

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI 15 maggio 2017, n. 97

DGR 243 del 18/2/2013. Procedura per l'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di imprenditore agricolo professionale (IAP) per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA).

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;

VISTA la Deliberazione di G.R. n. 3261 del 28/07/1998;

VISTI gli articoli 4 e 16 del D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO l'articolo 18 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Sulla base dell'istruttoria della Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari, dalla quale emerge quanto segue:

- Visto il decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, "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";
- Visto, in particolare, l'articolo 3-bis del citato decreto legislativo n. 165 che ha previsto la possibilità di istituire i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- Visto il decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e successive modificazioni, "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera d), f), g), e), della legge 7 marzo 2003, n. 38";
- Visto, in particolare, l'articolo 14, comma 6, del citato decreto legislativo n. 99, che ha disciplinato specifiche modalità di istruttoria delle istanze relative all'esercizio dell'attività agricola da parte dei CAA;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale 15 maggio 2007, n. 566 recante "Decreto Ministeriale n. 454 del 14 dicembre 2001, 'Regolamento concernente le modalità di gestione dell'agevolazione fiscale per gli oli impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica'. Disposizioni operative";
- Vista la Determinazione del Dirigente del Settore Alimentazione del 30 agosto 2007, n. 356 "Attuazione Decreto legislativo 22 aprile 2004, n. 99 e successivi di applicazione -Approvazione dei criteri e disposizioni per il rilascio delle certificazioni sulle qualifiche imprenditoriali in agricoltura";
- Visto il decreto legislativo 15 giugno 2008, n. 188 "Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, "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";
- Visto il decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola";
- VISTA la Determinazione del dirigente del Settore Alimentazione n. 296/ALI del 03 luglio 2008 di approvazione delle modifiche ed integrazioni alla Determinazione dirigenziale n. 356/ALI del 30 agosto 2007;
- Vista la determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura n. 1039 del 20 dicembre 2011, pubblicata sul BURP n. 6 del 21/1/2012, avente ad oggetto "Criteri e modalità operative per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività dei centri di assistenza Agricola (CAA), ai sensi del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e del decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 e D.G.R. 3 marzo 2009, n. 260. Approvazione delle Direttive e Modulistica relative all'attività dei CAA nel territorio della Regione Puglia.";
- Visto che l'art. 18 della legge regionale 30 dicembre 2011, n. 38 recante "Semplificazione degli adempimenti in agricoltura", al comma 1 prevede che *"ferma restando la competenza delle singole Amministrazioni nei processi autorizzativi, per il perseguimento di obiettivi di semplificazione amministrativa dei procedimenti di interesse dei soggetti che esercitano l'attività agricola, nei procedimenti di certificazione della qualifica di*

imprenditore agricolo professionale (IAP) e di assegnazione del carburante agricolo agevolato, è facoltà dei soggetti che esercitano l'attività agricola, la presentazione dell'istanza per il tramite dei Centri autorizzati di assistenza agricola (CAA) ai sensi dell'articolo 14 (Semplificazione degli adempimenti amministrativi), comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l) ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38), e successive modifiche e integrazioni";

- Visto il decreto 9 febbraio 2012, n. 5, "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo", denominato "Semplifica Italia", ha previsto significative semplificazioni su una pluralità di procedure a adempimenti per cittadini e imprese;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale 18 febbraio 2013, n. 243 "Applicazione dell'art. 18 della Legge regionale n. 38/2011. Individuazione 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 ai sensi del D.Lgs. 99/2004, art. 14, comma 6, ed individuazione degli adempimenti istruttori", pubblicata nel BURP 41 del 19/3/2013 e la successiva Deliberazione di modifica, in autotutela, n. 1106 dell'11/6/2013, pubblicata nel BURP 91 del 3/7/2013;
- Vista la Determinazione del Direttore dell'Area Politiche per lo sviluppo rurale n. 417 del 27/11/2014, "Manutenzione ed integrazione dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza dei Servizi dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale. Seguito DDS 268/2011 e DDS 465/2012";
- Visto il Regolamento regionale 4 giugno 2015, n. 13 recante "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo", pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 78 del 05/06/2015;
- Vista la Determinazione del Dirigente della Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n.49 avente ad oggetto "Attuazione Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e successivi di applicazione, approvazione modifiche ed integrazioni alla Determinazione dirigenziale n. 356/ALI del 30 agosto 2007 - criteri e disposizioni per il rilascio delle certificazioni sulle qualifiche imprenditoriali in agricoltura";
- Ritenuto di dover procedere all'approvazione della modulistica necessaria per lo svolgimento delle attività demandate al CAA;

Per quanto innanzi riportato, si propone:

- di approvare gli Allegati A, B, C, parte integrante del presente provvedimento, inerenti la procedura, la modulistica e la certificazione per l'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di Imprenditore Agricolo Professionale per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA);
- di dare atto che resta invariata la procedura nel caso di istanza presentata direttamente dall'imprenditore agricolo o dal legale rappresentante della persona giuridica, così come disciplinata dalle linee guida dell'Allegato "A" della Determinazione del Dirigente della Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n.49.

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo on-line, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA L.R. n.28/2001

Il presente atto non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria, e che il presente provvedimento, dallo stesso predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Dirigente della Sezione, è conforme alle risultanze istruttorie

Il funzionario istruttore
Dott. Carlo Giannico

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

VISTO il D.Lgs. n. 29/1993, la Legge Regionale n. 7/1997, nonché la deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/1998 che detta le direttive per la separazione dell'attività politica da quella di gestione amministrativa;

VISTI gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO l'art. 18 del D Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

RITENUTO, per le motivazioni riportate nel succitato documento, che vengono condivise, di emanare il presente provvedimento.

per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente accolti ed approvati:

DETERMINA

- di prendere atto e di condividere tutto quanto in narrativa riportato e che qui si intende integralmente trascritto;
- di approvare gli Allegati A, B, C, parte integrante del presente provvedimento, inerenti la procedura, la modulistica e la certificazione per l'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di Imprenditore Agricolo Professionale per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA);
- di dare atto che resta invariata la procedura nel caso di istanza presentata direttamente dall'imprenditore agricolo o dal legale rappresentante della persona giuridica, così come disciplinata dalle linee guida dell'Allegato "A" della Determinazione del Dirigente della Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n.49.
- di precisare che le attività di verifica svolte dai CAA con riferimento alle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), prodotte dalle imprese agricole utenti, riguardano ed hanno ad oggetto la mera completezza e regolarità formale delle dichiarazioni stesse, conformemente a quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lett. c), del DM 27 marzo 2008;
- di dare atto che, conformemente a quanto previsto dalla D.G.R. n. 243/2013, le attività svolte dai CAA ai sensi della Legge Regionale n. 38 del 2011 non ricomprendono e non possono ricomprendere attività riservate dalla legge a soggetti iscritti ad albi o elenchi professionali;
- di comunicare ai Servizi interessati ai procedimenti che le istanze secondo i modelli allegati potranno essere prodotte dai CAA, complete della dichiarazione di asseverazione;

Il presente atto, composto da n. 5 (cinque) facciate timbrate e vidimate, dagli Allegati A, B, C costituiti complessivamente da n. 10 facciate, redatto in unico originale che sarà conservato agli atti della Sezione

Competitività delle Filiere Agroalimentari;

Il presente provvedimento:

- a) sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- b) sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato della Giunta Regionale;
- c) sarà disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia: www.regione.puglia.it;
- d) sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
- e) non sarà trasmesso dal Dipartimento risorse finanziarie e strumentali, personale e organizzazione in quanto non sussistono adempimenti contabili.

Il Dirigente della Sezione
Dott. Luigi Trotta

**REGIONE
PUGLIA****DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE****SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI****ALLEGATO A****PROCEDURA PER L'OTTENIMENTO DELLE ATTESTAZIONI PROVVISORIE O DEFINITIVE DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (IAP) PER IL TRAMITE DEI CENTRI DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA)**

L'attività di certificazione è attuata attraverso una procedura a sportello, i cui termini si intendono sempre aperti in relazione alle specifiche necessità operative delle imprese.

Il soggetto interessato presenta una domanda, redatta secondo il modello disponibile presso il sito www.regione.puglia.it (modello in Modulistica per gli utenti ALLEGATO n. 5 - Linee guida per il riconoscimento della qualifica di IAP - Determinazione del Dirigente Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n.49), e presso il Servizio Territoriale competente per territorio, corredata della documentazione nello stesso indicata.

I requisiti devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione della domanda, fatta eccezione per le imprese di nuova costituzione. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

La procedura si compone delle seguenti fasi:

1) Presentazione della domanda tramite CAA

In tale fase, il CAA provvede:

- alla verifica della completezza della domanda redatta in conformità alla modulistica di cui all'allegato 5 (Linee guida per il riconoscimento della qualifica di IAP - D.D.S. Alimentazione del 15 febbraio 2016, n.49) e disponibile presso il Servizio Territoriale;
- alla verifica della completezza ed adeguatezza degli allegati necessari, in relazione a quanto richiesto nella domanda;
- alla verifica della coerenza formale dei documenti allegati alla domanda e della veridicità di quanto dichiarato dall'interessato;
- all'inoltro dell'istanza al Servizio Territoriale competente per territorio, corredata della asseverazione/attestazione del CAA, redatta in conformità al modello di cui all'allegato B del presente provvedimento e di copia fotostatica del documento di riconoscimento dell'interessato;
- al rilascio all'interessato della certificazione della data di acquisizione dell'istanza da parte del Servizio Territoriale competente per territorio, ai fini della decorrenza del termine per la conclusione del procedimento. Tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all'allegato C del provvedimento;
- alla trasmissione all'interessato l'attestazione/diniego ad esito dell'istruttoria del Servizio Territoriale.

Il termine di adozione del provvedimento finale è previsto in 60 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA. Il termine previsto di 60 giorni può essere sospeso dal Servizio Territoriale stesso nel caso di richiesta, tramite il CAA, di elementi integrativi necessari per la valutazione dell'istanza.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

2) Ricevibilità

Durante tale fase viene effettuata una prima analisi delle domande presentate, al fine di verificarne la ricevibilità in termini di:

- a) presenza della firma del richiedente in caso di ditta individuale, o del legale rappresentante e apportante qualifica in caso di società, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) presenza di copia del documento di identità del firmatario, in corso di validità.

Nel caso in cui anche uno solo degli elementi sopra citati non sia rispettato e/o presente, l'ufficio considera la domanda non istruibile e provvede ad inviarne comunicazione al soggetto richiedente tramite PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il responsabile del Servizio Territoriale provvede:

- ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990;
- ad inviare al richiedente, mediante PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8, commi 1 e 2 della L. 241/1990, in cui sono specificati:
 - l'oggetto del procedimento,
 - l'ufficio responsabile dell'istruttoria,
 - il nominativo del responsabile del procedimento,
 - l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e della documentazione relativi al procedimento,
 - la data di presentazione dell'istanza,
 - la data entro la quale deve concludersi il procedimento ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione procedente,
 - a richiedere documentazione integrativa necessaria ai fini della valutazione dell'istanza.

Nel caso di presentazione della domanda per il tramite di un CAA, le verifiche relative alla fase di ricevibilità si intendono assolte dal CAA stesso, al quale il Servizio Territoriale invia la comunicazione ai sensi dell'articolo 8, commi 1 e 2 della L. 241/1990.

3) Istruttoria

Il Servizio Territoriale verifica in questa fase la presenza e la conformità della documentazione e delle informazioni fornite rispetto ai requisiti stabiliti dalla normativa di riferimento e dal presente documento.

L'assenza di documentazione e/o informazioni previste nel modello di domanda e necessarie ai fini dell'istruttoria, comporta la sospensione della stessa fino alla ricezione da parte del Servizio Territoriale della documentazione/informazioni carenti.

Il richiedente ha il diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

Parimenti, nel corso dell'istruttoria di ammissibilità, il competente Servizio Territoriale può richiedere la rettifica di documenti, acquisire precisazioni, chiarimenti e documentazione ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria stessa. In questo caso l'ufficio invia al CAA in caso di domanda presentata per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola, la richiesta di integrazione, fissando un termine massimo di trenta giorni per la produzione della stessa.

**REGIONE
PUGLIA****DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE****SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI**

Per le istanze per le quali si renda necessaria la richiesta di integrazione documentale, il termine per la definizione dell'istruttoria è interrotto fino al ricevimento della documentazione richiesta.

Qualora le integrazioni richieste non pervengano nel termine massimo sopra indicato, la domanda viene archiviata.

La fase istruttoria si può concludere con esito positivo ed emissione della certificazione, che l'ufficio trasmette al CAA in caso di domanda presentata per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola.

Qualora l'esito dell'istruttoria sia negativo, prima della formale adozione di un provvedimento in tal senso, l'amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/1990, comunica al CAA in caso di domanda presentata per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza dei dieci giorni concessi per presentarle. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

L'eventuale provvedimento definitivo di diniego, in cui debbono essere indicate le modalità per proporre ricorso, è notificato (mediante PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno) al CAA in caso di domanda presentata per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola.

4) Controlli

4.1 Controlli amministrativi

Il controllo amministrativo è parte integrante della fase istruttoria, deve essere esaustivo e realizzato sulla totalità delle domande pervenute; l'ufficio effettua la verifica dei requisiti previsti per il rilascio della certificazione richiesta avvalendosi del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), del sistema informativo delle Camere di Commercio ed eventualmente di altre banche dati messe a disposizione da pubbliche amministrazioni (es. anagrafe zootecnica o altro).

Si rammenta che, in base all'art. 25 comma 2 del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, così come convertito dalla legge 4 aprile 2012 n. 35, i dati relativi all'azienda agricola contenuti nel fascicolo aziendale elettronico di cui all'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999 n. 503 e all'articolo 13 del decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 99, fanno fede nei confronti delle pubbliche amministrazioni per i rapporti che il titolare dell'azienda agricola instaura ed intrattiene con esse (anche per il tramite dei centri autorizzati di assistenza agricola di cui all'articolo 3-bis del decreto legislativo 27 maggio 1999 n. 165 e successive modificazioni, che ne curano la tenuta e l'aggiornamento).

Durante il controllo amministrativo l'ufficio verifica la veridicità delle dichiarazioni rese, così come disposto dall'articolo 71 del D.P.R. 445/2000. La verifica viene effettuata su un campione casuale pari ad almeno il 30% del totale. Accanto a questa tipologia di verifica, un controllo mirato deve essere eseguito quando vi è un ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 del D.P.R. 445/2000).

**REGIONE
PUGLIA****DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE****SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI**

4.2 Controlli in loco

Il controllo in azienda deve essere effettuato su un campione annuale pari ad almeno il 10% delle istanze istruite favorevolmente nel corso dell'anno solare, verrà eseguito ex-post e comunque entro cinque anni dal riconoscimento della qualifica. Il controllo in loco mira a verificare il mantenimento dei requisiti e la corrispondenza delle caratteristiche aziendali dichiarate in domanda. La selezione del campione da controllare in loco, non deve essere semplicemente casuale, ma deve basarsi su di una analisi dei rischi e tener conto di un fattore di rappresentatività delle aziende.

Il controllo in loco deve essere esteso alla totalità delle ditte che, al momento della presentazione della richiesta di certificazione, non dispongono ancora dei requisiti prescritti per il rilascio della stessa, ma si impegnano a raggiungerli entro ventiquattro mesi dalla data di inoltro della domanda; i Servizi Territoriali sono tenuti altresì ad eseguire appositi accertamenti in loco presso tutte le aziende agricole che, ai fini del calcolo della redditività, hanno prodotto il bilancio aziendale redatto sulla base della modulistica predisposta per gli utenti (vedi linee guida dell'Allegato "A" della Determinazione del Dirigente della Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016,n.49).

5) Attività di controllo sulle istanze presentate dai CAA

I Servizi Territoriali trasmettono ogni sei mesi, per via telematica, alla struttura regionale competente le informazioni dettagliate per ciascun procedimento amministrativo istruito, con i relativi esiti delle istanze per il riconoscimento della qualifica di IAP presentate per il tramite dei CAA.

Le informazioni scaturenti dalle attività di monitoraggio e le relative elaborazioni confluiscono in un'apposita banca dati, costituita presso la struttura regionale competente. La struttura regionale esercita, nell'ambito del piano annuale di controlli a campione di cui all'articolo 11 del decreto ministeriale 27 marzo 2008 (Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola), la vigilanza in ordine al mantenimento dei "Requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei CAA" previsti dall'allegato C della Delibera di Giunta del 18 febbraio 2013, n.243 e la successiva di modifica in autotutela n. 1106 dell'11/6/2013, pubblicata nel BURP 91 del 3/7/2013.

La struttura regionale, qualora, nell'esercizio della vigilanza, rilevi la perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia previsti dall'allegato C della Delibera di Giunta del 18 febbraio 2013, n.243, diffida il CAA a provvedere entro e non oltre il termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente tale termine, è fatto divieto al CAA di proseguire l'attività di cui al presente provvedimento; di tale divieto è data tempestiva informazione alle amministrazioni competenti.

Ferme restando le responsabilità amministrative, civili e penali in capo ai CAA nello svolgimento delle attività di cui sopra, la procedura di diffida è attivata, altresì, in caso di gravi e ripetute violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

ALLEGATO B



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura Sviluppo Rurale e Ambientale
Sezione Coordinamento Servizi Territoriali

ATTESTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA PER L'INOLTRO ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ATTESTAZIONE/DICHIARAZIONE CAA – Deliberazione della Giunta Regionale 18 febbraio 2013, n. 243

La presente Attestazione/dichiarazione è rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il/la sottoscritt _____
 nat ____ a _____ prov. ____ Codice fiscale n. _____
 _____ Telefono/cellulare _____, indirizzo di
 p.e.c _____; in qualità di tecnico designato dal
 CAA _____ riconosciuto dalla Regione Puglia con determinazione n.
 _____ del ____/____/_____

consapevole delle sanzioni penali, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

ATTESTA

L'esito positivo – sulla base della check-list ditta individuale o società - dell'istruttoria amministrativa relativa all'istanza presentata dal titolare/legale rappresentante dell'impresa agricola _____
 _____ CUAA _____ presso questo CAA in data _____

L'istruttoria è stata eseguita dal sig. _____ nato a _____ il _____, Codice fiscale _____, in qualità di tecnico designato da questo CAA.

DICHIARA

di essersi attenuto alle modalità operative per gli adempimenti istruttori descritte nell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale 18 febbraio 2013, n. 243 e nelle linee guida dell'Allegato "A" della Determinazione del Dirigente Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n.49, relative al procedimento amministrativo attinente _____

TRASMETTE

a _____ (specificare la denominazione dell'amministrazione competente a ricevere l'istanza) in indirizzo la presente attestazione/dichiarazione congiuntamente alla richiesta di _____ (specificare la tipologia di procedimento) presentata dal titolare/legale rappresentante dell'impresa agricola _____ presso questo CAA in data _____ corredata dagli allegati richiesti.

Luogo e data _____ Il Tecnico del CAA _____



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

DICHIARAZIONE CAA - DITTE INDIVIDUALI

N°	Verifica	SI	NO	Informazioni aggiuntive
1	La domanda è compilata in ogni sua parte e firmata con autentica della firma per presenza di copia del documento del richiedente?			
2	La pratica è corredata delle dichiarazioni fiscali del periodo considerato, del fascicolo aziendale con terreni, visura camerale ed estratto contributivo INPS?			
3	L'impresa svolge attività agricola ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile?			
4	Il richiedente è iscritto al Registro delle Imprese agricole della Camera di Commercio dove presenta tramite il CAA istanza di IAP con attività agricola esclusiva o prevalente?			Numero REA _____
5	Il richiedente risulta iscritto all'INPS a partire dal _____ con la qualifica di IAP?			Numero Iscrizione _____ data _____
6	Il richiedente risulta iscritto all'INPS a partire dal _____ con la qualifica di Coltivatore Diretto?			Numero Iscrizione _____ data _____
7	Il richiedente dispone di fascicolo aziendale validato in cui sono presenti terreni?			
8	La situazione risultante nel fascicolo aziendale è vera e coincidente con la realtà aziendale attuale?			
9	Il richiedente possiede le previste capacità professionali?			
10	Indicare le motivazioni in relazione alle quali il titolare ha maturato esperienza professionale in agricoltura?			1) Ha svolto per tre anni; 2) Laurea in scienze agrarie o forestali, veterinaria diplomi universitari attinenti; 3) diploma perito agrario, agrotecnico.
11	In relazione ai terreni indicati nel fascicolo aziendale e risultanti in domanda il fabbisogno lavorativo dell'azienda applicando le tabelle ettaro coltura è di almeno 104 giornate annue?			Giornate annue dell'azienda _____
12	Il titolare svolge anche altre attività non agricole?			
13	Se SI dichiarare quanto segue:			1) Che il richiedente è assunto alle dipendenze



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

				di _____ _____ con contratto di lavoro a tempo _____ _____ per N° _____ ore settimanali 2) Che il richiedente svolge attività autonoma di _____ per un impegno lavorativo per l'anno 2016 di _____ ore.
14	Il redditi da lavoro del richiedente derivano solo dall'attività agricola?			
15	Il reddito da lavoro agricolo escludendo il costo del lavoro è superiore al 50% del reddito complessivo da lavoro?			
16	Altro _____			



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

IAP DICHIARAZIONE CAA - SOCIETA'

N°	verifica	SI	NO	Dichiarazioni aggiuntive
1	La domanda è compilata in ogni sua parte e firmata dal legale rappresentante della Società e dall'apportante qualifica con presenza di copia dei documenti di riconoscimento dei sottoscrittori?			
2	L'apportante qualifica è socio (nel caso di società di persone), socio accomandatario (per le società in accomandita) o di amministratore (nel caso di società di capitali) o socio amministratore nel caso di società cooperative?			
3	L'apportante qualifica è coltivatore diretto o IAP?			Specificare se IAP o coltivatore diretto _____ e la data di iscrizione _____
4	L'apportante qualifica fornisce esclusivamente la qualifica IAP a tale società?			
5	La pratica è corredata delle dichiarazioni fiscali del periodo considerato, del fascicolo aziendale con terreni e visura camerale?			
6	La regione sociale o la denominazione sociale contiene l'indicazione di società agricola?			
7	La società svolge esclusivamente attività agricola e l'oggetto sociale prevede l'esercizio esclusivo delle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice Civile?			
8	La società è iscritta al Registro delle Imprese agricole della Camera di Commercio dove presenta tramite il CAA istanza di IAP con attività agricola con attività agricola esclusiva?			Numero REA _____
9	La società dispone di fascicolo aziendale validato in cui sono presenti terreni?			
10	La situazione risultante nel fascicolo aziendale è vera e coincidente con la realtà aziendale attuale?			
11	I terreni riportati in domanda risultano nel fascicolo aziendale? E il fabbisogno lavorativo dell'azienda applicando le tabelle			Giornate annue della società _____

**REGIONE
PUGLIA****DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE****SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI**

	ettaro coltura è di almeno 104 giornate annue?			
12	La società svolge esclusivamente attività agricola e attività connesse così come previsto dall'art. 2135 del C.C.?			
13	Altro _____			

Luogo e data _____

Il tecnico del CAA _____



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E
AMBIENTALE**

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

ALLEGATO C

CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAI CAA AGLI UTENTI

Le certificazioni rilasciate dai CAA a ciascun utente, attestanti la data di inoltro dell'istanza all'amministrazione competente, per i procedimenti di cui al presente provvedimento, contengono i seguenti elementi essenziali:

- gli estremi anagrafici dell'impresa agricola;
- l'oggetto dell'istanza;
- l'elencazione della documentazione allegata;
- la data di inoltro all'amministrazione competente e, laddove sia noto, il numero di protocollo attribuito dall'amministrazione ricevente.

Le certificazioni rilasciate dai CAA deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del CAA o da un dipendente del CAA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appositamente delegato.