

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI 27 luglio 2017, n. 151

L.R. 38/2011 e D.G.R. 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, "Suppressione 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, lettere 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;
- Visto il decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola";
- Visto il decreto legislativo 15 giugno 2008, n. 188 "Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, "Suppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59";
- 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 recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo", denominato "Semplifica Italia", che 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;
- CONSIDERATO che la Regione Puglia ritiene essenziale perseguire obiettivi di semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi afferenti all'esercizio dell'attività agricola, anche di competenza degli Enti locali;
- ATTESO che i predetti obiettivi possono essere congruamente perseguiti attuando nel territorio della Puglia il principio di sussidiarietà orizzontale espressamente riconosciuto dall'articolo 118 della Costituzione;
- RITENUTO che la legittimità dello svolgimento delle attività istruttorie da parte dei CAA in possesso dei requisiti richiesti, nei termini e con le modalità di cui alla predetta Deliberazione di Giunta Regionale n. 243/2013, possa essere verificata dalla Regione, nell'esercizio dei poteri di controllo e vigilanza anche a norma dell'articolo 11 del citato Decreto 27 marzo 2008;
- CONSIDERATO che, in ogni caso, in capo alla Regione, ai propri Enti strumentali o agli Enti locali competenti in ordine all'emanazione dei provvedimenti amministrativi inerenti l'esercizio dell'attività agricola, permane comunque la possibilità di emanare un provvedimento formale entro i termini previsti dalla predetta Deliberazione di Giunta per la formazione del silenzio-assenso, ovvero nei termini ordinari previsti dalla disciplina generale del procedimento amministrativo qualora il privato istante inoltri la domanda personalmente;
- 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;
- Ritenuto di dover procedere all'approvazione della modulistica necessaria per lo svolgimento delle attività demandate al CAA, come previsto al punto n. 4 della D.G.R. n. 243 cit.;
- Ritenuto di individuare, nell'ambito del Dipartimento Agricoltura, sviluppo rurale e ambientale, la Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali quale struttura competente per gli adempimenti relativi all'attuazione della D.G.R. n. 243/2013, limitatamente all'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di imprenditore agricolo professionale (IAP);

Per quanto innanzi riportato, si propone di approvare gli Allegati A, B, C e D, parte integrante del presente provvedimento, recanti la modulistica relativa alle procedure e alle certificazioni richieste ai fini del procedimento per l'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di Imprenditore Agricolo Professionale per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA).

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 e D, parte integrante del presente provvedimento, recanti la modulistica relativa alle procedure e alle certificazioni richieste ai fini del procedimento per l'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di Imprenditore Agricolo Professionale per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA);
- di stabilire che le certificazioni/attestazioni di cui agli allegati B), C), D) 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;
- 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 dare atto che il provvedimento finale è adottato entro il termine indicato nella predetta deliberazione della Giunta regionale n. 243/2013 e decorrente dalla data di acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della istanza istruita e inoltrata dal CAA. Decorso tale termine, il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza;
- di comunicare ai Servizi interessati ai procedimenti che le istanze secondo i modelli allegati potranno essere prodotte dai CAA, complete della dichiarazione di asseverazione;
- di individuare, nell'ambito del Dipartimento Agricoltura, sviluppo rurale e ambientale, la Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali quale struttura competente per gli adempimenti relativi all'attuazione della D.G.R. n. 243/2013, limitatamente all'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di imprenditore agricolo professionale (IAP).

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)**

Il procedimento per l'ottenimento della certificazione della qualifica di IAP è svolto attraverso una procedura a sportello, i cui termini si intendono sempre aperti in relazione alle specifiche necessità operative delle imprese.

La procedura si compone delle seguenti fasi:

1) Presentazione della domanda tramite CAA

In tale fase, il CAA provvede:

- alla verifica della completezza formale della domanda rispetto alla modulistica di cui all'allegato 5 delle 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 degli allegati necessari, in relazione a quanto richiesto nella domanda;
- alla verifica della coerenza formale dei documenti allegati rispetto a quanto contenuto nella domanda;
- 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.

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 per una sola volta dal Servizio Territoriale stesso nel caso di richiesta di elementi integrativi necessari per la valutazione dell'istanza.

2) Ricevibilità

Tutte le verifiche relative alla fase di ricevibilità devono ritenersi assolte dal CAA, con l'inoltro dell'istanza al Servizio Territoriale competente al termine dell'espletamento degli adempimenti istruttori previsti".

3) Fase istruttoria di competenza del Servizio territoriale

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

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.

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 la richiesta di integrazione, fissando un termine massimo di trenta giorni per la produzione della stessa.

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 che ne curerà la successiva comunicazione al soggetto interessato dal provvedimento per la cui istruttoria ha ricevuto incarico.

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 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 il tramite del CAA e 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 che ne curerà la successiva comunicazione al soggetto interessato dal provvedimento per la cui istruttoria ha ricevuto incarico.

Il provvedimento finale è adottato entro il termine indicato nella deliberazione della Giunta regionale n. 243/2013 e decorrente dalla data di acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA. Decorso tale termine, il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza. All'uopo, il CAA rilascerà certificazione di decorso del termine finale per l'adozione del provvedimento, secondo il modello di cui all'allegato D).

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).

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

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).

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).

ALLEGATO B

**ATTESTAZIONE DELL'ISTRUTTORIA DOCUMENTALE
EFFETTUATA TRAMITE IL CENTRO DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA)**

spett.le REGIONE PUGLIA
Sezione Coordinamento dei Servizi territoriali
Servizio Territoriale di _____

Oggetto: istanza per l'ottenimento delle attestazioni provvisorie o definitive di imprenditore agricolo professionale.

PREMESSO CHE:

- il CAA _____ ai sensi dell'art. 14, comma 6 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, del DM 27 marzo 2008, dell'art. 18 della legge regionale 30 dicembre 2011, n. 38 e della Deliberazione della Giunta Regionale 18 febbraio 2013, n. 243, può svolgere le attività istruttorie afferenti alle istanze relative all'esercizio dell'attività agricola per semplificare e velocizzare le procedure amministrative;
- a seguito delle istanze così istruite ed inoltrate da questo CAA all'Amministrazione pubblica competente, decorso infruttuosamente il termine previsto per il procedimento in oggetto, opera il silenzio assenso;

CONSIDERATO CHE:

- la ditta istante _____ esercente l'attività agricola, ha presentato l'istanza in oggetto previa istruttoria di questo CAA per avvalersi della peculiare procedura del "silenzio assenso" ai sensi dell'art. 18 legge Regionale n. 38/2011 e della D.G.R. n. 243/2013;
- a tal fine l'istante ha conferito regolare mandato a questo CAA in data ____/____/_____;
- la legittimità dello svolgimento dell'attività istruttoria da parte di questo CAA per l'istanza in oggetto può essere verificata dalla Regione Puglia nell'esercizio dei poteri di controllo e vigilanza previsti dalla normativa vigente;

ATTESTA CHE

- l'istante ha debitamente compilato l'istanza in oggetto e che la medesima è corredata dalla documentazione all'uopo richiesta dalla Regione Puglia per quanto indicato nella D.G.R. n. 243/2013;
- questo CAA ha espletato gli adempimenti istruttori relativi all'istanza in oggetto come previsto dalla DGR n. 243/2013 e dalla Determinazione Dirigenziale n. ____ del ____/____/_____;
- decorso il termine di 60 giorni dalla data di acquisizione dell'istanza e della documentazione allegata al protocollo di codesto Servizio Territoriale, in assenza di provvedimento formale dell'Amministrazione, la medesima si deve intendere accolta.

_____, ____/____/_____

Firma*

* (Presidente del CAA o Amministratore/Consigliere delegato ovvero 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)

ALLEGATO B

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

ALLEGATO B

				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 _____			

Firma*

 * (Presidente del CAA o Amministratore/Consigliere delegato ovvero 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)

ALLEGATO B

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 _____

ALLEGATO B

	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 _____			

Firma*

* (Presidente del CAA o Amministratore/Consigliere delegato ovvero 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)

ALLEGATO C

CERTIFICAZIONE DI INOLTRO DELL'ISTANZA ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE

Spett.le Impresa Agricola

Via _____

Dati anagrafici dell'impresa agricola:

Nome e cognome del titolare dell'impresa agricola:

Ubicazione in vian.....

P.IVA n. iscrizione Registro Imprese

Indirizzo pubblico di posta elettronica certificata

Oggetto dell'istanza: istanza per l'ottenimento delle attestazione provvisoria/definitiva di imprenditore agricolo professionale (IAP)

Documentazione allegata:

Ricezione dell'istanza da parte del CAA e corrispondente numero di protocollo: ___/___/_____
Protocollo CAA n

Data di inoltro al Servizio Territoriale competente ed eventuale numero protocollo:
Servizio Territoriale di data di inoltro ___/___/_____
Protocollo n

Modalità di inoltro dell'istanza:
.....

_____, ___/___/_____

Firma*

* (Presidente del CAA o Amministratore/Consigliere delegato ovvero 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)

ALLEGATO D

CERTIFICAZIONE DI DECORSO TERMINE FINALE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Spett.le Impresa Agricola

Via _____
_____Oggetto dell'istanza:

istanza per l'ottenimento delle attestazione provvisoria/definitiva di imprenditore agricolo professionale (IAP).

Data di ricezione dell'istanza da parte del CAA e corrispondente numero di protocollo:

data ___/___/_____ Protocollo CAA n

Data di inoltro al Servizio Territoriale competente ed eventuale numero protocollo:

Servizio Territoriale di data di inoltro ___/___/_____ Protocollo n

Modalità di inoltro dell'istanza:

.....

Attestazione dell'assenza di richieste istruttorie da parte dell'Amministrazione cui l'istanza è stata inoltrata:si no Avvenuto decorso del termine previsto dall'Allegato A della DGR n. 243 del 18/02/2013 per l'emanazione del provvedimento:si no Formazione del silenzio assenso:si no

_____, ___/___/_____

Firma*

* (Presidente del CAA o Amministratore/Consigliere delegato ovvero 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)