolgimento delle medesime attività di cui alla presente delega e che all'atto della sottoscrizione della presente delega, sono annullati eventuali deleghe in essere già conferiti ad altri soggetti per analoghe attività;

La delega ha validità sino alla conclusione dell'iter amministrativo compresa l'eventuale attività di controllo delle istanze/dichiarazioni oggetto della presente delega, o alla disdetta da parte di uno dei due soggetti

Per quanto non previsto dal presente atto, si applicano le norme del Codice civile.

[Sezione sottostante per firma autografa - rimuovere in caso di firma digitale]

(firma del delegante)

(firma del delegato)

....., li

(luogo e data)

Nota: qualora il delegante fornisca al delegato dati personali, non richiesti per l'inserimento dati nel portale SISCO ma necessari per l'acquisizione di informazioni utili alla compilazione dei procedimenti oggetto di delega, il delegante assume il ruolo di titolare del trattamento nell'ambito della propria attività professionale. Pertanto, il delegato deve ottemperare agli obblighi di legge connessi all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - "General Data Protection Regulation" (GDPR) e il delegante deve esprimere il proprio consenso al trattamento di detti dati.