

## D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

### Presidenza

**D.d.g. 7 maggio 2020 - n. 5462**

**Reg. delegato (UE) n. 591/2020 che dispone la concessione dell'aiuto all'ammasso privato di formaggi, disciplinato dal Reg. (UE) n. 1308/2013 e dai Regg. (UE) nn. 1238/2016 e 1240/2016. Approvazione istruzioni operative e modulistica per la gestione dell'ammasso**

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE

IL DIRETTORE

Visto 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;

Visto il Regolamento (UE) n. 1308 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;

Visto il Regolamento delegato (UE) n. 1238 della Commissione, del 18 maggio 2016, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'intervento pubblico e l'aiuto all'ammasso privato;

Visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1240/2016 della Commissione del 18 maggio 2016 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'intervento pubblico e l'aiuto all'ammasso privato;

Visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 591 della Commissione del 30 aprile 2020 pubblicato il 4 maggio 2020 ed in vigore dal 5 maggio 2020 per l'aiuto all'ammasso privato di formaggi;

Vista la Circolare MIPAAF del Dipartimento delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - Direzione Generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea - prot. Uscita N.0002224 del 05 maggio 2020;

Vista la Circolare di AGEA Coordinamento n..2020.0030897 del 6 maggio 2020 avente ad oggetto «REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 2020/591 DELLA COMMISSIONE, DEL 30 APRILE 2020, CHE ISTITUISCE UN REGIME ECCEZIONALE E TEMPORANEO DI AIUTO ALL'AMMASSO PRIVATO PER TALUNI FORMAGGI E FISSA ANTICIPATAMENTE L'IMPORTO DELL'AIUTO.»;

Considerato necessario adottare le istruzioni operative generali per l'ammasso privato di formaggi, Allegato 1 al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ed il Manuale dei controlli, suscettibile di eventuali modifiche data la particolare situazione emergenziale COVID-19 in atto;

Considerato che con il presente provvedimento si aprono i termini relativi alla presentazione delle suddette offerte sulla base della normativa comunitaria e nazionale vigente a far data dal 7 maggio 2020;

Richiamati:

- le competenze proprie dei dirigenti di cui al Testo Unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale n. 20 del 7 luglio 2008;
- il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 con cui vengono definiti gli obiettivi e le attribuzioni dei centri di responsabilità dell'OPR;
- la d.g.r. X/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti e attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. del. (UE) n. 907/2014»;
- la d.g.r. XI/2952 del 16 marzo 2020, V Provvedimento Organizzativo 2020, che incarica Federico Giovanazzi quale direttore di funzione specialistica della U. O. Direzione Organismo Pagatore Regionale;

DECRETA

1. di approvare l'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente le istruzioni operative generali per la gestione delle offerte di ammasso privato di formaggi a partire dal 7 maggio 2020 ed il conseguente Manuale dei controlli, suscettibile di eventuali modifiche data la particolare situazione emergenziale COVID-19 in atto;

2. di stabilire che l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni relativo ad ogni singola istanza presentata si intende stabilito con la protocollazione della offerta di ammasso secondo le modalità indicate nell'Allegato 1;

3. di stabilire che l'Ufficio responsabile del procedimento è la struttura Servizio tecnico Autorizzazione ed esecuzione pagamenti FEASR e FEAGA nella persona del dirigente pro-tempore;

4. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013»;

5. di pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia il presente atto e di renderlo disponibile altresì sul sito dell'Organismo Pagatore Regionale (indirizzo web: <http://www.opr.regione.lombardia.it>).

Il direttore  
Federico Giovanazzi

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

Allegato



**RegioneLombardia**

# **ORGANISMO PAGATORE REGIONE LOMBARDIA**

**Manuale delle procedure e dei controlli per l'aiuto  
all'ammasso privato dei formaggi Reg. delegato (UE)  
n. 591/2020 della Commissione.**

## Premessa

Il presente addendum al manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni per l'aiuto all'ammasso privato dei formaggi, definisce le modalità operative per la gestione di tutti i controlli previsti per l'ammasso privato dei formaggi di cui al Reg. (UE) n. 591/2020 del 30 aprile 2020 pubblicato il 4 maggio 2020 ed in vigore dal 5 maggio 2020.

## PARTE I

### 1 Verifica amministrativa

Ricezione della domanda tramite Sis.Co a partire dal 7 maggio 2020.

### 2 Check list del dossier

La check list viene compilata durante l'iter procedurale relativo ad ogni domanda di ammasso ed è firmata a conclusione dell'iter dal responsabile del procedimento dell'OPR.

La check list deve contenere:

- la verifica della domanda di aiuto;
- la verifica dei requisiti di ammissibilità del contratto di ammasso
- la verifica del verbale di controllo iniziale di ammissione all'ammasso;
- la verifica, se sottoposto a controllo in itinere, del relativo verbale;
- la verifica del verbale finale di svincolo dall'ammasso;
- la verifica della domanda di pagamento;
- la verifica, se necessario, dell'informativa antimafia.

### 3 Controlli fisici

Le tipologie di controllo previste sono indicate all'art.60 del reg.esecuz. UE 1240/2016 (*riportato infra*) con le deroghe previste dall'art.5 del regolamento 591/2020

#### a) Controlli iniziali di conclusione dei contratti

Il controllo da parte dell'OD sarà effettuato entro 30 gg dalla data di ricevimento della domanda di ammasso. L'OD effettua per ciascuna domanda il controllo fisico almeno del **5% dei lotti che rappresenti almeno il 5% del totale oggetto del contratto** in modo da assicurare che il peso, l'identificazione e la natura dei prodotti dei lotti all'ammasso siano conformi ai dati riportati nelle domande d'aiuto.

#### b) Controlli in itinere

Durante il periodo contrattuale di ammasso l'OD effettua un controllo senza preavviso sulla presenza dei prodotti nel deposito.

L'OD effettua un esame della contabilità di magazzino e dei documenti giustificativi quali bollettini di pesata e le distinte di consegna, nonché verifica la presenza dei prodotti in deposito ed effettua il controllo fisico con pesatura, sul 5% del 5% verificato dal punto di vista amministrativo, in modo da assicurare per quanto riguarda gli altri aspetti, il peso, l'identificazione dei prodotti e la natura dei prodotti.

Nel caso in cui ci siano irregolarità significative per almeno il 5% dei quantitativi di un medesimo contratto sottoposto a controllo intermedio, si provvede a determinare un campione più ampio al controllo.

c) Controlli finali di svincolo dall'ammasso

Al termine del periodo contrattuale, l'OD effettua un controllo almeno sulla metà dei contratti. Per ogni contratto si verifica peso e identificazione del prodotto all'ammasso mediante il controllo fisico di almeno il 5% dei quantitativi all'ammasso in modo da assicurare per quanto riguarda gli altri aspetti, il peso, l'identificazione dei prodotti e la natura dei prodotti.

I controlli in fase di svincolo possono prevedere anche la verifica della contabilità di magazzino o contabile.

In tutti questi casi l'OD effettua il controllo e redige un apposito verbale che deve essere conservato nel fascicolo della domanda.

**Come regola generale**, si evidenzia che, ai fini della pista di controllo, nel corso della visita di controllo tutta la contabilità finanziaria e di magazzino e la documentazione controllata dai funzionari dell'OD è timbrata o siglata. In caso di verifica di registrazioni informatiche, si stampa una copia che viene conservata nel fascicolo della domanda.

Articolo 60 Disposizioni specifiche sui controlli relativi all'aiuto all'ammasso privato

1. Per tutti i lotti conferiti all'ammasso, l'organismo pagatore effettua controlli documentali in loco entro 30 giorni dall'inizio del periodo di ammasso contrattuale di cui all'articolo 48, paragrafo 1, per verificare i quantitativi contrattuali indicati all'articolo 49. I controlli comprendono un esame del registro del magazzino di cui all'articolo 52, paragrafo 5 e dei documenti giustificativi, come i bollettini di pesata e le distinte di consegna, nonché una verifica materiale della presenza dei lotti e dell'identificazione dei prodotti nel luogo dell'ammasso privato.

Per le carni, i controlli sono effettuati al momento del conferimento all'ammasso privato e, per l'olio di olio di oliva, prima della sigillatura ufficiale dei contenitori.

In circostanze debitamente giustificate, l'organismo pagatore può prorogare fino a 15 giorni il periodo di cui al primo comma. In tali casi l'organismo pagatore informa gli operatori interessati.

2. Oltre ai controlli di cui al paragrafo 1, è sottoposto a controllo fisico un campione statisticamente rappresentativo pari ad almeno il 5% dei lotti che comprenda almeno il 5% dei quantitativi totali all'ammasso per accertare che quantitativo, natura, composizione, confezionamento e marcatura dei prodotti e dei lotti in deposito siano conformi ai requisiti dell'ammasso privato e alle specificità indicate dall'operatore nell'offerta o nella domanda.

Per i formaggi, i controlli fisici sono effettuati su tutti i lotti per accertarne il quantitativo contrattuale.

3. Durante il periodo di ammasso, l'organismo pagatore procede anche a controlli in loco senza preavviso per verificare che il quantitativo contrattuale sia presente e identificabile nel luogo di ammasso privato. Il controllo è effettuato in base ad un campione statistico casuale pari ad almeno il 5% dei lotti che comprenda almeno il 5% dei quantitativi totali oggetto di contratti. Il campione non comprende più del 25% dei lotti già controllati a norma del paragrafo 2, salvo se non è stato possibile svolgere un controllo in loco su almeno il 5% dei lotti comprendente almeno il 5% dei quantitativi totali oggetto di contratti.

Il controllo senza preavviso di cui al primo comma non è necessario se l'organismo pagatore, d'accordo con l'operatore, ha sigillato i prodotti in modo che i quantitativi contrattuali non possano uscire dal luogo di ammasso senza rompere i sigilli

4. Alla fine del periodo di ammasso contrattuale, o prima di iniziare le operazioni di svincolo dei prodotti laddove si applichi l'articolo 53, paragrafo 3, l'organismo pagatore effettua controlli in loco per verificare l'adempimento degli obblighi contrattuali, in base ad un controllo documentale del registro del magazzino e dei documenti giustificativi nonché alla verifica della presenza dei lotti e dell'identificazione dei prodotti nel luogo di ammasso.

Oltre ai controlli di cui al primo comma, è sottoposto a verifica fisica un campione statisticamente rappresentativo pari ad almeno il 5% dei lotti che comprenda almeno il 5% dei quantitativi totali oggetto di contratti per accertare quantitativo, tipo, confezionamento, marcatura e identificazione dei prodotti nel luogo di ammasso privato.

5. Se l'organismo pagatore, d'accordo con l'operatore, ha sigillato i prodotti in modo che i quantitativi contrattuali non possano essere ritirati dal luogo di ammasso senza rompere i sigilli, i controlli di cui ai paragrafi 3 e 4 possono limitarsi a verificare la presenza e l'integrità dei sigilli.

Art.5 reg. ue 591/2020

1. In deroga all'articolo 60, paragrafi 1 e 2, del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1240, quando, a causa delle misure messe in atto per contrastare la pandemia di Covid-19 (in appresso «le misure»), l'organismo pagatore non è in grado di effettuare a tempo debito i controlli di cui all'articolo 60, paragrafi 1 e 2, del suddetto regolamento, lo Stato membro interessato può: a) prorogare il periodo previsto dall'articolo 60, paragrafo 1, primo comma, per effettuare tali controlli fino a 30 giorni dopo la fine delle misure; o b) sostituire tali controlli, nel periodo di applicazione delle misure, con altre prove pertinenti, ad esempio fotografie geolocalizzate o altre prove in formato elettronico.

2. In deroga all'articolo 60, paragrafo 2, secondo comma, del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1240, i controlli fisici per accertare il quantitativo contrattuale sono eseguiti su un campione statisticamente rappresentativo almeno del 5 % dei lotti, che includa almeno il 5 % dei quantitativi totali conferiti all'ammasso.

3. In deroga all'articolo 60, paragrafo 3, primo comma, del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1240, quando, a causa delle misure, l'organismo pagatore non è in grado di effettuare i controlli in loco senza preavviso, tale organismo non è tenuto a svolgere controlli senza preavviso nel periodo di attuazione delle misure.

## 4 Separazione delle funzioni di controllo

I controlli sono effettuati dagli OD.

Le tipologie di controllo sopra individuate devono essere effettuate da funzionari o addetti differenti ed espressamente incaricati. In particolare i controlli iniziali di ammissione all'ammasso e quelli finali di svincolo dall'ammasso devono essere effettuati da funzionari diversi; quelli in itinere e le altre tipologie di controllo possono essere effettuati dal medesimo funzionario che effettua uno dei controlli precedenti.

Il responsabile del procedimento, oltre alla costituzione del fascicolo del beneficiario, può effettuare anche una delle tipologie di controllo previste.

Al termine di ogni controllo effettuato, il funzionario addetto al controllo medesimo è tenuto a redigere un verbale (come da modelli allegati).

## Procedura per i controlli fisici

### ACCERTAMENTO INIZIALE

#### Controllo iniziale di ammissione all'ammasso

L'OD competente per territorio, ricevuta la comunicazione di ammasso da parte di OPR, procede all'accertamento, presso il magazzino del beneficiario, di ammissibilità dei prodotti all'aiuto ed alla verifica delle condizioni che impediscano la possibilità di sostituzione dei prodotti nel corso del periodo di ammasso contrattuale.

Tale verifica è effettuata entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte di OPR della domanda di aiuto.

I controlli amministrativo-contabili sono effettuati sulla totalità del prodotto oggetto di ammasso e in particolare devono essere finalizzati al riscontro:

I. della presenza del prodotto in magazzino e delle modalità di stoccaggio;

II. della contabilità di magazzino per la verifica:

della effettiva proprietà del formaggio per il quale è stato richiesto l'ammasso;

- del numero delle forme e del loro peso;
- III. dell'ubicazione dei prodotti nel magazzino;
- IV. del peso delle forme assoggettate ad ammasso, tramite pesatura, di un campione minimo pari al 5% delle forme ammassate in ogni partita di produzione.
- Si evidenzia che tra la data del contratto di ammasso e il controllo in loco per l'accertamento possono intercorrere fino a 30 gg (salvo proroga di un massimo di 15 giorni per motivi debitamente giustificati dallo Stato Membro), ciò sarà tenuto in debito conto da parte dei funzionari accertatori al momento del confronto tra il peso richiesto in domanda e la determinazione del peso ammissibile all'ammasso (per i formaggi "tipo grana" il calo peso è pari a 200 g per forma per mese).
- V. che alla data d'inizio dell'ammasso contrattuale i formaggi che beneficiano di una DOP o IGP devono avere un'età minima corrispondente al periodo di maturazione previsto dal relativo disciplinare mentre gli altri formaggi devono avere un'età minima corrispondente a un normale periodo di maturazione;
- VI. del perdurare delle condizioni di idoneità dei locali di stoccaggio;
- VII. una verifica dell'assenza di altre richieste di ammasso o contratti di ammasso relativi alla partita di formaggio oggetto di controllo, ovvero che le forme ammassate non siano state oggetto di precedenti contratti di ammasso. Tale accertamento sarà effettuato verificando l'assenza di timbri identificativi dell'Autorità competente, sulle forme oggetto di ammasso.

L'OD, laddove al momento del controllo non sia possibile sigillare i prodotti per contratto, per lotto all'ammasso o per quantitativo inferiore, deve apporre su ogni forma oggetto dell'ammasso la timbratura recante un marchio identificativo, al fine di garantire l'insostituibilità delle forme durante il periodo di ammasso.

A conclusione delle operazioni di controllo viene compilato il cartellino identificativo della partita sottoposta ad ammasso (modello III) che deve essere posizionato in maniera visibile all'inizio ed alla fine della scalera/e o del telaio ove sono ammassati i formaggi (sui cartellini dovrà essere eventualmente indicata, con una freccia posta manualmente, la direzione in cui procede la partita ammassata).

Al termine delle operazioni di controllo, l'OD redige uno specifico verbale (modello IV), in duplice copia, firmato dal funzionario incaricato dell'OD e dal legale rappresentante dell'ammassatore o da un suo delegato.

Una copia del verbale rimane, in originale, presso il magazzino/l'ammassatore, e l'altra copia deve essere inviata dall'OD ad OPR per essere inserita nel dossier della domanda.

Il verbale deve riportare:

- a) generalità dell'ammassatore e del legale rappresentante;
- b) ubicazione del magazzino;
- c) data di conferimento all'ammasso;
- d) tipologia di prodotto con indicazione del codice NC 0406;
- e) l'origine dei formaggi con indicazione del caseificio produttore e la data di produzione;
- f) peso netto totale;
- g) peso medio delle forme;
- h) numero e tipologia (ove prevista) delle forme;

Il verbale deve riportare inoltre la dichiarazione del funzionario dell'OD che attesti:

- la presenza in magazzino;
- la data di fine del periodo di ammasso contrattuale;
- la sussistenza delle condizioni di idoneità dei locali di stoccaggio;
- la raggiunta età minima prevista dalla normativa comunitaria di cui all'art.3 del Reg. 1852/15, per l'ammasso;
- se del caso, l'avvenuta identificazione delle forme con gli appositi marchi.

### 1) Obblighi dell'ammassatore al momento dell'ammasso

Nel momento in cui il prodotto viene immagazzinato, l'ammassatore è tenuto a:

- fare in modo che i prodotti immagazzinati siano facilmente accessibili, predisporre le forme ammassate in maniera contigua (per scalera) esponendo gli elementi identificativi quali matricola, marchiatura, data di produzione verso l'esterno e singolarmente identificabili;
- predisporre la documentazione comprovante la proprietà delle forme ammassate, e nel caso di strutture cooperative e consortili, il legale possesso del prodotto;
- certificare la qualità sana, leale, mercantile mediante autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 o marchiatura da parte del relativo Consorzio di Tutela. Le eventuali autocertificazioni saranno oggetto di verifica a campione effettuata da parte degli Organi preposti.
- compilare il registro di carico e scarico di magazzino, dedicato ai formaggi soggetti al contratto di ammasso;

Il registro di carico e scarico deve essere riferito alle quantità di forme per partita raggruppate per matricola di caseificio di produzione e i rispettivi quantitativi devono essere verificati, pesati e immagazzinati e inoltre deve esservi annotato il numero di contratto.

Il registro nella colonna "carico" deve comprendere anche una dicitura "ubicazione locale magazzino" che consenta l'individuazione delle partite e del luogo fisico di stoccaggio. Deve essere prevista una colonna "scarico" per l'apposizione della data, timbro e firma dell'OD accertatore.

### 2) Obblighi dell'ammassatore a seguito dell'ammissione all'ammasso

L'ammassatore, a seguito dell'ammissione all'ammasso della partita di formaggio, si impegna a:

- a) non modificare la composizione della partita sotto contratto durante la vigenza dello stesso;
- b) tenere una contabilità di magazzino;
- c) permettere agli OD di effettuare, in qualsiasi momento, i controlli relativi a tutte le obbligazioni contrattuali;
- d) conservare la partita di formaggio oggetto dell'ammasso a proprie spese e a proprio rischio per il periodo stabilito nel/i contratto/i;
- e) non vendere, commercializzare, cedere o sostituire la partita di formaggio oggetto del contratto, o parti di essa, prima della fine del periodo di ammasso;
- f) chiedere all'OPR il controllo finale per lo svincolo per lotti interi;
- g) tenere aggiornato il registro di carico e scarico;

### 3) Condizioni di ammasso

L'aiuto è subordinato alle seguenti condizioni:

Le categorie di formaggio per le quali è prevista la concessione dell'aiuto dell'Unione sono quelle relative ai codici NC 0406, ad eccezione dei formaggi che non sono idonei ad essere conservati oltre il periodo necessario di maturazione di cui all'articolo 2 del sopra citato regolamento.

Come stabilito all'articolo 2 del regolamento in oggetto, i formaggi da ammassare devono essere stati prodotti in Italia, essere di qualità sana, leale e mercantile ed avere sin dalla data d'inizio dell'ammasso contrattuale, un'età minima corrispondente al periodo di maturazione previsto dal disciplinare per i formaggi che beneficiano di una Denominazione DOP o IGP, a norma del regolamento (UE) n. 1151/2012.

Come precisato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali con nota n. 2224 del 5 maggio 2020, **i formaggi generici, che non beneficiano di una DOP o di una IGP a norma del regolamento (UE) n.1151/2012 e che non possono essere classificati come simili ai formaggi a DOP o IGP, devono avere all'inizio dell'ammasso contrattuale un'età minima che consenta l'immissione al consumo ed essere idonei a sostenere una stagionatura di almeno 60 giorni** e quindi con la condizione che il prodotto, uscito dalla conservazione, mantenga intatte le caratteristiche che aveva all'inizio del periodo di conservazione.

Nel caso particolare della cagliata, può essere ammissibile al regime purché il prodotto rimanga congelato durante l'intero periodo di conservazione, mantenendo inalterate le proprie caratteristiche nel corso del periodo di ammasso minimo di 60 giorni.

Per quanto riguarda, invece, i formaggi che hanno caratteristiche simili a quelli che beneficiano di una DOP o IGP a norma del regolamento (UE) n. 1151/2012, con particolare riferimento al peso delle singole forme, al tenore di acqua, alle caratteristiche di durezza della pasta e alla ordinaria età di immissione al consumo ( es. formaggi tipo grana e pecorino tipo romano), devono avere la stessa stagionatura prescritta per il formaggio DOP o IGP per il quale è richiesto il periodo di stagionatura più basso. Per i formaggi tipo grana l'età minima sarà quindi di nove mesi.

- a) Il formaggio alla data di inizio dell'ammasso deve avere l'età minima prevista dall'art. 3 comma 1 del Reg. (UE) 1852/15:
- a1) un'età minima corrispondente al periodo di maturazione previsto dal Disciplinare per i formaggi che beneficiano di una DOP o di una IGP a norma del Reg (UE) 1151/2012;
  - a2) almeno 9 mesi compiuti di età per i formaggi "tipo grana";
  - a3) almeno 60 giorni compiuti di età per i formaggi a pasta dura.
- L'età minima prevista per l'ammissione all'ammasso si calcola a partire:
- per il punto a1) e a2) dal primo giorno del mese successivo a quello di produzione;
  - per il punto a3) dal primo giorno della settimana successiva a quella di produzione.
- b) I formaggi oggetto di contributo devono essere di qualità sana, leale e mercantile, prodotti in Italia e recare impresso a carattere indelebile oppure con un altro sistema riconosciuto:
- il numero (casello) dell'impresa di produzione in cui sono stati fabbricati;
  - il mese e l'anno o la data completa di fabbricazione.

- c) Le forme oggetto di un contratto di ammasso devono riportare un marchio specifico, apposto all'inizio dell'ammasso dall'OD, che consenta l'identificazione rispetto ad altri formaggi non oggetto di ammasso.
- d) I formaggi oggetto del contratto non devono essere stati oggetto di un precedente contratto di ammasso.
- e) Il lotto di formaggio oggetto d'ammasso deve essere costituito da almeno 0,500 tonnellate.
- f) Le forme oggetto di ammasso devono essere immagazzinate per matricola di caseificio e/o per mese di produzione qualora la partita fosse costituita da forme prodotte da caseifici diversi e/o in mesi diversi.
- g) Il periodo minimo di ammasso da rispettare deve essere pari a 60 giorni prima di poter chiedere l'eventuale svincolo rispetto al periodo massimo di sottomissione all'ammasso.
- h) I locali adibiti allo stoccaggio devono possedere riconoscimento di idoneità.
- i) Il contraente deve tenere a disposizione dell'autorità di controllo i documenti che consentano di accertare:
  - la proprietà al momento dell'ammasso, desunta dai documenti commerciali (fatture);
  - l'origine e la data di fabbricazione dei formaggi;
  - la presenza in deposito;

Inoltre il contraente, o un suo delegato quale responsabile del magazzino, tiene a disposizione nel deposito stesso tutta la contabilità di magazzino recante:

- l'individuazione, mediante numero di contratto dei prodotti conferiti all'ammasso privato;
- le date di entrata e di uscita dall'ammasso;
- il numero di forme e il loro peso, per partita;
- l'ubicazione dei prodotti in deposito.

## ACCERTAMENTO INTERMEDIO

### Controllo in itinere

Il controllo in itinere verifica che le forme oggetto di ammasso siano presenti presso il magazzino di stoccaggio e che non siano state sostituite con altre forme.

Il controllo viene effettuato dall'OD, durante il periodo di stoccaggio dei prodotti sotto contratto di ammasso e riguarda almeno il 5% del quantitativo totale oggetto del contratto e deve essere rappresentativo.

L'OPR, in accordo con l'OD, provvede al controllo in itinere, che si articola in:

- un controllo amministrativo sulla contabilità di magazzino dell'ammassatore e dei documenti giustificativi (bollettini di pesata, distinte di consegna, ecc);
- una verifica materiale che consenta l'identificazione delle forme e l'accertamento fisico del peso di una quantità di prodotto pari almeno al 5% del quantitativo sottoposto al controllo senza preavviso.

I risultati dei controlli in itinere sono riportati in uno specifico verbale (modello V) che deve contenere:

- le generalità del funzionario incaricato del controllo;

- l'indicazione del numero delle forme, del loro peso medio e del peso complessivo della partita oggetto di ammasso controllata;
- l'indicazione dell'esito dell'esame della contabilità di magazzino;
- il riscontro del peso del campione di forme sottoposto a controllo.

## ACCERTAMENTO FINALE

### Comunicazione di svincolo dell'ammasso

L'ammassatore comunica all'OPR l'intenzione di svincolo (modello VI) di una partita oggetto di contratto di ammasso. Tale comunicazione viene effettuata tramite PEC ad OPR.

La comunicazione di svincolo deve essere presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data di svincolo indicata nel contratto di ammasso, oppure almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio delle operazioni di svincolo dell'ammasso, se i prodotti sono svincolati prima della scadenza del periodo di ammasso indicato nel contratto.

Lo svincolo può avvenire a condizione che il periodo di tempo minimo di ammasso pari a 60 giorni sia stato rispettato.

Lo svincolo anticipato parziale non è ammesso.

### Controllo finale di svincolo dall'ammasso

Dopo aver ricevuto la comunicazione di svincolo, l'OD effettua, su comunicazione di OPR, il controllo finale di svincolo dall'ammasso per verificare che le forme oggetto di ammasso siano conformi a quanto ammesso con il contratto d'ammasso.

Il controllo sarà effettuato a campione sulla totalità dei contratti e consisterà nella pesatura ed identificazione dei lotti interessati all'ammasso.

L'esito del controllo è riportato in un apposito verbale di controllo finale (modello VII) in cui si attesta il mantenimento in ammasso dello stesso prodotto originariamente ammesso all'ammasso.

Il verbale deve contenere:

- a) le generalità del magazzino e dell'ammassatore;
- b) le generalità del funzionario dell'OD incaricato del controllo;
- c) la tipologia del formaggio ammassato;
- d) il giorno di inizio del contratto di ammasso;
- e) l'esito della verifica del riscontro delle forme;
- f) la data di uscita;
- g) il caseificio produttore;
- h) il numero, la tipologia e il peso delle forme;
- i) il mese e l'anno o la data completa di produzione;
- j) il peso totale;
- k) l'esito della verifica;
- l) l'eventuale quantitativo di forme che rimangono sotto contratto e il loro peso;
- m) la firma del funzionario dell'OD incaricato.

Il verbale deve essere redatto in duplice copia, una all'ammassatore e l'altra che completa il fascicolo di domanda presso l'OD.

## **ALTRI ACCERTAMENTI**

### **Spostamento del lotto oggetto di ammasso**

Lo spostamento del lotto di formaggio oggetto di ammasso può avvenire solo in casi eccezionali e debitamente motivati e documentati.

In tali situazioni l'ammassatore che intende spostare da un magazzino a un altro magazzino la partita oggetto di ammasso contrattuale, deve comunicarlo entro 5 giorni lavorativi all'OPR, che redige un apposito verbale, dopo l'effettuazione delle dovute verifiche, controllando, in particolare, che le forme per le quali è stato richiesto lo spostamento siano effettivamente spostate e che non vengano sostituite.

Nell'eventualità di cause di forza maggiore (incendio, allagamento, distruzione fortuita del magazzino di stoccaggio) l'ammassatore comunica all'OPR entro 48 ore dall'evento di aver spostato la partita di ammasso in un altro magazzino.

Il ritardo o la mancata comunicazione dello spostamento provoca la decadenza del premio e di conseguenza l'incameramento della fidejussione con una cauzione di importo pari a 20,00 € per tonnellata a favore dell'OPR in conformità al capo IV, sez. 2, del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione.

### **Riduzione delle quantità di prodotto oggetto del contratto di ammasso**

Nel caso in cui la partita oggetto di contratto subisca una riduzione, totale o parziale, per causa di forza maggiore l'ammassatore è tenuto a comunicarlo formalmente ad OPR entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento.

Alla comunicazione deve essere allegata tutta la documentazione idonea a comprovare l'evento (denuncia di furto, incendio, ecc.).

In presenza di cause di forza maggiore, documentate e riconosciute da OPR, l'aiuto è erogato in relazione alla partita di formaggio ammassato e al periodo di detenzione effettiva e comunque per il periodo minimo di detenzione previsto pari a 60 giorni, qualora non sia decorso il periodo minimo.

Fatte salve le cause di forza maggiore, se il quantitativo effettivamente all'ammasso durante il periodo di ammasso contrattuale è inferiore al quantitativo contrattuale e pari almeno al 95 % di tale quantitativo, l'aiuto è versato per il quantitativo effettivamente all'ammasso.

Fatte salve le cause di forza maggiore, se il quantitativo effettivamente all'ammasso nel corso del periodo di ammasso contrattuale è inferiore al 95%, ma pari almeno all'80% del quantitativo contrattuale, l'aiuto per il quantitativo effettivamente all'ammasso è ridotto della metà.

Fatte salve le cause di forza maggiore, se il quantitativo effettivamente all'ammasso durante il periodo di ammasso contrattuale è inferiore all'80% del quantitativo contrattuale, non è versato alcun aiuto.

I prodotti difettosi non sono compresi nel calcolo del quantitativo effettivamente all'ammasso, di cui ai punti precedenti.

Inoltre, qualora sia accertato che il beneficiario abbia agito deliberatamente o per negligenza, OPR può decidere di ridurre ulteriormente o di non versare l'aiuto.

In tutti gli altri casi il contratto di ammasso viene annullato dall'OPR e di conseguenza l'incameramento della fidejussione con una cauzione di importo pari a 20,00 € per tonnellata a favore dell'OPR in conformità al capo IV, sez. 2, del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione.

## **RELAZIONE DI AUDIT**

Dopo ciascun controllo in loco l'OD redige un verbale (di cui ai modelli allegati) in cui descrive esattamente i diversi elementi controllati.

Oltre gli elementi previsti per i diversi controlli, devono essere riportati (vedi integrazioni ai verbali):

- (a) la data e l'ora di inizio del controllo;
- (b) precisazioni sul preavviso dato;
- (c) la durata del controllo;
- (d) i responsabili presenti;
- (e) la natura e la portata dei controlli eseguiti e l'indicazione dettagliata dei documenti e dei prodotti esaminati;
- (f) i risultati e le conclusioni;
- (g) l'eventuale necessità di un seguito.

La relazione è firmata dal funzionario responsabile e controfirmata dalla parte contraente, o eventualmente dal gestore del magazzino, ed è inserita nel fascicolo di pagamento.

In caso di irregolarità significative riguardanti almeno il 5 % dei quantitativi di prodotti oggetto di un unico contratto sottoposti al controllo, la verifica è estesa a un campione più vasto, che sarà determinata dall'autorità preposta al controllo.

OPR registra i casi di inadempimento sulla base dei criteri di gravità, portata, durata e frequenza, che possono portare all'esclusione, a norma dell'art. 18, paragrafo 1, e/o al rimborso di un aiuto indebitamente versato, compresi eventualmente gli interessi, a norma del paragrafo 4 del medesimo articolo.

## **PARTE II**

### **Modulistica**

Modello I	Check list di ammissibilità della domanda
Modello II	Check list dossier
Modello III	Cartellino identificativo della partita ammassata
Modello IV	Verbale di controllo iniziale di ammissione all'ammasso
Modello V	Verbale di controllo in itinere
Modello VI	Comunicazione di svincolo dell'ammasso
Modello VII	Verbale di controllo finale di svincolo dall'ammasso

**CHECK LIST - Ammasso Formaggi**
**MODELLO I**
**CHECK LIST – AMMISSIBILITÀ DOMANDA**

Beneficiario			
CUAA			
Data presentazione			
Protocollo			
ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA			
	SI	NO	NN
Presenza della domanda di aiuto			
Presenza della firma (o eventualmente della firma digitale)			
Presenza della copia di un doc. d'identità in corso di validità			
Presenza di un riferimento al Reg. 591/2020			
Presenza di dati identificativi del richiedente			
Presenza della Fidejussione bancaria			X
Congruità dell'importo della fidejussione con il quantitativo richiesto			X
Identificazione del prodotto (codice NC)			
Indicazione del quantitativo di prodotto (tonnellate)			
Indicazione del quantitativo di prodotto (n° di forme)			
Indicazione del periodo di ammasso			
Indicazione del nome e indirizzo del luogo di ammasso			
Indicazione del numero di partita dell'ammasso			
Indicazione del numero di riconoscimento dello stabilimento			
Presenza della Relazione Illustrativa			
Presenza della Planimetria dei magazzini			
Ricezione documentazione integrativa			
Richiesta documentazione integrativa			
ESITO DELLA ISTRUTTORIA			
POSITIVO			
NEGATIVO			
PARZIALMENTE POSITIVO			

Funzionario istruttore \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**CHECK LIST – DOSSIER**

Numero domanda \_\_\_\_\_

Beneficiario			
CUAA			
P.IVA			
<b>CONTENUTO DOSSIER:</b>			
	SI	NO	NN
Presenza della domanda di aiuto			
Check list di ammissibilità domanda			
Presenza del contratto			
Presenza verbale di controllo iniziale di ammissione all'ammasso			
Presenza verbale di controllo in itinere			
Presenza richiesta di svincolo			
Presenza verbale di controllo svincolo			
Presenza della domanda di pagamento			
Presenza del certificato antimafia			

Funzionario istruttore

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MODELLO III****CARTELLINO IDENTIFICATIVO DELLA PARTITA AMMASSATA**

Intestazione a: Organismo Pagatore della Regione Lombardia

OD: \_\_\_\_\_

Ammasso privato di formaggio ai sensi del reg.(UE) 591/2020

Impresa Ammassatrice \_\_\_\_\_

Codice di magazzino \_\_\_\_\_

Domanda d'ammasso prot. numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Numero forme soggetto ad ammasso \_\_\_\_\_

Peso complessivo ammassato (Kg) \_\_\_\_\_

Data di inizio ammasso \_\_\_\_\_

Telai numero (nel caso del provolone) \_\_\_\_\_

Identificazione della/e scalera/e \_\_\_\_\_

Mese o data di produzione \_\_\_\_\_

Timbro e firma del funzionario dell'OD

\_\_\_\_\_

**MODELLO IV****Verbale di controllo iniziale di ammissione all'ammasso**

<b>Reg.(CE) 591/2020</b> <b>Ammasso privato dei formaggi</b> <b>Verbale di controllo iniziale di ammissibilità all'ammasso</b>
--

<b>Regione Lombardia struttura AFCP di _____</b>
--

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 funzionario incaricato dei controlli per l'ammasso privato del formaggio ai sensi del reg.(CE) 1852/15,  
 vista la domanda di ammasso n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ presentata dall'ammassatore  
 CUA \_\_\_\_\_ Ragione Sociale \_\_\_\_\_

**CONSTATATA**

la presenza del prodotto ammassato nel magazzino

Cella \_\_\_\_\_

Scalera \_\_\_\_\_

**VERIFICATO**

- la contabilità di magazzino;
- i documenti attestanti la proprietà e la disponibilità del formaggio per il quale è stato richiesto l'ammasso;
- l'età minima prevista per l'entrata in ammasso ai sensi Reg.(UE) n. 1852/2015;
- il peso delle forme tramite pesatura diretta minima del 5% delle forme oggetto di ammasso, così come indicato nella tabella sottostante:

Numero forme pesate	Cella	Scalera/Telaio	Data di produzione (mese - anno)	Esito della pesatura (Kg)

**ACCERTA**

che le forme che hanno le caratteristiche per essere soggette ad ammasso (Codice NC/tipo \_\_\_\_\_ ) sono presenti in magazzino come di seguito riportato:

N. matricola caseificio	Cella	Scalera/telaio	Numero forme	Data di produzione (mese anno)	Peso	
					Medio forma (Kg)	Totale (Kg)
					TOTALE	

**Dichiara inoltre che:**

- le forme di formaggio sono state identificate nella loro totalità;
- le forme di formaggio sono ammassate esponendo gli elementi identificativi (matricola, marchiatura, data di produzione) verso l'esterno;
- le forme di formaggio ammassate non sono state oggetto di un precedente contratto di ammasso;
- sussistono le condizioni di idoneità dei locali di stoccaggio;
- i formaggi hanno le caratteristiche per essere soggette ad ammasso (qualità sana, leale e mercantile)
- per i formaggi DOP/IGP: le forme di formaggio sono marchiate o contrassegnate con il timbro del Consorzio di Tutela e riportano il numero dell'impresa di produzione e il mese di produzione;
- l'ammasso del prodotto ha inizio dal giorno di invio della domanda di aiuto ad OPR;
- il periodo di ammasso contrattuale avrà la durata di gg \_\_\_\_\_

NOTE:

---

---

---

Luogo e data

Firma del funzionario responsabile

---

---

**PARTE RISERVATA AL BENEFICIARIO**

Il sottoscritto

---

presa visione del verbale che precede, formula le seguenti osservazioni:

---

---

---

Dichiara inoltre di ricevere in data odierna copia del presente verbale.

Luogo e data

Firma del beneficiario/delegato

---

---

## Integrazione verbale ammasso

CARATTERI DEL CONTROLLO		
Preavviso: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo _____	Data _____
Ora e data inizio controllo _____		

PERSONE RESPONSABILI PRESENTI AL CONTROLLO	
Cognome _____	Nome _____
Estremi documento di riconoscimento _____ n. _____	
valida fino al _____	
Struttura di appartenenza _____	
Presenza della delega/mandato : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**EFFETTUATE LE SEGUENTI VERIFICHE**  
(elencare la natura e la portata dei controlli eseguiti e l'indicazione dettagliata dei documenti e dei prodotti esaminati)

---



---



---



---



---

**ATTESTA CHE:**

Il controllo ha avuto esito positivo       Il controllo ha avuto esito negativo\*

(\*) Elencare le non conformità riscontrate:

---



---



---

Sulla base delle non conformità riscontrate nell'allegato verbale è stato necessario procedere all'acquisizione di altra documentazione/effettuazione di altre verifiche:

---



---



---

**N.B.** In caso di irregolarità significative riguardanti almeno il 5 % dei quantitativi di prodotti oggetto di un unico contratto sottoposti al controllo, le verifiche sono estese al 10% del prodotto.

**Luogo** \_\_\_\_\_ **Data e ora fine controllo** \_\_\_\_\_

Firma del funzionario responsabile

Firma del beneficiario/delegato

---



---

**MODELLO V**

**VERBALE DI CONTROLLO INTERMEDIO**

**Reg.(CE) 591/2020  
Ammasso privato dei formaggi  
Verbale di controllo intermedio**

**REGIONE LOMBARDIA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
funzionario incaricato dei controlli per l'ammasso privato del formaggio ai sensi del reg.(CE) 1852/15,  
vista la domanda di ammasso n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ presentata dall'ammassatore  
CUAA \_\_\_\_\_ Ragione Sociale \_\_\_\_\_

**CONSTATATA**

la presenza del prodotto ammassato nel magazzino \_\_\_\_\_  
Cella / Magazzino \_\_\_\_\_  
Scalera \_\_\_\_\_

**EFFETTUATE LE SEGUENTI VERIFICHE**

- contabilità di magazzino e i documenti giustificativi necessari per il 5% del quantitativo oggetto del contratto (elencare la natura e la portata dei controlli eseguiti e l'indicazione dettagliata dei documenti e dei prodotti esaminati)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- ✓ identificazione ed integrità delle forme oggetto di ammasso;
- ✓ peso delle forme tramite pesatura diretta **del 5%** delle forme oggetto di controllo senza preavviso che ha comportato il seguente risultato:

N.	matricola caseificio	Numero forme	Data di produzione		Peso	
			Mese	Anno	Medio forma (Kg)	Totale (Kg)
<b>Totale</b>						

## CERTIFICA

- 1) che le forme oggetto di ammasso sottoposte al controllo in itinere SONO / NON SONO state sostituite rispetto a quelle riscontrate nel controllo iniziale di ammasso;
- 2) che la verifica fisica del peso del campione corrisponde al valore medio riscontrato nel controllo iniziale di ammasso.

NOTE:

---

---

---

---

Luogo e data

Firma del funzionario responsabile

---

---

### PARTE RISERVATA AL BENEFICIARIO

Il sottoscritto

---

presa visione del verbale che precede, formula le seguenti osservazioni:

---

---

---

Dichiara inoltre di ricevere in data odierna copia del presente verbale.

Luogo e data

Firma del beneficiario/delegato

---

---

**Integrazione verbale controllo intermedio**

CARATTERI DEL CONTROLLO		
Preavviso: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo _____	Data _____
Ora e data inizio controllo _____		

PERSONE RESPONSABILI PRESENTI AL CONTROLLO	
Cognome _____	Nome _____
Estremi documento di riconoscimento _____ n. _____	
valida fino al _____	
Struttura di appartenenza _____	
Presenza della delega/mandato : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**EFFETTUATE LE VERIFICHE INDICATE NEL VERBALE**
**ATTESTA CHE:**

 Il controllo ha avuto esito positivo 

 Il controllo ha avuto esito negativo\* 

(\*) Elencare le non conformità riscontrate:

---



---



---

Sulla base delle non conformità riscontrate nell'allegato verbale è stato necessario procedere all'acquisizione di altra documentazione/effettuazione di altre verifiche:

---



---



---

**N.B.** In caso di irregolarità significative riguardanti almeno il 5 % dei quantitativi di prodotti oggetto di un unico contratto sottoposti al controllo, le verifiche sono estese al 10% del prodotto.

Luogo \_\_\_\_\_ Data e ora fine controllo \_\_\_\_\_

Firma del funzionario responsabile

Firma del beneficiario/delegato

---



---

**MODELLO VI****Comunicazione di svincolo dell'ammasso**

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE  
REGIONALE  
Servizio Tecnico e Autorizzazione  
Pagamenti Feasr e Feaga  
PEC : opr@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: Reg. Ce n. 1852/2015

**Comunicazione di svincolo dall'ammasso privato di taluni formaggi**

Il/la sottoscritto/a .....

Nato/a a .....il .....

nella sua qualità di .....

della ditta.....

C.F.....P.I .....

con sede in .....

Via.....n ..... Cap .....

Con riferimento al contratto di ammasso n. prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

ai sensi del Regolamento (UE) n. 1852/2015, che le operazioni di svincolo di TUTTE le forme di formaggio oggetto del contratto di ammasso avranno inizio il \_\_\_\_\_ (almeno 5 gg lavorativi prima del periodo massimo di ammasso previsto dal contratto o dell'inizio delle operazioni di svincolo dell'ammasso, se i prodotti sono svincolati prima della scadenza del periodo di ammasso indicato).

DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



- 2) a seguito della presenza di forme irregolari pari al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ % del totale delle forme oggetto di ammasso il contributo è erogabile per tonn. \_\_\_\_\_ che risultano regolari;
- 3) che la richiesta di svincolo dell'ammasso è pervenuta almeno 5 giorni lavorativi prima della data di svincolo.

Luogo e data

Firma del funzionario responsabile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA AL BENEFICIARIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

presa visione del verbale che precede, formula le seguenti osservazioni:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dichiara inoltre di ricevere in data odierna copia del presente verbale.

Luogo e data

Firma del beneficiario/delegato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Integrazione verbale di svincolo**

CARATTERI DEL CONTROLLO		
Preavviso: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo _____	Data _____
Ora e data inizio controllo _____		

PERSONE RESPONSABILI PRESENTI AL CONTROLLO	
Cognome _____	Nome _____
Estremi documento di riconoscimento _____ n. _____	
valida fino al _____	
Struttura di appartenenza _____	
Presenza della delega/mandato : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**EFFETTUATE LE SEGUENTI VERIFICHE**  
**elencare la natura e la portata dei controlli eseguiti e l'indicazione dettagliata dei documenti e dei prodotti esaminati**

---



---



---



---



---

**ATTESTA CHE:**

**Il controllo ha avuto esito positivo**       **Il controllo ha avuto esito negativo\***

(\*) Elencare le non conformità riscontrate:

---



---



---

Sulla base delle non conformità riscontrate nell'allegato verbale è stato necessario procedere all'acquisizione di altra documentazione/effettuazione di altre verifiche:

---



---



---

**N.B.** In caso di irregolarità significative riguardanti almeno il 5 % dei quantitativi di prodotti oggetto di un unico contratto sottoposti al controllo, le verifiche sono estese al 10% del prodotto.

**Luogo** \_\_\_\_\_ **Data e ora fine controllo** \_\_\_\_\_

Firma del funzionario responsabile

Firma del beneficiario/delegato

---



---



## 1 Premessa

L'Unione europea ha disposto la concessione dell'aiuto all'ammasso privato per taluni formaggi, disciplinato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 591/2020 per quanto concerne le condizioni e le modalità di attuazione di tale misura.

Con le presenti disposizioni vengono disciplinate le condizioni e le modalità di presentazione delle domande di aiuto per i beneficiari di competenza dell'organismo pagatore OPLO.

Le disposizioni e la normativa in genere citate nel testo sono disponibili sul sito internet di OPLO:

<http://www.opr.regione.lombardia.it>

## 2 Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2016/1238 della Commissione, del 18 maggio 2016, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'intervento pubblico e l'aiuto all'ammasso privato;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2016/1240 della Commissione, del 18 maggio 2016, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'intervento pubblico e l'aiuto all'ammasso privato
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/591 della Commissione, del 30 aprile 2020, che istituisce un regime eccezionale e temporaneo di aiuto all'ammasso privato per taluni formaggi e fissa anticipatamente l'importo dell'aiuto
- Circolare di AGEA Coordinamento n.0003087 del 6 maggio 2020

## 3 Definizioni

*Ammasso privato*: è la conservazione, in idonei magazzini, di un determinato quantitativo di formaggio per un determinato periodo di tempo da parte di persone fisiche o giuridiche, per proprio conto ed a proprio rischio, alle condizioni stabilite dalle norme comunitarie al fine di ottenere l'aiuto concesso dalla U.E.;

*Domanda di aiuto*: richiesta di aiuto riferita ad una categoria di formaggio identificata con il codice NC 0406, stoccata e accorpata in un magazzino riconosciuto. Sono esclusi i formaggi che non sono idonei ad essere conservati oltre il periodo di maturazione minimo previsto per la commercializzazione;

*Contratto di ammasso*: è l'impegno dell'impresa ammassatrice con sede legale in Regione Lombardia con l'OPLO per il mantenimento del lotto di formaggio in ammasso.

*Periodo di ammasso contrattuale*: periodo che decorre dal giorno successivo a quello in cui è stata presentata domanda di aiuto ad OPLO al giorno precedente lo svincolo dall'ammasso;

*Svincolo dall'ammasso*: le operazioni di uscita possono iniziare il giorno successivo all'ultimo giorno del periodo di ammasso contrattuale;

*Periodo di ammasso*: il periodo di ammasso contrattuale è compreso tra 60 e 180 giorni;

*Lotto di Ammasso*: è il quantitativo di formaggio, del peso minimo di 0.5 t, stoccato in un magazzino e le cui forme siano facilmente accessibili, identificabili e disposte in modo contiguo;

*Età minima per l'ammissione all'ammasso*: il formaggio deve avere, il giorno in cui inizia l'ammasso, un'età minima corrispondente al periodo di maturazione stabilito dai disciplinari di produzione per i formaggi che beneficiano di una denominazione di origine protetta (DOP) o di un'indicazione geografica protetta (IGP) a norma del regolamento (UE) N. 1151/2012 o ad un normale periodo di maturazione fissato dagli Stati membri per gli altri formaggi. L'età si calcola a partire o dalla data di

produzione qualora sia rilevabile, oppure a partire dal primo giorno del mese successivo a quello di produzione (es. Parmigiano Reggiano e Grana Padano) o dal primo giorno della settimana successiva a quella di produzione;

*Magazzino riconosciuto*: luogo in cui viene depositato il formaggio durante il periodo di ammasso contrattuale. Il magazzino deve essere registrato e riconosciuto ai sensi del Reg CE 853/2004, relative all'igiene dei prodotti alimentari;

*Ente controllore*: Soggetto deputato allo svolgimento delle operazioni di verifica di ammissibilità dei prodotti in entrata in ammasso, di verifica della presenza del prodotto durante il periodo di ammasso e di svincolo dall'ammasso.

#### **4 Beneficiari**

Ai sensi del regolamento del Consiglio Regionale "Disciplina dell'anagrafe delle aziende agricole dell'Lombardia" n. 17 del 15 settembre 2003, e s.m.i., i soggetti che intendono intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con la pubblica amministrazione in Lombardia devono essere preventivamente iscritti all'anagrafe aziendale. L'iscrizione all'anagrafe aziendale avviene con le modalità previste dal citato regolamento.

I beneficiari degli aiuti all'ammasso privato dei formaggi (ammassatori) sono tutte le persone fisiche o giuridiche, con sede legale/residenza nel territorio della Regione Lombardia che detengono dei formaggi idonei all'ammasso e che conserveranno il prodotto in idonei impianti attrezzati nel territorio italiano.

Per i beneficiari, con sede legale in Lombardia, che stoccano il formaggio in magazzini fuori dalla regione Lombardia, la gestione dell'ammasso sarà responsabilità di OPLO. Al riguardo, da accordi intercorsi con gli altri organismi pagatori si è stabilito il reciproco riconoscimento dei controlli, delle procedure e della modulistica utilizzata ed adottata da ognuno nei propri ambiti di competenza. La responsabilità dei dati riportati sui singoli verbali resta in capo al funzionario che ha provveduto ad effettuare il controllo e che ne ha formalizzato gli esiti fermo restando che la responsabilità complessiva dell'intero procedimento amministrativo è dell'Organismo Pagatore competente ad erogare gli aiuti.

#### **5 Ammissibilità dei prodotti e periodo di ammasso**

Possono essere oggetto di aiuto all'ammasso privato soltanto i formaggi di qualità sana, leale e mercantile, appartenenti al codice NC 0406.

I formaggi devono essere prodotti in Italia e avere, alla data d'inizio dell'ammasso contrattuale, un'età minima corrispondente al periodo di maturazione previsto dal disciplinare di produzione per i formaggi che beneficiano di una denominazione di origine protetta (D.O.P.) o di un'indicazione geografica protetta (I.G.P.) a norma del regolamento (UE) n. 1151/2012; mentre per gli altri formaggi si fa riferimento all'età minima che li rende idonei al consumo e a sostenere una stagionatura minima di 60 giorni e comunque pari al periodo di ammasso richiesto in domanda di aiuto, quindi con la condizione che il prodotto, uscito dall'ammasso, mantenga intatte le caratteristiche che aveva all'inizio del periodo di conservazione.

Nel caso particolare della cagliata, può essere ammissibile al regime purché il prodotto rimanga congelato durante l'intero periodo di conservazione, mantenendo inalterate le proprie caratteristiche nel corso del periodo di ammasso minimo di 60 giorni.

Per quanto riguarda, invece, i formaggi che hanno caratteristiche similari a quelli che beneficiano di una DOP o IGP a norma del regolamento (UE) n. 1151/2012, con particolare riferimento al peso delle singole forme, al tenore di acqua, alle caratteristiche di durezza della pasta e alla ordinaria età di immissione al consumo (es. formaggi tipo grana e pecorino tipo romano), devono avere la stessa stagionatura prescritta per il formaggio DOP o IGP per il quale è richiesto il periodo di stagionatura più basso. Per i formaggi tipo grana l'età minima sarà quindi di nove mesi.

I formaggi all'ammasso devono essere conformi ai seguenti requisiti:

- a) ciascun lotto di ammasso deve pesare almeno 0,5 tonnellate;
- b) recare l'indicazione a caratteri indelebili, eventualmente in codice, dell'azienda nella quale sono stati fabbricati, con la data di fabbricazione;
- c) non essere stati oggetto di un contratto di ammasso in precedenza.

#### **6 Presentazione delle domande di aiuto**

Le domande di aiuto all'ammasso privato di formaggi devono essere presentate ad OPLO, a partire dal 7 maggio 2020 fino al 30 giugno 2020.

Considerato che per l'Italia il quantitativo massimo del prodotto soggetto al regime eccezionale e temporaneo di aiuto è fissato a 12.654 tonnellate, si accetteranno le domande fino al raggiungimento di tale quantitativo.

Deve essere presentata una domanda per magazzino e per lotto di prodotto già in ammasso.

Come indicato dalla circolare AGEA 0003089 del 6 maggio 2020 **la domanda deve essere corredata da una relazione tecnica** dell'ammasso in cui si identificano le seguenti informazioni:

- Localizzazione magazzino di ammasso
- Tipologia di formaggio
- Numero di forme o numero di pezzi
- Peso totale del prodotto ammassato in tonnellate
- Stabilimento di produzione o caseificio
- Data di produzione
- Collocazione interna al magazzino (identificazione cella, scalera, telaio)
- Dichiarazione che il prodotto è facilmente accessibile o identificabile e suddiviso per lotti omogenei disposto in modo contiguo nel magazzino stesso.

Le domande dovranno essere compilate esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma informatica Sis.Co. E' esclusa la compilazione manuale su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda sono:

1) i singoli beneficiari (**Utenti Internet**), limitatamente alle domande relative al proprio CUA. A tal fine gli interessati, nella persona del legale rappresentante dell'impresa, dovranno:

- profilarsi sul portale SISCO all'indirizzo <https://agricoltura.servizirl.it/> con le modalità descritte all'appendice A;
- conferire un mandato ad un Centri Assistenza Agricola (CAA) per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, qualora quest'ultimo non sia già presente sul portale o non sia aggiornato; l'elenco dei CAA convenzionati con OPLO è disponibile all'indirizzo: <https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/i-soggetti-che-operano-con-opr/I-Centri-di-Assistenza-Agricola/>
- dare eventualmente delega ad un CAA per la compilazione della domanda secondo la modalità indicata al punto 2).

2) i CAA convenzionati con OPLO che possono compilare domande per qualunque soggetto conferisca loro un mandato per la gestione del fascicolo aziendale ed una delega alla presentazione della domanda;

3) altri soggetti (liberi professionisti/ecc.) che possono compilare domande per qualunque soggetto conferisca loro una delega alla presentazione della domanda;

La domanda, compilata in ogni sua parte e completa della documentazione richiesta, dovrà pervenire ad OPLO esclusivamente nella seguente modalità:

**• Presentazione elettronica con protocollazione su Sis.Co**

Dopo aver effettuato la compilazione sul sistema Sis.Co, i richiedenti dovranno:

1. allegare tutti gli eventuali allegati in formato elettronico
2. firmare digitalmente il documento (domanda in formato .pdf) prodotto dal sistema. Il documento, dopo essere stato firmato digitalmente, acquisirà il formato “.p7m” e dovrà essere poi caricato nuovamente sul sistema SOP che provvederà automaticamente a protocollarlo sul sistema di protocollazione regionale. Tale data di protocollazione sarà quella da considerare in relazione alle scadenze
3. produrre e conservare la ricevuta di presentazione prodotta dal sistema Sis.Co

**7 Controlli di ammissibilità**

Sui dati riportati in domanda verranno effettuati controlli amministrativi di ammissibilità, integrati da verifiche in loco.

Le domande di aiuto sono ammissibili se soddisfano le seguenti condizioni:

- a) devono essere firmate e pervenute nei termini ad OPLO;
- b) recare il riferimento del Reg. (UE) 591/2020;
- c) riportare i dati anagrafici del richiedente: CUA, Ragione sociale, comune, indirizzo e provincia della sede legale/residenza e numero di partita IVA;
- d) indicare i prodotti appartenente alla categoria merceologica con codice NC 0406;
- e) indicare il quantitativo di prodotto conferito in ammasso (peso e numero forme/pezzi);
- f) riportare la data di produzione del formaggio, da cui si desume l'età del prodotto conferito all'ammasso, e lo stabilimento/caseificio di produzione;
- g) indicare il nome e l'indirizzo del luogo di ammasso (magazzino) e la localizzazione del prodotto in ammasso all'interno del magazzino;
- h) riportare la data di fine ammasso, per la determinazione del periodo di ammasso contrattuale;
- i) In caso di prodotto stoccato in magazzino conto terzi, allegare i documenti di trasporto o altra documentazione da cui si rileva che il prodotto è conferito in ammasso.

Le informazioni riportate in domanda di aiuto non possono essere modificate dopo la presentazione. Ciascun richiedente può presentare più domande di aiuto, ogni domanda fa riferimento ad un magazzino e ad un lotto di prodotto omogeneo.

Una domanda ammissibile si considera accettata l'ottavo giorno lavorativo successivo alla data protocollazione nei sistemi OPLO, salvo eventuali decisioni della Commissione UE di:

- a) sospendere l'applicazione dell'intervento di ammasso; le domande presentate nel periodo indicato dalla decisione non sono accettate;
- b) fissare una percentuale unica di riduzione dei quantitativi indicati nelle domande, rispettando se del caso il quantitativo contrattuale minimo;

I controlli amministrativi sono integrati da verifiche in loco svolti da personale delegato da OPLO.

Nel caso in cui le misure restrittive intraprese a seguito dell'emergenza di COVID19, non consentano l'attuazione dei controlli in loco, secondo le modalità di controllo disposte dall'art. 60 del Reg. (UE) 2016/1240, il Regolamento (UE) n. 2020/591, saranno comunicate le modalità alternative per l'esecuzione di tali controlli.

In particolare, l'art. 60 del Reg UE 1240/2016, prevede:

Un controllo iniziale teso a verificare che i prodotti siano ammissibili all'aiuto e siano conformi con quanto riportato in domanda. In particolare, è verificata:

- l'identificazione dei prodotti conferiti all'ammasso, le bolle di consegna dei prodotti in magazzino, il peso, il tipo di prodotto, la localizzazione in magazzino, la registrazione dei quantitativi in ammasso sui registri di carico/scarico di magazzino che permetta la rintracciabilità del prodotto sotto ammasso;
- La verifica del peso e dell'identificazione del prodotto è effettuata su un campione rappresentativo pari ad almeno il 5% del quantitativo di prodotto richiesto in domanda.

Al termine delle verifiche in magazzino è redatto un verbale di controllo iniziale che riporta tutti gli elementi oggetto di verifica.

Il peso dei prodotti, richiesto in domanda di ammasso, è utilizzato per determinare il pagamento dell'aiuto. Non è versato alcun aiuto per i quantitativi riscontrati che eccedono quello richiesto in domanda di aiuto.

Se il quantitativo riscontrato durante la verifica in loco è inferiore al 95 % del quantitativo indicato in domanda, non si pagherà nessun aiuto.

Se dai controlli risulta che i prodotti all'ammasso non corrispondono ai criteri di ammissibilità dichiarati in domanda di aiuto, non si pagherà nessun aiuto.

Durante il periodo di ammasso possono essere svolti controlli senza preavviso, volto a verificare la presenza e integrità del prodotto in magazzino, il registro di carico e scarico, la presenza degli identificativi dei lotti ammassati. Inoltre, si procederà su un campione rappresentativo, a verificare che il numero dei pezzi/forma sia uguale a quanto richiesto in domanda e che il peso sia congruo, rispetto al peso riscontrato in sede di controllo iniziale. La pesatura va effettuata su un campione di almeno il 5% del campione rappresentativo selezionato.

Al termine delle verifiche in magazzino è redatto un verbale che riporta tutti gli elementi oggetto di verifica.

Alla fine del periodo di ammasso e prima di iniziare le operazioni di svincolo, l'ammassatore comunica ad OPLO e all'ente controllore competente per magazzino, l'intenzione a svincolare il prodotto dall'ammasso con almeno un preavviso di cinque giorni lavorativi.

Il controllo finale è teso a verificare la presenza, la congruità del peso rispetto al peso riscontrato in sede di controllo iniziale, l'integrità dei prodotti in ammasso, nonché il mantenimento delle caratteristiche dei prodotti, durante il periodo di ammasso.

I controlli in fase di svincolo prevedono la verifica del registro di carico e scarico di magazzino ed eventualmente dei registri contabili. Tutta la documentazione visionata è timbrata ed eventualmente acquisita in copia. In caso di verifica di registrazioni informatiche, si stampa una copia che viene conservata nel fascicolo di ispezione.

Per i prodotti soggetti a stagionatura, la verifica del peso, durante e al termine dell'ammasso contrattuale, deve tenere conto della perdita naturale di peso dovuta al normale processo di maturazione, ciò non comporta una riduzione dell'aiuto, fermo restando che non ci siano state sostituzioni di forme o che non sia riscontrato lo stesso numero di forme riscontrato in sede di controllo iniziale.

Come stabilito dall'art. 8 del Reg. UE 1238/2016, l'aiuto all'ammasso è versato per il quantitativo in domanda (quantitativo contrattuale) se il quantitativo del prodotto a fine ammasso è almeno pari al 97% del quantitativo contrattuale. Tuttavia, fermo restando il numero delle forme/pezzi dichiarati in domanda di aiuto, se si dimostra che la perdita di peso del formaggio è dovuta al naturale processo di stagionatura durante il periodo di ammasso, tale perdita non comporta riduzione d'aiuto. Non è versato nessun aiuto se il quantitativo accertato a fine ammasso è inferiore al 95% del peso contrattuale, al netto dei prodotti difettosi.

Alla fine di ogni controllo è redatto un verbale nel quale sono riportati gli elementi verificati e la data del controllo.

Tutti i verbali dei controlli effettuati sono firmati dai controllori e controfirmati dall'ammassatore o da altra persona delegata dall'ammassatore, a cui si rilascia copia.

## **7 Obblighi del beneficiario**

L'ammassatore deve rispettare i seguenti impegni:

- conservare in ammasso per il periodo contrattuale il quantitativo concordato del prodotto di cui trattasi, per sua cura e a suo rischio, in condizioni atte a mantenere inalterate le caratteristiche dei prodotti senza modificare, sostituire o spostare da un magazzino ad un altro i prodotti ammassati.

Tuttavia, in casi eccezionali e su richiesta debitamente motivata, OPLO di concerto con l'ente controllore può autorizzare lo spostamento dei prodotti ammassati;

- mettere a disposizione dei funzionari controllori le attrezzature e gli indumenti idonei per consentire il controllo in sicurezza;
- conservare i documenti di pesatura redatti al momento di entrata del prodotto in ammasso, consegnandone copia al funzionario incaricato di redigere il verbale di accertamento del prodotto immagazzinato;
- identificare in magazzino il prodotto in ammasso, mediante appositi cartelli recanti l'indicazione del tipo di formaggio, dei rispettivi pesi, numero dei pezzi o confezioni, data di ammasso e il numero di domanda;
- tenere costantemente aggiornato un registro di carico del prodotto immagazzinato o in alternativa il registro delle giacenze di magazzino;
- consentire il controllo in qualsiasi momento da parte di funzionari delegati dall'OPLO, facendosi carico delle operazioni e relative spese connesse alla movimentazione del prodotto ammassato;
- osservare ogni altro obbligo previsto dalla vigente regolamentazione comunitaria e nazionale in materia.

Inoltre, l'ammassatore o il gestore del magazzino, se delegato, tiene a disposizione delle autorità preposte al controllo dell'ammasso tutta la documentazione, ripartita per contratto, che consenta in particolare di accertare i seguenti elementi relativi ai prodotti sotto ammasso privato:

- a) la proprietà al momento del conferimento all'ammasso;
- b) il numero di riconoscimento rilasciato al magazzino;
- c) lo Stato di produzione dei formaggi, se non identificati come DOP;
- d) contabilità di magazzino con i seguenti dati:

- identificazione dei prodotti in regime di ammasso privato, il peso e il numero dei pezzi/forme;
- l'ubicazione dei prodotti nel magazzino;
- la data di entrata in magazzino e la data ultima di svincolo del prodotto dall'ammasso.

I prodotti immagazzinati devono essere agevolmente identificabili e distinti per contratto.

Qualora non siano rispettati gli impegni sopra riportati, l'ammasso è rigettato.

Il periodo di stoccaggio minimo è di 60 giorni e massimo di 180 giorni, che decorrono dal giorno successivo a quello in cui è stata presentata la domanda di aiuto ad OPLO e termina il giorno antecedente lo svincolo dall'ammasso.

Le operazioni di svincolo possono iniziare dal giorno successivo all'ultimo giorno del periodo di ammasso contrattuale.

Lo svincolo deve essere effettuato per l'intera quantità oggetto del contratto di ammasso.

L'ammassatore è tenuto a comunicare all'OPLO e all'ente controllore competente per magazzino, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, l'intenzione di svincolare il prodotto dall'ammasso.

In caso di mancata comunicazione, se nel controllo di fine ammasso si accerta che il prodotto non è più in magazzino, nessun aiuto verrà riconosciuto.

### **8 Importo dell'aiuto e pagamento dell'aiuto**

L'importo dell'aiuto è fissato a 15,57 €/t per le spese fisse di stoccaggio, e 0,40 €/t per giorno di ammasso contrattuale.

In conformità all'art 54 del Reg. (UE) 1240/2016, il beneficiario deve presentare ad OPLO una domanda di pagamento dell'aiuto, corredata della documentazione giustificativa, entro 3 mesi alla scadenza del periodo di ammasso contrattuale, sempre mediante inserimento della domanda in Sis.Co. Il pagamento è effettuato entro 120 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Tuttavia, nel caso siano in corso indagini amministrative il pagamento non è effettuato fino a conclusione degli accertamenti.

Salvo casi di forza maggiore:

- se l'ammassatore non rispetta per la totalità del quantitativo all'ammasso la scadenza del periodo di ammasso contrattuale, per ogni giorno di mancato rispetto l'importo dell'aiuto

dovuto per il contratto di cui trattasi è ridotto del 10%. Detta riduzione non può tuttavia superare il 100 % dell'importo dell'aiuto;

- tuttavia, se l'ammassatore non comunica l'intenzione di svincolare il prodotto dall'ammasso, non si versa alcun aiuto.

### **9 Trasferimento del formaggio oggetto di ammasso**

Il trasferimento della partita di prodotto oggetto di ammasso, da un magazzino ad un altro magazzino, può avvenire solo in casi eccezionali, debitamente motivati e documentati.

In tali situazioni l'ammassatore che intende spostare la partita oggetto di ammasso contrattuale, deve chiedere l'autorizzazione ad OPLO, che procede alle verifiche necessarie e a rilasciare l'autorizzazione al trasferimento da un magazzino ad un altro. Le operazioni di trasferimento devono essere fatte in presenza di un soggetto deputato al controllo che verifica la corretta esecuzione delle operazioni, nonché l'integrità del prodotto ammassato e redige l'apposito verbale.

Nel caso di trasferimento tra regioni diverse è necessario attivare i controllori delle diverse amministrazioni, di partenza e di destinazione, per garantire la correttezza dello spostamento.

### **10 Sanzioni**

Qualora non siano rispettati gli impegni sottoscritti dall'ammassatore nella domanda di aiuto all'ammasso, il contratto si ritiene rigettato (non valido) e nessun aiuto verrà concesso.

Qualora si constati che un documento presentato da un richiedente l'aiuto contiene informazioni inesatte e se dette informazioni inesatte sono essenziali per il riconoscimento dell'aiuto, il richiedente è escluso dalla procedura per la concessione di un aiuto per lo stesso prodotto per il quale è stata fornita l'informazione inesatta, per un periodo di un anno a partire dal momento in cui è stata presa una decisione amministrativa definitiva accertante l'irregolarità.

L'esclusione di cui sopra non si applica se il richiedente fornisce prove soddisfacenti del fatto che la circostanza di cui al suddetto paragrafo è dovuta a forza maggiore o ad errore palese.

Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni applicative si rimanda a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

#### Appendice A – Modalità di profilazione sul portale SISCO ai fini del presente bando

##### **Modalità ordinaria:**

1. Per profilarsi sul portale SISCO all'indirizzo <https://agricoltura.servizirl.it>, il richiedente deve essere munito di TS-CNS/CRS o CNS dotata di PIN e di postazione dotata di lettore smart card per la tessera, con il relativo software installato.
  - a. Per le tessere sanitarie/CNS rilasciate da Regione Lombardia, il PIN viene rilasciato presso:
    - tutti gli uffici di [Scelta e Revoca](#) delle ASST;
    - gli uffici dei [Comuni](#) che forniscono il servizio;
    - gli [uffici di spazioRegione](#).mentre il software per l'utilizzo della tessera è disponibile all'indirizzo <https://www.lispa.it/wps/portal/LISPA/Home/Servizi-di-Certificazione-Digitale/Software-per-CRS-CNS>
  - b. Per le CNS il PIN ed il software vengono rilasciati dal gestore/emittente della carta (es. CCIAA, Ordini Professionali, gestori privati, ecc.)
2. Al primo accesso al sistema richiede il codice fiscale dell'impresa cui associarsi, la classificazione aziendale ed il ruolo con cui profilarsi: il rappresentante legale deve indicare il codice fiscale della propria impresa, impresa/Ente generico (qualora non trattasi di impresa agricola) ed il ruolo di legale rappresentante. Una volta effettuate le scelte viene inviato il profilo per l'approvazione. Il profilo è autoapprovante per il legale rappresentante che risulta tale in Anagrafe Tributaria.
3. Una volta che il richiedente ha ricevuto l'approvazione del profilo può conferire ad un CAA mandato per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale (qualora non già presente) eventualmente delega per la presentazione della domanda di aiuto entrando nel portale nella sezione Applicazioni Mandati di Assistenza e Applicazioni Deleghe.

##### **Modalità di accesso in assenza di CNS/CRS:**

Qualora il richiedente non sia in possesso di TS-CNS/CRS dotata di PIN (smagnetizzazione tessera, uffici di rilascio PIN chiusi o non disponibili a breve, ecc.) è possibile richiedere l'accesso all'assistenza con credenziali temporanee di primo accesso alla casella e-mail di supporto [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it) indicando:

- la motivazione della richiesta con l'indicazione del codice fiscale del soggetto cui assegnare le credenziali temporanee (legale rappresentante dell'impresa);
- un indirizzo e-mail cui far pervenire le credenziali di accesso;

e allegando, **pena il rigetto della richiesta**, copia della tessera sanitaria riportante i dati anagrafici e il Codice Fiscale del legale rappresentante dell'impresa.

Una volta ricevute le credenziali temporanee il richiedente può entrare nel portale e profilarsi con le modalità indicate al punto 2) della modalità ordinaria.