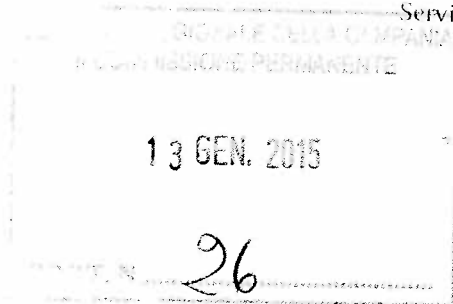




Consiglio Regionale della Campania
Settore Segreteria Generale
Servizio Decisioni amministrative consiliari



*Al Presidente della II Commissione
Consiliare permanente*

Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari

SEDE

Oggetto: Delibera di Giunta regionale n. 799 del 30.12.2014

Delibera n.198 del 5 giugno 2014 - modifica ed integrazioni. Allegati.

-REG. GEN. N.1295/II-

Si trasmette, per opportuna conoscenza, ai sensi dell'art. 29, della Legge regionale n. 7/2002, la deliberazione della Giunta regionale indicata in oggetto.

*Il Dirigente dell'U.D.
Avv. Magda Fabbrocini*

*Capo Dipartimento Segreteria Legislativa
Dr. Carlo D'Orta*



Giunta Regionale della Campania

Delibera di Giunta

ATTIVITÀ AMM.VA
REG. GEN. N. 1295/II

Dipartimento:

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

N°	Del	Dipart.	Direzione G.	Unità O.D.
799	30/12/2014	52	6	9

Oggetto:

Delibera n. 198 del 5 giugno 2014 - modifica ed integrazioni. Allegati

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

Estremi elettronici del documento:

Documento Primario : 7377DCEC9FB000DBAC69E5726B5426B26564A6BA

Allegato nr. 1 : 520826BCA97B8891B7382E22F60EEE80B3D22BDB

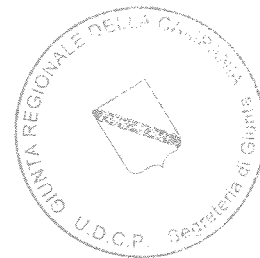
Allegato nr. 2 : B78486D29DA50B1A76B90CB0E50EE31522FF1C14

Allegato nr. 3 : B3AD86ECFAAAF23C1756C3CDD8609BA06656B7C6

Allegato nr. 4 : 8811B994BD85900853CA3F8D3ECB1D4FEED9DBFB

Allegato nr. 5 : B7B7B62AAE1A27FCD62446631175E3E924C1E879

Frontespizio Allegato : F69832166EAF15B63D3F9F1972D18A6FA1570914



Consiglio Regionale della Campania

Prot. Gen. 2015.0000307/A

Del: 12/01/2015 09:35:01

C - CR A - SERDA

Data, 02/01/2015 - 12:37

Pagina 1 di 1

Deliberazione N. 799

Assessore

Assessore Nugnes Daniela



Dipartim. Direzione G.

52

6

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 30/12/2014

ATTIVITÀ AMM.VA
REG. GEN. N. 1995/II

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Delibera n. 198 del 5 giugno 20014 - modifica ed integrazioni. Allegati

1)	Presidente	Stefano	CALDORO	PRESIDENTE
2)	Vice Presidente	Guido	TROMBETTI	ASSENTE
3)	Assessore	Edoardo	COSENZA	ASSENTE
4)	"	Bianca Maria	D'ANGELO	
5)	"	Vittorio Luigi	FUCCI	
6)	"	Gaetano	GIANCANE	
7)	"	Anna Caterina	MIRAGLIA	
8)	"	Severino	NAPPI	
9)	"	Daniela	NUGNES	
10)	"	Giovanni	ROMANO	ASSENTE
11)	"	Ermanno	RUSSO	
12)	"	Pasquale	SOMMESE	
13)	"	Sergio	VETRELLA	ASSENTE
	Segretario	Maria	CANCELLIERI	

Consiglio Regionale della Campania

Prot. Gen. 2015.0000307/A

Del: 12/01/2015 09:35:01

Da CR A: SERDA

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 198 del 05/06/2014 ad oggetto "Individuazione – ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera c) del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 e della LR della Campania n.12 del 21 maggio 2012 – dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione Regionale, degli Enti Locali, e degli Enti di società vigilate o partecipate della Regione per i quali è ammessa la presentazione dell'istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), secondo quanto previsto dal DLgs 99/2004 art.14, comma 6; individuazione per i singoli procedimenti degli adempimenti istruttori cui i CAA sono tenuti" si è proceduto all'individuazione dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione regionale, degli Enti locali e degli Enti di società vigilate o partecipate della Regione per i quali e' ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), individuando, per i singoli procedimenti, gli adempimenti istruttori cui i CAA sono tenuti.

CONSIDERATO che la citata L.R. della Campania n. 12 del 21 maggio 2012 prevede, rispettivamente agli artt. 1, 3 e 4, comma 5, che la Giunta regionale, acquisisca il parere obbligatorio della commissione consiliare competente in materia di agricoltura

VISTA la nota n. prot. 2014.0000988/p del 31/10/2014 (presa in carico dalla Giunta Regionale con n. prot. 2176/sp del 31/10/2014 e acquisita dalla UOD 09 con n. prot. 0832465 del 09/12/2014) con la quale è stato trasmesso il parere espresso dall'VIII Commissione permanente consiliare (Agricoltura, Caccia, Pesca, Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo) in merito alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 198 del 05/06/2014 (ALLEGATO 1);

CONSIDERATO che nella predetta nota viene espresso parere favorevole ai contenuti riportati nel provvedimento di Giunta sopra richiamato, a seguito dell'adeguamento alle osservazioni formulate sul testo della deliberazione e sugli allegati A e B;

RITENUTO altresì, come richiesto dall'VIII Commissione Consiliare "di dovere dare atto che la possibilità di presentare istanze per il tramite dei CAA lascia impregiudicata la facoltà da parte dei soggetti esercenti l'attività agricola di inoltrare le istanze di interesse direttamente alle Amministrazioni competenti senza avvalersi dell'istruttoria documentale dei CAA";

RITENUTO pertanto necessario, sulla base delle osservazioni pervenute dall'VIII Commissione Consiliare, provvedere ad apportare le specifiche modifiche richieste agli Allegati A e B e conseguentemente anche all'Allegato D, che, unitamente all' Allegato C, formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATO il Regolamento n. 12 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" - del 15 dicembre 2012 - DGR n. 612 del 29/10/2011 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso, il relatore sottopone all'approvazione della Giunta Regionale il presente provvedimento.

DELIBERA

1. di modificare gli Allegati A, B e D della DGR n.198/2014 ad oggetto ""Individuazione – ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera c) del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 e della LR della Campania n.12 del 21 maggio 2012 – dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione Regionale, degli Enti Locali, e degli Enti di società vigilate o partecipate della Regione per i quali è ammessa la presentazione dell'istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), secondo quanto previsto dal DLgs 99/2004 art.14, comma 6; individuazione per i singoli procedimenti degli adempimenti istruttori cui i CAA sono tenuti", a seguito delle osservazioni formulate con nota prot. n. 2014.0000988/p del 31/10/2014 dall'VIII Commissione Consiliare, ai sensi dell'articolo 1 comma 2 della LR 12/2012;
2. di dare atto che la possibilità di presentare istanze per il tramite dei CAA lascia impregiudicata la facoltà da parte dei soggetti interessati di inoltrare le istanze direttamente alle Amministrazioni competenti senza avvalersi dell'istruttoria documentale dei CAA;
3. di dare atto che le attività istruttorie svolte dai CAA, ai sensi della DGR n.198/2014 e smi, ed intese esclusivamente come verifica della completezza documentale, non ricomprendono quelle riservate ai

soggetti iscritti agli Albi e ai Collegi professionali;

4. di provvedere ad approvare nuovamente anche l'Allegato C, per il quale si sono meglio specificati i requisiti previsti dalla LR 12/2012, che unitamente agli allegati A, B e D costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. Di inviare il presente atto:
 - Alla VIII Commissione permanente consiliare (Agricoltura, Caccia, Pesca, Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo del Consiglio Regionale della Campania;
 - al Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali (52.00.00);
 - alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (52.06.00);
 - alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema (52.05.00);
 - alla Direzione per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale;
 - all'U.D.C.P. – Segreteria di Giunta – Ufficio V – Bollettino Ufficiale, ai fini della pubblicazione sul B.U.R.C .



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	799	del	30/12/2014	DIPART.	52	DIR. GEN./DIR. STAFF DIP.	6	UOD/STAFF DIR. GEN.	9
------------------	-----	-----	------------	---------	----	---------------------------	---	---------------------	---

OGGETTO :

Delibera n. 198 del 5 giugno 2014 - modifica ed integrazioni. Allegati

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE /		<i>Assessore Nugnes Daniela</i>	_____	_____
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		<i>Dr. Diasco Filippo</i>	_____	_____
IL CAPO DIPARTIMENTO		<i>Prof. Romano</i>	_____	_____

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA	
DATA ADOZIONE	<i>30/12/2014</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	<i>31/12/2014</i>

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.





Consiglio Regionale della Campania
VIII Commissione permanente consiliare
(Agricoltura, Caccia, Pesca, Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Prot. n. 996 /VIII COMM.

Al Presidente del Consiglio regionale

e p.c. Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari
Al Capo Dipartimento Segreteria Legislativa
Al Capo Gabinetto Presidente Consiglio

LORO SEDI

OGGETTO: Delibera di G.R. n.198 del 05 giugno 2014 "Individuazione - ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c) del Decreto del MPAAF del 27 marzo 2008 e della L.R. della Campania n.12 del 21 maggio 2012 - dei procedimenti di competenza dell'amministrazione regionale, degli enti locali e degli enti di società vigilate o partecipate della Regione per i quali è ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei CAA, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 99/2004, art.14, comma 6; individuazione, per i singoli procedimenti, degli adempimenti istruttori cui i CAA sono tenuti. Allegati" - Reg.Gen.n.1150/II - Assegnata per il parere.

Si comunica che l'VIII Commissione consiliare permanente, nella seduta del 30 ottobre 2014, esaminato il provvedimento indicato in oggetto, ha deciso all'unanimità dei presenti di esprimere parere favorevole, con le seguenti osservazioni:

1. Aggiungere nella premessa della delibera, nella parte "Ritenuto pertanto", dopo la lettera h) la seguente lettera i) "di dare atto che la possibilità di presentare istanze per il tramite dei CAA lascia impregiudicata la facoltà da parte dei soggetti esercenti l'attività agricola di inoltrare le istanze di interesse direttamente alle Amministrazioni competenti senza avvalersi dell'istruttoria documentale dei CAA;
2. Eliminare al punto 2 della premessa dell'allegato A le parole "decorsi i termini ivi indicati per i singoli procedimenti, ove l'amministrazione tempo per tempo competente non emani provvedimento formale, l'istanza istruita dal CAA si intende accolta" e conseguentemente escludere la possibilità del silenzio assenso per le ipotesi previste nei successivi punti 1, 2, 4, 7, 10;
3. Aggiungere all'inizio del punto 13 dell'allegato A (Concessione di carburante agevolato agli utenti di macchine agricole) nella parte relativa al "Termine di emanazione del provvedimento finale" che "l'Ufficio provinciale, in applicazione del Decreto del Ministero delle Finanze n.454/2001, esamina la completezza della documentazione, nonché la coerenza formale dell'istanza, unitamente alla delega dell'utente";



Mr
MARS
LURE



Consiglio Regionale della Campania
VIII Commissione permanente consiliare
(Agricoltura, Caccia, Pesca, Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

4. Eliminare al punto 7 dell'allegato B, relativo agli adempimenti istruttori del CAA, tenuto conto del Regolamento CEE n.438/2001, le parole "ed in ogni caso in via prioritaria rispetto alle altre attività di sopralluogo cui l'amministrazione è tenuta per l'istruttoria delle domande di partecipazione ai bandi per l'ammissione ai finanziamenti previsti dal PSR";
5. Eliminare il punto 8 dell'allegato B, essendo in contrasto con il vigente PSR;
6. Sostituire l'intera parte "Termine di emanazione del provvedimento finale" dell'allegato B con la seguente dizione: "Per l'emanazione del provvedimento finale si osservano i termini previsti dalle vigenti procedure del PSR".

Napoli, 30 OTT 2014

Il Presidente
Carmine Mocerino



AMMRC
lille

Procedimenti amministrativi istruiti dal CAA

1. Il CAA, in possesso di caselle di posta elettronica certificata, svolge tutte le attività relative alla c.d. "comunicazione unica per la nascita dell'impresa" ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge n. 7 del 2007 convertito nella legge n. 40 del 2007 e della relativa normativa attuativa.
2. Il CAA ai sensi e per gli effetti della legge regionale n. 12 DEL 21 MAGGIO 2012 svolge le attività istruttorie, intese esclusivamente come verifica della completezza documentale, finalizzate all'emanazione dei provvedimenti amministrativi sotto indicati, previo specifico mandato conferito dall'impresa utente.
3. Le Amministrazioni tempo per tempo competenti inviano i provvedimenti emanati al CAA che ha inoltrato le relative istanze. Il Centro di assistenza, in esecuzione del mandato conferito dall'utente, trasmette all'interessato il provvedimento per la cui istruttoria ha ricevuto incarico.
4. Le istanze istruite ed inoltrate dal CAA devono essere conformi alla vigente normativa in materia di imposta di bollo. In ogni caso l'inosservanza della predetta normativa comporta una mera irregolarità dell'istanza sanabile entro il termine comunicato al CAA dall'Amministrazione.

1. Certificazione della qualifica di IAP

Principale normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 99 del 2004 e ss.mm.

Adempimenti istruttori dei CAA

- Compilazione della modulistica predisposta dalla Regione ed eventualmente dalle amministrazioni competenti;
- Allegazione della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Verifica della completezza degli allegati necessari in relazione a quanto richiesto dalla modulistica;
- Verifica della coerenza formale degli allegati rispetto a quanto contenuto nella richiesta formulata sulla modulistica.

Termine di emanazione del provvedimento finale

60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

2. Autorizzazione integrata ambientale/Autorizzazione unica ambientale relativamente alle richieste effettuate dalle aziende agricole.

Principale normativa di Riferimento:

Decreto Legislativo 18 febbraio 2005, n. 59 e ss.mm.; Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.mm.; Legge n. 35 del 2012 e ss.mm.;

Adempimenti istruttori del CAA:

- Assistenza nella compilazione, da parte dell'impresa "gestore", della domanda al fine dell'ottenimento, del rinnovo/riesame, dell'aggiornamento e del rilascio a seguito di modifica sostanziale, dell'Autorizzazione Ambientale Strategica tramite l'utilizzo di apposita modulistica predisposta dall'autorità competente;
- Predisposizione della pubblicazione su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale, di un annuncio contenente l'indicazione della localizzazione dell'impianto e del nominativo del gestore, nonché il luogo individuato ove è possibile prendere visione degli atti e trasmettere le osservazioni;

- Assistenza nella predisposizione delle risposte ad eventuali richieste di integrazione da parte dell'autorità competente;
- Assistenza nell'effettuazione della comunicazione di modifica dell'impianto o variazione del gestore;
- Supporto nell'effettuazione della comunicazione annuale, all'autorità competente ed al Ministero dell'Ambiente del Territorio e del Mare, dei dati caratteristici relativi alle emissioni in aria, acqua e suolo;
- Supporto nella gestione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione e delle eventuali comunicazioni ivi previste.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

3. Abilitazione all'esercizio dell'attività agrituristica, Fattoria Didattica e Sociale.

3.1 Comunicazione per l'esercizio dell'attività agrituristica.

Principale normativa di riferimento:

L n. 96/2006, LR n.15/2008, Regolamento attuativo n. 18 del 28.12.2009.

Adempimenti istruttori del C.A.A

- . Assistenza nella compilazione da parte dell'utente della comunicazione per l'esercizio dell'attività di agriturismo, anche tramite l'utilizzo di apposita modulistica predisposta dall'Assessorato Agricoltura;
- . Assistenza nella predisposizione e verifica della documentazione di accompagnamento per la Segnalazione certificata di inizio attività da presentare al Comune competente.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

La LR n. 15/2008 non prevede alcun provvedimento finale.

3.2 Iscrizione al REFAS (Registro fattorie sociali).

Principale normativa di riferimento:

L.R. 5 del 30/3/2012 e Reg. attuativo di cui alla DG n.8 del 23/1/2014

Adempimenti istruttori del C.A.A.:

- . Assistenza tramite l'utilizzo di apposita modulistica regionale nella compilazione da parte dell'utente per l'iscrizione al REFAS (registro fattorie sociali);
- . Assistenza nella predisposizione e verifica della documentazione di accompagnamento per l'iscrizione al REFAS.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'amministrazione Regionale della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

3.3 Iscrizione all'albo regionale delle Fattorie Didattiche

Principale normativa di riferimento:

DGR 797/2004 e s.m.i.

Protocollo attuativo, Carta qualità.

Adempimenti istruttori del C.A.A.:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'utente della domanda e della scheda descrittiva dell'azienda per l'iscrizione all'elenco regionale delle fattorie didattiche.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

90 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'amministrazione regionale UOD Servizio Territoriale Provinciale competente per territorio della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

4. Comunicazione per lo spandimento di effluenti zootecnici e delle acque reflue in zone vulnerabili e non vulnerabili.

Principale normativa di riferimento:

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm. (in particolare articolo 101, comma 7, lettere a),b),C) – DM 7/04/2006);

Adempimenti istruttori del C.A.A.:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa utente della domanda per la comunicazione allo spandimento degli effluenti zootecnici e delle acque reflue, anche tramite l'utilizzo di apposita modulistica predisposta dalla Regione;
- Allegazione alla domanda della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente e della documentazione prevista dalla disciplina regionale di attuazione che definisce la disciplina dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue per la Predisposizione del Piano per l'utilizzazione agronomica degli effluenti o delle acque reflue (P.U.A.);
- Scheda di validazione della consistenza dei terreni aziendali estrapolata dal fascicolo del produttore con indicazione dell'uso colturale in atto e relativa identificazione catastale dei terreni oggetto di spandimento, sottoscritta dal richiedente e dal responsabile dell'Unità Locale del CAA;
- Allegazione del titolo di possesso e di conduzione dei terreni o in alternativa della scheda di validazione del fascicolo aziendale.
- Assistenza alla predisposizione di dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante la disponibilità di terreni non in proprietà e messi a disposizione dal proprietario per le finalità di spandimento degli effluenti;
- Predisposizione della comunicazione telematica e cartacea della comunicazione di utilizzo dei reflui zootecnici.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

5. Concessioni di competenza regionale di derivazioni acque pubbliche.

Principale normativa di riferimento:

D.P.R. 18 febbraio 1999, n. 238 e ss. mm.;

Adempimenti istruttori del C.A.A:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa utente della domanda di concessione, anche attraverso l'utilizzo di modulistica predisposta dall'Amministrazione competente;
- Allegazione alla domanda della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Allegazione alla domanda della seguente documentazione: 1) scheda tecnica predisposta da un professionista abilitato ed iscritto al relativo albo o elenco professionale contenente informazioni relative alla ubicazione della derivazione, forma del prelievo, profondità (nel caso di pozzo), quantità, modalità, periodi di prelievo e scarico, tipologia di utilizzazione; 2) estratto della Carta Tecnica regionale (C.T.R.) in scala 1:5000 (oppure 1:10.000 in caso di indisponibilità della predetta scala) o mappa catastale con indicazione del sito del prelievo; 3) documentazione fotografica dell'opera di presa o del pozzo; Verifica della completezza formale degli allegati rispetto a quanto riportato nella domanda;
- Trasferimento di tutti i dati contenuti nella documentazione necessaria all'ottenimento della concessione nel supporto informatico messo a disposizione dalla Regione al fine della validazione della documentazione su banca dati informatizzata.
- Richiesta di indizione di apposita conferenza di servizi, ex articolo 14 della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni per l'acquisizione dei pareri obbligatori di cui al R.D. n. 1775 del 1933 e alle successive leggi di settore riguardanti la materia delle acque pubbliche. A detta conferenza partecipano, oltre l'Ufficio istruttore del Genio Civile con compiti di presidenza, un soggetto incaricato dal CAA quale delegato dell'istante, l'Autorità di Bacino di cui al D.Lgs. n. 152 del 2006, l'Ufficio o gli Uffici del Territorio del Ministero delle Finanze, l'Ente Parco (qualora le utenze ricadono nella circoscrizione di un parco), l'Autorità militare competente (se le utenze ricadono in una zona militare), ed altri Enti interessati.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

Effettuata la conferenza di servizi o decorso infruttuosamente il termine per l'emanazione dei pareri nell'ambito della stessa, il CAA inoltra la domanda all'Amministrazione competente.

6. Ex Autorizzazioni sanitarie/ Registrazione-Riconoscimento "pacchetto igiene".

Principale normativa di riferimento:

Reg. CE 852/04;

Accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra Stato-Regioni del 17 dicembre 2009;

Accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra Stato-Regioni del 29 aprile 2010.

Adempimenti istruttori del C.A.A. :

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa utente della notifica dell'inizio attività ex Reg CE 852/04 ;
- Allegazione alla domanda della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Assistenza nella predisposizione della documentazione, anche sottoforma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione a norma del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante l'esonero dalla registrazione e il possesso di autorizzazione sanitaria;
- Assistenza nella predisposizione, sottoforma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio a norma del D.P.R. n. 445 del 2000, della dichiarazione di conformità edilizia ed urbanistica dell'attività svolta dall'impresa utente. E' possibile allegare idonea certificazione predisposta da un professionista abilitato ed iscritto al relativo albo o elenco professionale;
- Indicazione degli importi previsti per le pratiche di riconoscimento che le imprese utenti sono tenute a versare alla Regione.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA. Per le imprese soggette a registrazione e già in possesso di autorizzazione sanitaria è sufficiente la dichiarazione sostitutiva di atto notorio o di certificazione a norma del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante l'esonero dalla registrazione.

7. Rilascio e rinnovo licenze di mietitrebbiatura di cereali.

Principale normativa di riferimento:

Decreto Legislativo Luogotenenziale 3 luglio 1944 n. 152.

Adempimenti istruttori del CAA.:

- Assistenza nella predisposizione da parte dell'impresa utente della domanda di autorizzazione sia di tipo A che di tipo B con specifica indicazione delle specie di prodotto oggetto della stessa nonché dell'annata di riferimento e della provincia in cui si intende operare;
- Allegazione alla domanda della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Predisposizione ed allegazione alla domanda di idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal richiedente attestante la conformità delle macchine utilizzate agli standard qualitativi e di sicurezza previsti dalle normative vigenti;
- Nell'ipotesi di richieste di rinnovo della licenza, predisposizione di idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal richiedente ed attestante l'assenza di variazioni rispetto alla precedente licenza, ovvero, indicante le variazioni intervenute.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

7 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

8. interventi selvicolturali.

8.1 Iscrizione albo regionale delle ditte boschive

Principale normativa di riferimento:

Legge regionale n. 11/96 - allegato B capo III articolo 23

Adempimenti del CAA:

- Richiesta di iscrizione e/o reintegrazione all'albo delle ditte boschive;
- Verifica della completezza formale della documentazione tecnica e amministrativa allegata all'istanza;
- Verifica della corrispondenza degli allegati alle disposizioni normative in merito alla richiesta di iscrizione /reintegrazione all'albo delle ditte boschive;
- Trasmissione telematica e cartacea allo UOD competente per territorio della istanza e dei relativi allegati, accludendo copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Ricezione per via telematica del certificato emesso dalla Regione;
- Trasmissione del certificato al richiedente.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

180 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda presentata tramite il CAA.

8.2 Approvazione dei piani di coltura dei boschi di proprietà privata

Principale normativa di riferimento:

Legge regionale 11/96 allegato C capo II articolo 20

Adempimenti istruttori del CAA

Presentazione dei piani di coltura dei boschi di proprietà privata

- . Verifica della completezza della documentazione tecnica e amministrativa allegata all'istanza;
- . Verifica della corrispondenza della documentazione amministrativa e degli elaborati tecnici alla normativa vigente;
- . Trasmissione telematica e cartacea agli Enti delegati della istanza completa degli elaborati tecnici e della documentazione amministrativa. Alla istanza deve essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente

Termine di emanazione del provvedimento finale:

60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della richiesta presentata tramite il CAA.

9. Lavorazioni grafiche GIS (geographical information system)

Principale normativa di riferimento:

Reg. UE 13005/2013 e reg. UE 1308/2013.

Adempimenti istruttori del CAA.:

- . Lavorazione grafica diretta da parte di operatori del CAA di errori palesi di foto interpretazione e/o allineamento della superficie ai diversi procedimenti amministrativi e/o alle diverse campagne di riferimento;
- . Per il solo settore vitivinicolo, lavorazione grafica diretta da parte di operatori del CAA di errori palesi di foto interpretazione con allineamento della relativa superficie;
- . Segnalazione al back office di casi particolarmente gravosi;
- . Lavorazione grafica diretta di errori palesi di poligonatura di particelle;
- . Lavorazione grafica diretta per anomalie quali P30 e P25.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

Il dato grafico aggiornato con le modalità sopra indicate è acquisito giornalmente nelle banche dati dell'Amministrazione.

10. Autorizzazione alla produzione ed al commercio dei vegetali e dei prodotti vegetali

Principale normativa di riferimento:

D.Lgs. 214 del 2005 – D.M. 12 novembre 2009 –

Adempimenti istruttori del CAA.:

- . Assistenza nella compilazione della domanda utilizzando l'apposita modulistica predisposta dalla Regione ed allegazione copia fotostatica del documento di riconoscimento dell'istante;
- . Assistenza all'istante nella descrizione delle attività che si intendono esercitare;
- . Allegazione alla domanda di copia della planimetria dei locali e delle aree con evidenziazione cromatica della attività esercitabili (es. sementiera) e loro dislocazione;
- . Estrazione dal fascicolo aziendale di copia dei titoli di possesso di terreno, locali ed impianti ed allegazione di tale documentazione alla domanda;
- . Allegazione alla domanda dell'attestazione del pagamento della tariffa fitosanitaria;

- Allegazione alla domanda del certificato della CCIAA con dicitura "antimafia" o predisposizione di idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000;
- Eventuale allegazione della dichiarazione di "piccolo produttore" formulata sul modulo predisposto dalla Regione per l'esonero all'iscrizione nel Registro Ufficiale dei Produttori (RUP);
- Allegazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali del titolare/legale rappresentante dell'impresa o del responsabile tecnico.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

90 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

11. Danni provocati dalla fauna selvatica.

Principale normativa di riferimento:

Legge 11 febbraio 1992, n.157 e ss.mm.

L.R. n. 26 del 9.08.2012 art. 26.

Adempimenti istruttori del CAA:

inoltre della richiesta di risarcimento, entro 30 dall'evento, all'ufficio caccia della Provincia che entro i successivi trenta giorni procede agli accertamenti del caso anche mediante verifiche ed ispezioni sopralluogo.

- Compilazione della modulistica predisposta eventualmente dalle amministrazioni competenti;
- Allegazione della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Verifica della completezza degli allegati necessari in relazione a quanto richiesto dalla modulistica;
- Verifica della coerenza formale degli allegati rispetto a quanto contenuto nella richiesta formulata sulla modulistica.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

La Provincia, previo esame della pratica da parte del Comitato previsto nel comma 2 dell'art. 26 della L.R. n. 26 del 9.08.2012, entro 180 giorni dal ricevimento della richiesta, se è disponibile la copertura finanziaria, provvede all'indennizzo del danno accertato nella misura del cento per cento, altrimenti comunica al danneggiato che l'indennizzo è liquidato con priorità l'anno successivo alla ricostituzione del fondo.

I danni provocati negli ATC sono accertati ed indennizzati dagli organi di gestione degli stessi. La Provincia, obbligatoriamente informata per conoscenza, può disporre accertamenti a mezzo dei propri uffici tecnici. L'indennizzo dei danni provocati nelle strutture faunistiche a gestione privata fa carico ai rispettivi concessionari.

I danni provocati dalla fauna selvatica nelle aree protette sono accertati ed indennizzati dagli enti di gestione delle stesse.

12. Permesso a costruire in zona agricola

Principale normativa di riferimento:

D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e ss.mm., L.R. 16/2004; L.R. 14/82

Adempimenti istruttori del CAA:

- Assistenza all'inoltro della domanda del permesso di costruire DIA o SCIA alle singole amministrazioni territoriali;

. Richiesta e ritiro, previo specifico mandato dell'utente all'operatore del CAA, del parere da parte dell'Azienda/unità locale socio-sanitaria competente per territorio che attesti la compatibilità ambientale e sanitaria dell'intervento per la realizzazione di strutture agricolo-produttive destinate ad allevamento, a norma della normativa edilizia e sanitaria regionale;

. Richiesta e ritiro, previo specifico mandato dell'utente, delle autorizzazioni e dei titoli abilitativi rilasciati dalle amministrazioni pubbliche.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

Secondo la normativa vigente.

13. Concessione di carburante agevolato agli utenti di macchina agricole.

Principale normativa di riferimento:

DM 454 del 14/12/2001; DM del 26/02/2002; DGR n. 2125 del 07/12/2007; DGR n. 1955 del 30/12/2009; DGR n. 100 del 21/03/2011; L.R. 65/81.

Adempimenti istruttori del CAA:

. Compilazione della modulistica predisposta dalle amministrazioni competenti;

. Allegazione della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;

. Verifica della completezza degli allegati necessari in relazione a quanto richiesto dalla modulistica;

. Verifica della coerenza formale di quanto riportato nella domanda e nei relativi allegati rispetto a quanto previsto nelle tabelle ettaro – coltura.

. Presentazione delle Istanze e di tutta la documentazione, unitamente alla delega dell'utente, agli Uffici Provinciali competenti per territorio

Termine di emanazione del provvedimento finale: l'Ufficio provinciale, in applicazione del Decreto del Ministero delle Finanze n. 454/2001, esamina la completezza della documentazione, nonché la coerenza formale dell'istanza, unitamente alla delega dell'utente. La stessa struttura, ricevute le richieste di cui all'articolo 2 del DM 454/2001, ne controlla la regolarità effettuando, anche con l'ausilio di collegamenti telematici, gli eventuali accertamenti sui dati esposti, e determina per ciascun soggetto beneficiario, entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse, i quantitativi complessivi dei prodotti da ammettere all'impiego agevolato per i lavori da svolgere nell'anno solare, tenendo conto delle rimanenze di prodotto dichiarate ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del DM 454/2001, secondo i criteri fissati dal decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali di cui all'articolo 1, comma 4, del D.L. 15/2/2000, N. 21 convertito dalla L. 14/4/2000, N.

92.

1. Domande di partecipazione ai bandi regionali per l'ammissione ai finanziamenti previsti dal Programma di Sviluppo Rurale.

Adempimenti istruttori del CAA:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa utente della domanda di partecipazione ai bandi regionali di interesse.
- Allegazione alla domanda della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- Ricognizione degli allegati alla domanda come richiesti dal bando;
- Verifica della completezza formale degli allegati rispetto a quanto riportato nella domanda ivi compresa la verifica della completezza formale degli elaborati progettuali eventualmente richiesti dal bando e predisposti da professionisti iscritti ad albi o ordini;
- Predisposizione del business plan da parte di professionisti iscritti ad albi o ordini qualora sia richiesto avuto riguardo a specifiche attività ad essi riservate dalla legge;
- Inoltro della domanda nei termini previsti dal bando;
- Richiesta di fissazione della data per l'eventuale sopralluogo previsto dal bando nei termini previsti dalla disposizioni del Programma di Sviluppo Rurale. Al sopralluogo può partecipare un incaricato del CAA quale delegato dell'istante.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

Per l'emanazione del provvedimento finale si osservano i termini previsti dalle vigenti procedure del PSR.

Requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei CAA.

I Centri di assistenza, per lo svolgimento delle attività istruttorie di cui alla presente Deliberazione, intese esclusivamente quale verifica della completezza documentale, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

Autorizzazione/riconoscimento regionale in base ai requisiti di cui all'articolo 4 della LR 12/2012;

Conformità alle previsioni di cui al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 (G.U. 7 maggio 2008, Serie Generale, n. 106). Tale conformità deve essere rilevata anche per le società delle quali i CAA possono avvalersi in base alla normativa vigente;

Conformità, in particolare, delle proprie strutture e dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 (G.U. 7 maggio 2008, Serie Generale, n. 106). Tali requisiti devono essere posseduti anche dalle società di cui i CAA si avvalgono.

Le attestazioni rilasciate alle imprese utenti del CAA concernenti la data di inoltro dell'istanza per i procedimenti di cui agli Allegati A e B, contengono almeno i seguenti dati:

1. Attestazione di inoltro dell'istanza all'Ente competente:

la certificazione rilasciata dal CAA all'utente deve contenere gli estremi anagrafici dell'impresa agricola, l'oggetto dell'istanza, l'elencazione della documentazione allegata, la data di ricezione dell'istanza da parte del CAA ed il corrispondente numero di protocollo, l'indicazione della data di inoltro all'Amministrazione competente e, laddove sia noto, il numero di protocollo attribuito dall'Amministrazione ricevente. L'inoltro dell'istanza può essere effettuato in modalità elettronica tramite l'utilizzo di strumenti di posta elettronica certificata.

