



Consiglio Regionale della Campania
Settore Segreteria Generale
Servizio Decisioni amministrative consiliari

VIII COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE
- 1 SET 2014
PROT. N. 246

Al Presidente della
VIII Commissione Consiliare permanente

Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari

e p. c.

All'Assessore Regionale
per i rapporti Giunta - Consiglio Regionale

SEDE

Oggetto: Delibera di Giunta Regionale n. 198 del 05.06.2014

Individuazione - ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 e della L.R. N. 12 del 21 maggio 2012 - dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione regionale, degli Enti Locali e degli Enti di società vigilante o partecipate della Regione per i quali è ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (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.

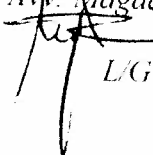
REG. GEN. N°1150/II -

Si assegna il provvedimento in oggetto a:

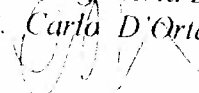
VIII Commissione Consiliare permanente per il parere

La stessa si esprimerà nei modi e nei tempi previsti dal regolamento interno del Consiglio Regionale.

Il Dirigente dell'U.D.
Avv. Magda Frabbrocini

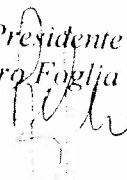

L/G

Capo Dipartimento Segreteria Legislativa
Dott. Carlo D'Orta





Il Presidente
Pietro Foglia





Giunta Regionale della Campania

Delibera di Giunta

ATTIVITÀ AMM.VA
REG. GEN. N. 150 /II

Dipartimento:

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

N°	Del	Dipart.	Direzione G.	Unità O.D.
198	05/06/2014	52	6	9

Oggetto:

Individuazione - ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 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 Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (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

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 : 1F9C721EE0083230FE2ED94C229DB196244E63C1

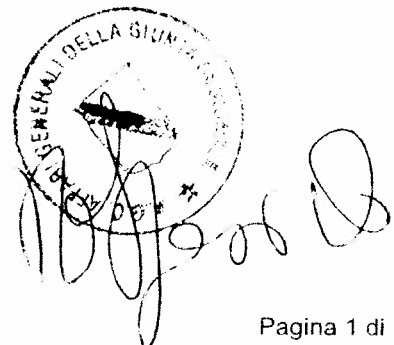
Allegato nr. 1 : 45CA0418BCCC6FD6C651F7CDA772D181E021D6C7

Allegato nr. 2 : 300C8D253AF5E4476EA441AF141408449828DB8E

Allegato nr. 3 : EF55735216439463BF492830EAC5CE1F966C499D

Allegato nr. 4 : D25F9F784B53DA7CDBEE4E83CC13CA49111E7C5C

Frontespizio Allegato : B912FDC38164934D839A0DC530247728694DAAD4



Consiglio Regionale della Campania

Data, 25/09/2014 - 12:10

Prot. Gen. 2014.0017768/A

Del 26/09/2014 09:39:23

Da CR A SERDA

Pagina 1 di 1

Deliberazione N. 198

Assessore

Assessore Nugnes Daniela



Dipartim. Direzione G.

52

6

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 05/06/2014

ATTIVITÀ AMM.VA
REG. GEN. N. 1150/III

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Individuazione - ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 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 societa' vigilate o partecipate della Regione per i quali e' ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (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

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

Consiglio Regionale della Campania

Prot. Gen. 2014.0017768/A

Del 26/09/2014 09:39:23

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

VISTO

- a. il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune che istituisce il Fondo europeo agricolo di garanzia, di seguito FEAGA, destinato a finanziare le misure di mercato e altre misure, e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, di seguito FEASR, destinato a finanziare i programmi di sviluppo rurale;
- b. il Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- c. la Decisione n. 4663 del 16 ottobre 2007 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013;
- d. la Decisione n. 10347 del 17 dicembre 2009 con cui la Commissione Europea ha adeguato il PSR alle mutate esigenze del settore agricolo e secondo le priorità dettate dalla riforma della Politica Agricola Comune 2009 (Health Check) e dalla strategia europea anticrisi (European Economic Recovery Plan);
- e. il Regolamento del Parlamento UE e del Consiglio CE) n. 1307/2013 del Consiglio del 19 gennaio 2009 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno;
- f. il Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio del 22 ottobre 2007 recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM);
- g. il Regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio del 29 aprile 2008 e.s.m.i relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo;
- h. la nota dell'Agenzia delle Dogane prot. 3826/V del 3 settembre 2003, che riconosce ai CAA la possibilità di operare nel settore dei carburanti agevolati per l'agricoltura, oltre che come gestori del fascicolo aziendale, anche quali soggetti di interpolazione operativa per la presentazione della domanda di agevolazione; delibere della Giunta Regionale e circolari varie;
- i. il decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e successive modificazioni, recante "Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59", in particolare l'art. 3-bis, che ha previsto la possibilità di istituire i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- j. il decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e successive modificazioni, recante "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera d), f), g), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38", in particolare l'articolo 14, comma 6, che ha disciplinato specifiche modalità di istruttoria, ed ha introdotto il silenzio/assenso laddove l'Amministrazione procedente non adotti il provvedimento finale entro i termini previsti dal relativo procedimento amministrativo;
- k. il Decreto del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di seguito MIPAAF, del 27 marzo 2008 recante "Riforma dei Centri di Assistenza Agricola", che disciplina le attività che possono essere svolte dai CAA ed i requisiti minimi di garanzia e di funzionamento;
- l. la L.R. della Campania n. 12 del 21 maggio 2012 contenente disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura;

PREMESSO che

- a. ai sensi dell'art. 2 lett. c) del citato DM 27 marzo 2008 il CAA può svolgere, nella fase istruttoria delle istanze relative all'esercizio delle attività agricole presentate ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del D.lgs. n. 99 del 2004 e s.m.i., attività di verifica della completezza documentale;
- b. con la DGR n.498 del 20 marzo 2009, "Recepimento del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 in materia di Riforma dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), la Giunta ha approvato il documento "Linee di indirizzo per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività dei Centri di Assistenza Agricola (CAA)";

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, acquisito il parere obbligatorio della commissione consiliare competente in materia di agricoltura:

- a. individui i procedimenti di competenza dell'amministrazione regionale e degli enti locali per i quali è ammessa la presentazione di istanza anche per il tramite delle Società autorizzate a Centri di Assistenza Agricola (CAA);
- b. approvi lo schema di convenzione da stipulare con le Società autorizzate a Centri di Assistenza Agricola (CAA) per disciplinare gli aspetti organizzativi relativi alle attività individuate nei procedimenti;
- c. individui l'ufficio competente preposto alla vigilanza sullo svolgimento delle attività effettuate dal CAA e le relative procedure di controllo cui l'ufficio stesso deve attenersi;

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.;

RITENUTO, pertanto,

- a. essenziale perseguire obiettivi di semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi, anche di competenza degli enti locali e delle società vigilate o partecipate della Regione, afferenti all'esercizio dell'attività agricola;
 - b. che i predetti obiettivi possono essere congruamente perseguiti attuando nel territorio regionale il principio di sussidiarietà orizzontale espressamente riconosciuto dall'articolo 118 della Costituzione;
 - c. necessario individuare, ai sensi della Legge Regionale n.12 del 21 maggio 2012, i procedimenti amministrativi la cui attività istruttoria, consistente nel riscontro della completezza documentale, può essere effettuata dalle Società autorizzate a Centri di Assistenza Agricola (CAA) in possesso di riconoscimento regionale nei termini e con le modalità di cui alla DGRC 498/2009;
 - d. che la legittimità dello svolgimento delle attività istruttorie, corrispondenti all'attività di verifica della completezza documentale, da parte dei CAA, nei termini e con le modalità di cui alla presente deliberazione, deve essere adeguatamente verificata dalla Regione, nell'esercizio delle proprie competenze nonché dei poteri di controllo e vigilanza anche a norma dell'articolo 11 del citato Decreto 27 marzo 2008;
 - e. di dover definire i seguenti requisiti aggiuntivi, rispetto a quelli previsti dal DM 27/3/2008, che i CAA devono possedere per lo svolgimento delle attività oggetto del presente provvedimento:
 - e.1. presentazione da parte dei CAA alla Regione di una polizza assicurativa, aggiuntiva rispetto a quella indicata dall'art. 5 del citato DM e dall'art. 4 comma 2 della Legge Regionale n.12 del 21 maggio 2012, per la copertura della responsabilità civile per i danni diretti e indiretti provocati nell'esercizio della propria attività agli utenti o alle pubbliche amministrazioni con un massimale di rischio coperto pari a Euro 2.000.000,00;
 - e.2. sia garantita la presenza presso ogni sede CAA in cui viene svolta l'attività oggetto del presente provvedimento di un congruo numero di addetti in possesso di adeguata formazione professionale ed esperienza sulla base dei criteri che saranno definiti con successivo provvedimento;
 - e.3. sia garantita la protocollazione, secondo le procedure di gestione dei flussi documentali e protocollo informatico, delle comunicazioni relative alle procedure gestite dai CAA in applicazione del presente provvedimento;
 - f. di dover prevedere che sia approvato, con successivo provvedimento, acquisito il parere della commissione competente in materia di agricoltura, lo schema di convenzione da stipulare con i CAA per disciplinare gli aspetti organizzativi relativi alle attività individuate;
 - g. di dover demandare alla UOD Vigilanza e Controlli della Direzione Generale per le Politiche Agricole: la vigilanza sullo svolgimento delle attività effettuate dai CAA;
 - h. di stabilire che, ferme restando le responsabilità amministrative, civili e penali, la disciplina delle conseguenze correlate a eventuali inadempienza/irregolarità nello svolgimento dell'attività da parte del CAA e le modalità di trasmissione delle istanze saranno definite con successivo provvedimento dirigenziale;
- Tutto ciò premesso, il relatore sottopone all'approvazione della Giunta Regionale il presente provvedimento.

DELIBERA

1. Di approvare gli Allegati A e B, facenti parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, recanti i procedimenti amministrativi, già di competenza della Regione, degli Enti locali e degli Enti e/o società vigilate o partecipate della Regione, la cui istruttoria, ai sensi della Legge Regionale n.12 del 21 maggio 2012, può essere effettuata dai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti dalla Regione Campania, fatte salve le specifiche competenze attribuite ai professionisti iscritti agli ordini e ai collegi professionali;
2. Di approvare l'Allegato C, facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, recante i requisiti minimi che i CAA devono possedere al fine di svolgere le funzioni istruttorie di cui alla

citata Legge regionale n 12 del 21 maggio 2012 nei termini e con le modalità di cui alla presente deliberazione;

3. Di approvare l'Allegato D, facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, recante le attestazioni essenziali da riportare nella modulistica che i CAA utilizzano per le certificazioni di inoltro dell'istanza e di decorso dei termini finali del procedimento;
4. Di inviare, ai sensi dell'articolo 1 comma 2 della LR 12/2012, il presente provvedimento alla Ottava Commissione Consiliare Permanente, competente in materia di agricoltura, per il prescritto parere;
5. Di demandare ad un successivo provvedimento giuntale l'approvazione dello schema di convenzione da stipulare con i CAA per disciplinare gli aspetti organizzativi relativi alle attività individuate;
6. Di stabilire che, ferme restando le responsabilità amministrative, civili e penali, la disciplina delle conseguenze correlate a eventuali inadempienza/irregolarità nello svolgimento dell'attività da parte del CAA e le modalità di trasmissione delle istanze saranno definite con successivo provvedimento dirigenziale;
7. Di prevedere che i SUAP, una volta ricevuta l'istanza istruita da parte dei CAA e fermi restando i termini procedurali di cui alla presente Deliberazione, tramite cooperazione applicativa inseriscano l'azienda nel sistema informatico regionale GISA;
8. Di dare atto della necessità di procedere periodicamente alla revisione dell'elenco di procedimenti recati dai citati Allegati A e B;
9. Di dare atto che le attività istruttorie svolte dai CAA ai sensi della presente deliberazione non ricomprendono quelle riservate ai soggetti iscritti agli albi professionali in relazione alle quali le imprese agricole conferiranno ai medesimi soggetti un mandato per prestazione professionale ai sensi dell'articolo 2229 e ss. cod. civ.;
10. Di dare atto che le convenzioni in essere, per lo svolgimento di specifiche attività, tra i CAA e le pubbliche Amministrazioni mantengono a tutti gli effetti la propria vigenza;
11. Di inviare il presente atto:
 - o al Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali (52.00.00);
 - o alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (52.06.00);
 - o alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema (52.05.00);
 - o alla Direzione per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale;
 - o 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°	198	del	05/06/2014	DIPART.	52	DIR. GEN./DIR. STAFF DIP.	6	UOD/STAFF DIR. GEN.	9
------------------	-----	-----	------------	---------	----	---------------------------	---	---------------------	---

OGGETTO :
Individuazione - ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 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 societa' vigilate o partecipate della Regione per i quali e' ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (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

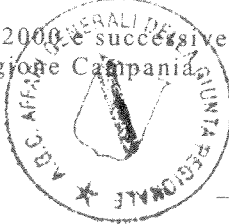
QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		<i>Assessore Nugnes Daniela</i>	_____	_____
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		<i>Dr. Diasco Filippo</i>	_____	_____
IL CAPO DIPARTIMENTO		<i>Prof. Romano</i>	_____	_____

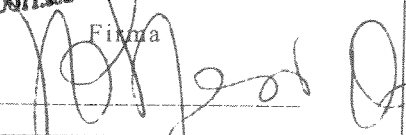
VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA
DATA ADOZIONE	<i>05/06/2014</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA
		<i>23/09/2014</i>

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.


IL DIRIGENTE
DR. VALERIA ESPOSITO
 Firma



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 n12 DEL 21 MAGGIO 2012 svolge le attività istruttorie finalizzate all'emanazione dei provvedimenti amministrativi sotto indicati, previo specifico mandato conferito dall'impresa utente. Decorso 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.
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 del 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. Decorso il termine anzidetto senza emanazione di un provvedimento formale la domanda si intende accolta per silenzio/assenso.

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. Decorso il termine anzidetto senza emanazione di un provvedimento formale la domanda si intende accolta per silenzio/assenso.

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. Decorso il termine anzidetto senza emanazione di un provvedimento formale la domanda si intende accolta per silenzio/assenso.

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. La concessione è emanata decorsi **60 giorni** dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

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. Decorso il termine anzidetto senza emanazione di un provvedimento formale la domanda si intende accolta per silenzio/assenso. 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. Decorso il termine anzidetto senza emanazione di un provvedimento formale la domanda si intende accolta per silenzio/assenso.

8. interventi selvicolture.

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. Decorso il termine anzidetto senza emanazione di un provvedimento formale la domanda si intende accolta per silenzio/assenso.

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, 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. Partecipano al sopralluogo un incaricato del CAA quale delegato dell'istante, ed un funzionario dell'Amministrazione. I sopralluoghi richiesti dal CAA nei termini e con le modalità di cui alla presente deliberazione sono effettuati entro 60 giorni dalla richiesta 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 regionali per l'ammissione ai finanziamenti previsti dal Programma di Sviluppo Rurale;
- Fissazione di un termine per l'adeguamento da parte dell'impresa utente, qualora, in sede di sopralluogo, venga riscontrata la carenza di uno o più dei requisiti previsti dal bando. Decorso inutilmente detto termine il CAA procede all'archiviazione della domanda restituendo la documentazione all'utente.

Termine di emanazione del provvedimento finale:

- 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione della domanda istruita e presentata tramite il CAA congiuntamente, ove richiesto, al verbale di sopralluogo. Decorso tale termine senza emanazione di provvedimento formale da parte dell'Amministrazione la domanda è considerata ricevibile. Laddove i bandi relativi a specifiche misure non prevedano la formazione di una graduatoria il decorso del termine senza emanazione di provvedimento formale da parte dell'Amministrazione comporta l'ammissione dell'impresa utente ai benefici previsti dal bando.

Requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei CAA.

I Centri di assistenza, per lo svolgimento delle attività istruttorie di cui alla presente Deliberazione devono risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Autorizzazione/riconoscimento regionale;
- 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.
- Stipula di una polizza assicurativa per la responsabilità civile per i danni diretti e indiretti eventualmente provocati nell'esercizio della propria attività agli utenti o alle pubbliche amministrazioni con un massimale di rischio coperto pari all'importo stabilito dalla normativa.

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 e quelle relative al decorso del termine per la formazione del silenzio-assenso, riferito alle medesime istanze, 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.

2. Attestazione di decorso del termine finale per l'adozione del provvedimento:

la certificazione rilasciata dal CAA all'utente deve contenere il numero di protocollo della certificazione di cui al punto 1, l'attestazione dell'assenza di richieste istruttorie da parte dell'Amministrazione cui l'istanza è stata inoltrata, la specificazione dell'avvenuto decorso del termine previsto dagli Allegati A e A/1 per l'emanazione del provvedimento, la dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso.

Le attestazioni di cui ai numeri 1 e 2 devono essere sottoscritte dal Presidente del CAA o dall'Amministratore/Consigliere delegato ovvero da soggetto legato al CAA o alle società di cui esso si avvale da rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e all'uopo appositamente delegato dal Presidente o dall'Amministratore/Consigliere delegato.