

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 7 agosto 2020, n. 1327

**D.G.R. 18 02 2013, n. 243 “Applicazione dell’art. 18 L.R. n. 38/2011. Individuazione procedimenti competenza dell’Amministrazione Regionale, degli Enti locali e 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. n. 99/2004, art.14, c.6, individuazione adempimenti istruttori”. Modifiche integrazioni.**

Il Presidente, Michele Emiliano, in qualità di Assessore all’Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale sulla base dell’istruttoria espletata dalla PO “Coordinamento Amministrativo e Semplificazione Procedimentale”, confermata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, riferisce quanto segue.

VISTI

- 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” e, in particolare, l’art. 3 bis che ha previsto l’istituzione dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) per “l’esercizio dell’attività di assistenza agli agricoltori”;
- il Decreto Legislativo 15 giugno 2000 n. 188 “Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, 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”;
- il 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), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38” e, in particolare, l’art. 13 secondo cui ai CAA può essere affidato l’aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico e l’art. 14 comma 6 con il quale si prevede che, per le istanze relative all’esercizio dell’attività agricola presentate alla pubblica amministrazione per il tramite dei CAA, la pubblica amministrazione adotta il provvedimento finale entro i termini previsti per i singoli procedimenti; decorso tale termine la domanda si intende accolta;
- il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 “Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola” che stabilisce che i CAA, fatte salve le attività che la legge riserva ai professionisti abilitati, accertano ed attestano, previo mandato dei propri utenti e compatibilmente con l’esercizio delle competenze ad essi assegnate dalla legge, fatti o circostanze di ordine tecnico concernenti situazioni o dati certi relativi all’esercizio dell’attività di impresa;
- la Legge 26 febbraio 2011 n. 10 di conversione del decreto legge 29 dicembre 2010 n. 225 e, in particolare, l’art.2, comma 5 – septies concernente l’adeguamento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) alle disposizioni del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008;
- il Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” e in particolare l’art. 25 comma 2 secondo cui i dati relativi alla azienda agricola contenuti nel fascicolo aziendale elettronico fanno fede nei confronti delle pubbliche amministrazioni per i rapporti che il titolare della azienda agricola instaura ed intrattiene con esse anche per il tramite dei CAA che ne curano la tenuta e l’aggiornamento;
- il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116 recante: “Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l’efficientamento energetico dell’edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea”;
- il Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74 “Riorganizzazione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell’articolo 15,

della legge 28 luglio 2016, n. 154” e, in particolare, l’articolo 6 che nel disciplinarne l’organizzazione e le attività dispone che i CAA, fatte salve le attività che la legge riserva ai professionisti abilitati, “accertano ed attestano, previo mandato dei propri utenti e compatibilmente con l’esercizio delle competenze ad essi assegnate dalla legge, fatti o circostanze di ordine tecnico concernenti situazioni o dati certi relativi all’esercizio dell’attività di impresa”;

- il Decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 116 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, recante riorganizzazione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell’articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 260 del 3 marzo 2009 “Disposizioni applicative per l’autorizzazione allo svolgimento delle attività dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) nel territorio della Regione Puglia, 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. Revoca Deliberazione della Giunta Regionale n. 539 del 14 maggio 2002”;
- la Determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura n. 1039 del 20 dicembre 2011 “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 Ministeriale 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”;
- la Legge Regionale 30 dicembre 2011 n. 38, che all’art.18 disciplina la semplificazione degli adempimenti in agricoltura ed in particolare, il comma 2 con cui si dispone quanto segue: “la Giunta regionale, con propria deliberazione, su proposta dell’Assessore regionale alle risorse agroalimentari, può individuare ulteriori procedimenti, anche di competenza degli enti locali e degli enti o società vigilate e/o partecipate dalla Regione, per la presentazione delle istanze ai sensi del comma 1”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 243 del 18 febbraio 2013, “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” modificata in autotutela dalla Deliberazione 11 giugno 2013, n. 1106;

#### CONSIDERATO CHE

- il legislatore nazionale ha inteso perseguire obiettivi di snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi afferenti all’esercizio dell’attività agricola attraverso l’istituzione dei CAA, il cui statuto li vuole atteggiati a soggetti privati preposti all’esercizio di attività amministrativa;
- l’articolo 14, comma 6, del D.Lgs. n. 99 del 2004 si riferisce alle istanze relative all’esercizio dell’attività agricola, con ciò dovendosi intendere ogni istanza funzionale all’esercizio delle attività di coltivazione, allevamento, selvicoltura e delle relative attività come definite dall’art. 2135 del codice;
- i CAA, nell’espletamento dell’attività istruttoria loro affidata in via sostitutiva, e non già in virtù di un rapporto inter-organico o di una delegazione amministrativa, non danno luogo ad un forma di “amministrazione indiretta” ma agiscono in nome proprio;
- in nessun modo l’attività istruttoria affidata ai CAA può esplicitarsi nell’espressione di valutazioni complesse o che richiedano accertamenti tecnici o, ancora, l’espressione di valutazioni discrezionali, che sottintendano un bilanciamento di interessi pubblici e privati;
- la legittimità dello svolgimento delle attività istruttorie da parte dei CAA, corrispondenti all’attività di

verifica della completezza documentale e alla mera attestazione delle dichiarazioni, atti e documenti presentati dall'operatore agricolo a corredo della propria istanza, deve essere adeguatamente verificata dalla Regione, nell'esercizio delle proprie competenze nonché dei poteri di controllo e vigilanza anche a norma dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo 74/2018;

- le attività e i servizi affidati ai CAA non possono né direttamente né indirettamente avere ad oggetto attività riservate dalla legge a professionisti iscritti ad albi, ordini o collegi professionali e deve essere fatta salva, in ogni caso, la possibilità per le imprese agricole di presentare in via autonoma le istanze di proprio interesse direttamente all'Amministrazione competente, nell'osservanza dei procedimenti vigenti;
- in ogni caso, in capo alla Regione e agli enti locali e agli enti di società vigilate o partecipate dalla Regione operanti in Puglia e competenti in ordine all'emanazione dei provvedimenti amministrativi di interesse per i soggetti che esercitano l'attività agricola, permane la possibilità di emanare un provvedimento formale entro i termini previsti dalla presente deliberazione ovvero nei termini ordinari previsti dalla disciplina generale del procedimento amministrativo qualora il privato istante inoltri la domanda personalmente.

#### RITENUTO CHE

- l'efficienza della Governance Pubblica e l'efficacia dell'esercizio dell'azione amministrativa siano obiettivi di rilevanza strategica per garantire una crescita economica non episodica del tessuto produttivo regionale, oltre che strumenti di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica;
- sia essenziale il perseguimento di obiettivi di semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi, anche di competenza degli enti locali e degli enti di gestione delle società partecipate o vigilate dalla Regione, afferenti all'esercizio dell'attività agricola, ed atteso che i predetti obiettivi possono essere congruamente perseguiti attuando nel territorio regionale il principio di sussidiarietà orizzontale espressamente riconosciuto dall'articolo 118 della Costituzione;
- in conformità al suddetto principio di sussidiarietà, la riduzione dei costi amministrativi per le imprese agricole costituisce elemento determinante per consentire all'agricoltura pugliese di affrontare la concorrenza dei competitori operanti nel mercato unico, tenuto conto che l'incremento degli oneri amministrativi rappresenta fonte di discriminazione delle imprese agricole rispetto a quelle degli altri paesi dell'Unione;
- la introduzione di nuovi processi di snellimento e di semplificazione delle procedure amministrative in materia di agricoltura consentirebbe alla pubblica amministrazione di ottimizzare l'impiego delle risorse umane destinandole ad uffici (dipartimenti) carenti in termini di dotazioni organiche, tenuto conto, altresì, dei recenti pensionamenti di molte unità lavorative per raggiunti limiti di età ovvero per "Quota 100".

#### CONSIDERATO CHE

- con la Deliberazione n. 243/2013, modificata in autotutela dalla Deliberazione 11 giugno 2013, n. 1106, la Giunta regionale ha individuato taluni procedimenti di competenza della Regione Puglia, degli enti locali e degli enti di gestione delle società partecipate o vigilate dalla Regione per i quali è ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola – CAA, ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale n. 38 del 2011;
- con il medesimo provvedimento si è deliberato circa la necessità di procedere periodicamente alla revisione dell'elenco di suddetti procedimenti;

RITENUTO NECESSARIO procedere alla revisione dell'elenco, delle modalità e dei termini dei procedimenti indicati nei relativi Allegati A e B della Deliberazione di Giunta Regionale n. 243 del 18 febbraio 2013, nonché procedere alla definizione dei requisiti minimi del mandato conferito dall'utente e delle certificazioni rilasciate dal CAA, al fine di mettere a disposizione delle imprese agricole pugliesi efficaci strumenti di semplificazione, che si conformino al vigente quadro normativo statale e regionale.

## GARANZIE DI RISERVATEZZA

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

## COPERTURA FINANZIARIA ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il presente provvedimento non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

## DISPOSITIVO DELLA PROPOSTA

Il Presidente della G.R. relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'art. 4, co. 4 lettera a) e k) della L.R. n.7/1997, propone alla Giunta di adottare il seguente atto finale :

1. di prendere atto di quanto riportato nelle premesse che qui si intendono integralmente richiamate;
2. sostituire gli Allegati A, B, C, e D alla D.G.R. 18 febbraio 2013, n. 43 con i seguenti Allegati che formano parte sostanziale ed integrante della presente deliberazione:
  - a. l'Allegato A recante i procedimenti amministrativi la cui istruttoria ai sensi della Legge Regionale n. 28 del 30 dicembre 2011 può essere effettuata dai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) in possesso di riconoscimento regionale, nei termini ivi individuati, ferme restando, per i procedimenti in parola, le competenze dei professionisti iscritti agli ordini e ai collegi professionali e fatta salva l'applicabilità, in ogni caso, dell'articolo 2, comma 7, della legge n. 241 del 1990;
  - b. l'Allegato B recante le modalità e i termini di coinvolgimento dei CAA nei procedimenti amministrativi di cui alla presente deliberazione;
  - c. l'Allegato C recante i requisiti minimi, aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal D.M. 27 marzo 2008, che i CAA devono possedere al fine di svolgere le funzioni istruttorie di cui alla presente deliberazione;
  - d. l'Allegato D recante i contenuti minimi essenziali del mandato conferito dal soggetto esercente l'attività agricola al CAA per lo svolgimento delle attività di cui alla presente deliberazione;
  - e. l'Allegato E recante gli elementi essenziali delle certificazioni rilasciate dal CAA agli utenti relativi all'inoltro dell'istanza all'Amministrazione competente nonché l'eventuale certificazione attestante il decorso del termine di conclusione del procedimento;
  - f. l'Allegato F recante l'attestazione che l'incaricato del CAA trasmette all'Amministrazione competente unitamente all'istanza dell'impresa agricola istruita nei termini e con le modalità di cui alla presente deliberazione;
3. di dare atto della necessità di procedere periodicamente alla revisione dell'elenco di procedimenti recati dal citato Allegato A;
4. di dare atto che le attività istruttorie svolte dai CAA, ai sensi del presente provvedimento non ricomprendono quelle riservate ai soggetti iscritti agli albi professionali, in relazione alle quali attività le imprese agricole conferiranno ai medesimi soggetti un mandato per prestazione professionale ai sensi dell'articolo 2229 e ss. cod. civ.;

5. di dare atto che la competenza all'emanazione del provvedimento finale spetta alle Amministrazioni competenti, ai sensi delle vigenti disposizioni e che è fatta salva, in ogni caso, la possibilità per le imprese agricole di presentare le istanze di interesse direttamente alle Amministrazioni, tempo per tempo competenti nell'osservanza delle normative procedurali vigenti;
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 sarà definita con successivo provvedimento dirigenziale, così come le modalità di esercizio dei poteri di controllo sull'attività svolta dai CAA, ai sensi del presente provvedimento;
7. 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;
8. di notificare il presente provvedimento a tutti i Dirigenti di Sezione Responsabili dei procedimenti in esso indicati;
9. di notificare il presente provvedimento all'ANCI-PUGLIA e di dare specifica informazione dell'emanazione del presente provvedimento a tutti i Comuni del Territorio Regionale;
10. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sui siti istituzionali;
11. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi della normativa vigente.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

P.O. "Coordinamento Amministrativo e Semplificazione Procedimentale"  
Ing. Benedetto Palella

Il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo  
Rurale ed Ambientale  
Prof. Gianluca Nardone

Il sottoscritto Direttore di Dipartimento non ravvisa la necessità di esprimere sulla proposta di delibera le osservazioni, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 18 e 20 del D.P.G.R. n. 443/2015.

Il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo  
Rurale ed Ambientale  
Prof. Gianluca Nardone

Il Presidente della G.R.  
Dott. Michele Emiliano

**LA GIUNTA**

Udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente della G.R. proponente;  
Viste le sottoscrizioni posta in calce al presente provvedimento;  
A voti unanimi espressi nei modi di legge

**DELIBERA**

per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di prendere atto di quanto riportato nelle premesse che qui si intendono integralmente richiamate;
2. sostituire gli Allegati A, B, C, e D alla D.G.R. 18 febbraio 2013, n. 43 con i seguenti Allegati che formano parte sostanziale ed integrante della presente deliberazione:
  - a. l'Allegato A recante i procedimenti amministrativi la cui istruttoria ai sensi della Legge Regionale n. 28 del 30 dicembre 2011 può essere effettuata dai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) in possesso di riconoscimento regionale, nei termini ivi individuati, ferme restando, per i procedimenti in parola, le competenze dei professionisti iscritti agli ordini e ai collegi professionali e fatta salva l'applicabilità, in ogni caso, dell'articolo 2, comma 7, della legge n. 241 del 1990;
  - b. l'Allegato B recante le modalità e i termini di coinvolgimento dei CAA nei procedimenti amministrativi di cui alla presente deliberazione;
  - c. l'Allegato C recante i requisiti minimi, aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal D.M. 27 marzo 2008, che i CAA devono possedere al fine di svolgere le funzioni istruttorie di cui alla presente deliberazione;
  - d. l'Allegato D recante i contenuti minimi essenziali del mandato conferito dal soggetto esercente l'attività agricola al CAA per lo svolgimento delle attività di cui alla presente deliberazione;
  - e. l'Allegato E recante gli elementi essenziali delle certificazioni rilasciate dal CAA agli utenti relativi all'inoltro dell'istanza all'Amministrazione competente nonché l'eventuale certificazione attestante il decorso del termine di conclusione del procedimento;
  - f. l'Allegato F recante l'attestazione che l'incaricato del CAA trasmette all'Amministrazione competente unitamente all'istanza dell'impresa agricola istruita nei termini e con le modalità di cui alla presente deliberazione;
3. di dare atto della necessità di procedere periodicamente alla revisione dell'elenco di procedimenti recati dal citato Allegato A;
4. di dare atto che le attività istruttorie svolte dai CAA, ai sensi del presente provvedimento non ricomprendono quelle riservate ai soggetti iscritti agli albi professionali, in relazione alle quali attività le imprese agricole conferiranno ai medesimi soggetti un mandato per prestazione professionale ai sensi dell'articolo 2229 e ss. cod. civ.;
5. di dare atto che la competenza all'emanazione del provvedimento finale spetta alle Amministrazioni competenti, ai sensi delle vigenti disposizioni e che è fatta salva, in ogni caso, la possibilità per le imprese agricole di presentare le istanze di interesse direttamente alle Amministrazioni, tempo per tempo competenti nell'osservanza delle normative procedurali vigenti;
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 sarà definita con successivo provvedimento dirigenziale, così come le modalità di esercizio dei poteri di controllo sull'attività svolta dai CAA, ai sensi del presente provvedimento;

7. 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;
8. di notificare il presente provvedimento a tutti i Dirigenti di Sezione Responsabili dei procedimenti in esso indicati;
9. di notificare il presente provvedimento all'ANCI-PUGLIA e di dare specifica informazione dell'emanazione del presente provvedimento a tutti i Comuni del Territorio Regionale;
10. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sui siti istituzionali;
11. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi della normativa vigente.

Il Segretario della Giunta  
GIOVANNI CAMPOBASSO

Il Presidente della Giunta  
ANTONIO NUNZIANTE

Il presente allegato A01/DEL/2020/00009  
è composto da n.13 fogli totali

Il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo  
Rurale ed Ambientale -Prof. Gianluca Nardone



NARDONE GIANLUCA  
30.07.2020 10:56:41  
UTC

**Allegato A**

**Procedimenti amministrativi rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 18 della L.R. 30 dicembre 2011, n. 38**

**1. Certificazione della qualifica di IAP:**

Procedimento teso ad ottenere le attestazioni - provvisorie o definitive - di Imprenditore Agricolo Professionale

- *Principale normativa di riferimento:*

D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99; DDS Alimentazione 356 del 30/8/2007; DDS Alimentazione 296 del 3/7/2008; DDS Alimentazione 49 del 15 febbraio 2016; DDS Competitività delle Filiere Agroalimentari 151 del 27 luglio 2017; DDS Competitività delle Filiere Agroalimentari 78 del 16 aprile 2018

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Servizio Territoriale Provinciale

- *Termine di emanazione del provvedimento finale*

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

**2. Concessione di carburante agevolato agli utenti di macchine agricole (UMA).**

Il Procedimento concerne l'attribuzione dell'agevolazione fiscale per gli oli minerali impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica.

- *Principale normativa di riferimento:*

D.M. n. 454 del 2001; L.R. 29.12.2017 n. 67, art 53; D.G.R. 5 giugno 2018, n. 948

- *Amministrazioni competenti:*

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 della Legge Regionale n. 67/2017 alla REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione competitività delle filiere agroalimentari, spetta l'attività di coordinamento, verifica e concessione delle domande presentate dai CAA con i quali saranno state stipulate apposite convenzioni.

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

L'emissione del libretto fiscale è effettuata da parte del Centro di Assistenza Agricola (CAA) contestualmente alla presentazione della domanda da parte dell'utente.

### 3. Riconoscimento Masserie Didattiche:

Procedimento teso ad ottenere il riconoscimento e l'iscrizione nell'albo regionale delle masserie didattiche.

- *Principale normativa di riferimento:*

l. r. 26 febbraio 2008, n. 2.

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione competitività delle filiere agroalimentari

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

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

### 4. Autorizzazione per intervento selvicolturale

Procedimento teso ad ottenere l'autorizzazione al taglio di piante isolate, filari di piante e gruppi di piante, formazioni boschive e a macchia mediterranea, boschi cedui, fustaie e cedui composti, taglio in boschi in aree protette, taglio in boschi percorsi dal fuoco, nonché eventuale autorizzazione alla potatura e alla spalcatura.

- *Principale normativa di riferimento:*

R.R. 28/2008; R. R. n. 10/2009; R. R. n. 29/2009; R.R. n. 19/2017; R.R. n. 15/2018

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione gestione sostenibile e tutela delle risorse forestali e naturali

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

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

### 5. Autorizzazione alla produzione ed al commercio dei vegetali e dei prodotti vegetali

Procedimento teso ad ottenere l'autorizzazione alla produzione ed al commercio dei vegetali e dei prodotti vegetali,

- *Principale normativa di riferimento:*

D. Lgs. 19 agosto 2005, n. 214 e s.m.i.; DDS Alimentazione n. 228 del 23.5.2008; D.M. 12 novembre 2009.

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione Osservatorio Fitosanitario

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

30 giorni per l'istruttoria da parte dell'ufficio competente dalla data di ricevimento della richiesta da parte del CAA

### 6. Allineamento delle superfici vitate e trasferimento dei dati nello schedario vitivinicolo.

Nell'ambito delle del regime di sostegno comunitario alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, i CAA intervengono, sulla base di indirizzi ed indicazioni operative per la gestione e controllo del potenziale viticolo, ad allineare le particelle catastali vitate e a trasferire i dati nello schedario vitivinicolo. In particolare, l'attività consiste in:

- implementazione delle informazione delle UNAR vitate;
- collegamento dei poligoni GIS con le UNAR vitate;

- verifica discordanze relative ai poligoni GIS e UNAR vitate.

- *Principale normativa di riferimento:*

D.M. MIPAAF 16 dicembre 2010; Circolari AGEA; l. 12 dicembre 2016, n. 238

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale –Sezione competitività delle filiere agroalimentari.

- *Termine di emanazione del provvedimento finale a valenza annuale:*

15 giorni dall'acquisizione informatica sul portale SIAN.

### **7. Indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica.**

Procedimento teso ad ottenere l'indennizzo dei danni provocati dalla fauna selvatica. L'istanza deve prevedere la richiesta alla Amministrazione competente di fissazione della data per il sopralluogo. Il CAA, tramite suo incaricato, partecipa al sopralluogo quale delegato dell'istante (che pure può intervenire al sopralluogo) e ne sottoscrive relativo verbale contenente anche la stima del danno nonché l'allegato tecnico con documentazione fotografica esplicativa delle condizioni generali e particolari delle produzioni agricole danneggiate.

- *Principale normativa di riferimento:*

Legge 11 febbraio 1992, n. 157; L. R. n. 59 del 20.12.2017; L.R. n.28 del 29 giugno 2018; DDS Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali 10 giugno 2019, n. 182

- *Amministrazione competente:*

Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione gestione sostenibile e tutela delle risorse forestali e naturali

- *Termine di emanazione del provvedimento finale*

Decorsi 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente dell'istanza istruita e presentata dal CAA, il soggetto istante ha diritto alla corresponsione dell'indennizzo, che avverrà entro i limiti generali o speciali previsti dalla Regione nell'ambito degli stanziamenti a tal fine destinati.

### **8. Lavorazioni grafiche GIS (geographical information system)**

Aggiornamento dei dati grafici da trasferire alle banche dati nazionali e regionali concernente:

- 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;
- 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;
- Lavorazione e aggiornamento grafico diretto relativamente a impianti o estirpazioni, verificati direttamente in campo da tecnici, nei di casi di ortofoto non aggiornate.

- *Principale normativa di riferimento:*

Reg. (CE) 17-12-2013 n. 1305/2013; Reg. (CE) 17-12-2013 n. 1306/2013; Reg. (CE) 17-12-2013 n. 1307/2013-

- *Amministrazione competente:*

AGEA – Organismo monocratico

La determinazione è adottata dal Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione competitività delle filiere agroalimentari

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

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

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

Procedimenti tesi ad ottenere l'ammissione ai finanziamenti previsti dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia.

- *Principale normativa di riferimento:*

Reg. (UE) 1305/2014 e ss.mm.ii.; Piano di Sviluppo Rurale della Regione Puglia.

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale; Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari

- *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 e, conseguentemente, idonea ad essere oggetto di valutazione.

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.

### **10. Attestato di idoneità tecnico-produttiva finalizzato all'esonero dal pagamento degli oneri di urbanizzazione per interventi urbanistici consentiti nelle zone agricole**

Procedimento teso ad ottenere l'attestato di idoneità tecnico-produttiva finalizzato all'esonero dal pagamento degli oneri di urbanizzazione per interventi urbanistici consentiti nelle zone agricole.

- *Principale normativa di riferimento:*

D.P.R. n. 380/2001 art.17; D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99; l. r. 12 febbraio 1979, n. 6; l. r. 31/10/1979, n. 66

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale –Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali – Servizio Territoriale Provinciale

- *Termine di emanazione del provvedimento finale*

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

### **11. Riconoscimento Fattorie Sociali**

Procedimento teso ad ottenere il riconoscimento e l'iscrizione nell'albo regionale delle Fattorie Sociali.

- *Principale normativa di riferimento:*

l. r. 27 marzo 2018, n. 9; R.R. 11.10.2019, n. 20

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione competitività delle filiere agroalimentari

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata

tramite il CAA.

### **12. Domanda di estirpazione di alberi di ulivo.**

Procedimento teso ad ottenere l'autorizzazione ad estirpare alberi di ulivo.

- *Principale normativa di riferimento:*

D. Lgs. Lgt. 27 luglio 1945, n. 475 e s.m.i.; D.G.R. 14 dicembre 1989, n. 7310 e s.m.i.-

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione competitività delle filiere agroalimentari - Servizio Territoriale Provinciale competente

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

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

### **13. Autorizzazione pozzi/prelievo irriguo**

Procedimento teso ad ottenere l'autorizzazione alla derivazione di acque sotterranee e superficiali.

- *Principale normativa di riferimento:*

R.D. 11.12.1933, n. 1775; D. Lgs. 3.4.2006, n. 152; D.M. MIPAAF 31.7.2015; l. r. 5.5.1999, n. 18; R.R.28.2.2017, n. 2

- *Amministrazione competente:*

REGIONE PUGLIA, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, Sezione Risorse Idriche – Servizio Irrigazione, Bonifica e Gestione della risorsa Acqua – Sedi Territoriali

Città Metropolitana di Bari – Servizio Edilizia Pubblica Territorio e Ambiente

Provincia di BAT

Provincia di Brindisi

Provincia di Foggia

Provincia di Lecce

Provincia di Taranto

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

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

### **14. Abilitazione all'esercizio dell'attività agrituristica. Iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici.**

Il Procedimento concerne l'iscrizione dell'impresa nell'elenco degli operatori agrituristici ai fini dell'abilitazione all'esercizio dell'attività agrituristica.

- *Principale normativa di riferimento:*

L. 20 febbraio 2006, n. 96; L. R. 13 dicembre 2013, n. 42; DD. 19.10.2017 n. 191 Sezione competitività delle filiere agroalimentari

- *Amministrazione competente:*

Amministrazione competente al rilascio, in quanto funzione delegata: Comuni.

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata

tramite il CAA.

#### **15. Domanda aiuti fondo solidarietà nazionale per calamità naturali e per eventi eccezionali**

Procedimento teso ad accedere agli indennizzi del fondo solidarietà nazionale per calamità naturali e per eventi eccezionali.

- *Principale normativa di riferimento:*

D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 102; L. R. 11.5.1990, n. 24 e s.m.i.; D.D.D. 4.7.2019, n. 161

- *Amministrazione competente:*

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione competitività delle filiere agroalimentari

Amministrazione competente alla istruttoria delle domande: Comuni

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA, decorrenti dall'emissione del Decreto MIPAAF.

La determinazione di liquidazione degli aiuti è adottata dal Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Sezione competitività delle filiere agroalimentari nei successivi 30 giorni dalla ricezione dell'elenco degli aventi diritto inviato dall'Amministrazione competente.

#### **16. Permesso di costruire in zona agricola**

Procedimento teso ad ottenere permesso a costruire in zona agricola. Sulla base della modulistica preparata all'uopo, il CAA offre assistenza nella compilazione della domanda da parte dell'impresa verificando la completezza formale della documentazione da allegare, comprensiva del PMA approvato dalla Regione Puglia in sede di rilascio dell'attestato di idoneità tecnico-produttiva, dell'atto d'obbligo e della convenzione registrati e trascritti a cura del richiedente, nonché degli elaborati progettuali predisposti, previo specifico incarico da parte dell'impresa istante, da professionisti abilitati ed iscritti al relativo albo o elenco professionale laddove necessari per gli interventi edilizi da realizzare.

- *Principale normativa di riferimento:*

L. 241/1990; DPR 160/2010; DPR 380/2001 art. 20; D.G.R. 22.11.2011, n.2581; D.G.R. 7.3.2013, n.334

- *Amministrazione competente:*

Comuni – Sportello Unico

- *Termine di emanazione del provvedimento finale:*

il termine per l'emanazione del permesso di costruire per le istanze istruite e presentate per il tramite di un CAA con le modalità innanzi descritte è quello di 30 giorni di cui all'articolo 20, comma 6, del D.P.R. n. 380 del 2001, decorrente dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente dell'istanza in parola. L'inutile decorso del termine di 30 giorni comporta la formazione del silenzio assenso ai sensi dell'art. 20, comma 8 del D.P.R. n. 380 del 2001, salvo che sia indetta la conferenza di servizio. In tal caso la determinazione motivata di conclusione del procedimento è assunta nei termini di cui agli *articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241*, e successive modificazioni. Lo sportello unico provvede a notificare al CAA il provvedimento finale.

Qualora il dirigente o il responsabile del procedimento abbia comunicato all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, il termine per l'adozione del provvedimento finale è di quaranta giorni in assenza del quale sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-rifiuto.

## Allegato B

**Procedimenti amministrativi rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 18 della L.R. 30 dicembre 2011, n. 38. Modalità e termini di coinvolgimento dei CAA.**

1. Il CAA che è in possesso dei requisiti minimi, aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal D.M. 27 marzo 2008, di cui all'Allegato C alla presente determinazione, può svolgere le funzioni istruttorie di cui alla citata legge regionale n. 38 del 2011, nei termini e con le modalità di cui alla presente deliberazione, previo specifico mandato conferito dall'impresa utente ai sensi dell'art. 1703 e seguenti del codice civile.
2. Resta ferma la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente od indirettamente ascrivibili.
3. In relazione alla finalità e tipologia della domanda, il CAA procede alla verifica che la domanda sia redatta in conformità alla modulistica predisposta dalla Regione.
4. In relazione alla finalità e tipologia della domanda, il CAA procede alla verifica, per quanto di propria competenza, della completezza ed adeguatezza degli allegati necessari. Il CAA attesta la verifica del riscontro della completezza documentale mediante apposita *check list*, debitamente sottoscritta dall'incaricato del CAA abilitato, che accompagna, ciascuna domanda presentata all'amministrazione procedente, secondo il modello che sarà definito con successivo entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente e unitamente alla dichiarazione di cui all'Allegato F.
5. Le istanze relative ai procedimenti indicati nell'Allegato A sono presentate mediante le procedure informatizzate eventualmente rese disponibili dall'Amministrazione tempo per tempo competente. Ove ciò non fosse possibile, l'inoltro delle istanze istruite dal CAA e della documentazione ad esse allegata può avvenire a mezzo di strumenti di posta elettronica certificata che siano idonei a fornire certezza legale dei termini di inoltro e ricezione delle istanze in parola. In ogni caso, le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività del CAA ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica di ricevimento e di trasmissione.
6. Laddove sia operativo lo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 160 del 2010 o lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 380 del 2001, il CAA inoltra le istanze relative all'emanazione dei provvedimenti di cui alla presente deliberazione tramite il suddetto SUAP o SUE, ferma restando, ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 154 del 2016, l'applicabilità di quanto previsto dalla presente deliberazione sui termini procedurali e sull'attività di istruttoria documentale svolta ex legge regionale n. 38 del 2011.
7. 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.
8. Il CAA provvede al rilascio all'utente della certificazione della data di acquisizione dell'istanza da parte dell'ufficio pubblico competente, ai fini della decorrenza del termine per la conclusione del procedimento, secondo il modello di cui all'Allegato E della presente deliberazione.
9. 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.
10. Decorsi i termini ivi indicati per i singoli procedimenti, ove l'Amministrazione tempo per tempo competente non emani provvedimento formale, l'istanza istruita dal CAA si intende accolta. Il CAA rilascia la certificazione attestante l'infruttuoso decorso del termine previsto per l'adozione del provvedimento. Tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all'allegato E.
11. Le certificazioni di cui agli Allegati E e F devono essere sottoscritte dal Presidente del CAA ovvero dall'Amministratore/Consigliere delegato ovvero da soggetto legato al CAA da rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o alle società di cui esso si avvale.

**Allegato C****Requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei CAA**

I Centri Autorizzati di Assistenza Agricola, per lo svolgimento delle attività istruttorie a norma dell'art. 18 della legge regionale n. 38 del 2011, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Autorizzazione/riconoscimento da parte della Regione Puglia o di altra Regione;
- 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 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.
- Conformità alle previsioni di cui alla determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura n. 1039 del 20 dicembre 2011, concernente i criteri e le direttive per lo svolgimento dell'attività nel territorio regionale.

**Allegato D****Contenuti minimi essenziali del mandato conferito dal soggetto esercente l'attività agricola al CAA per lo svolgimento delle attività di cui alla D.G.R. n. .... del .....**

Il mandato conferito dal soggetto esercente l'attività agricola al CAA contiene i seguenti elementi essenziali:

- gli estremi anagrafici dell'impresa agricola;
- gli estremi anagrafici del CAA, completi delle informazioni attinenti l'autorizzazione regionale ad utilizzare la denominazione di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA);
- oggetto del mandato;
- l'esclusività del mandato;
- previsione delle certificazioni che il CAA rilascia al soggetto esercente l'attività agricola i cui elementi essenziali sono indicati nell'allegato E alla D.G. R. n. ..../.....;
- previsione dell'impegno che il soggetto esercente l'attività agricola si assume di presentare al CAA i documenti, memorie, autocertificazioni necessarie per la presentazione delle istanze alla Pubblica Amministrazione competente, ai sensi della D.G. R. n. ..../.....;
- previsione dell'individuazione dell'operatore del CAA che prende in carico le attività istruttorie;
- previsione della facoltà del soggetto esercente l'attività agricola di visionare ed estrarre copia dei documenti formati e detenuti dal CAA relativamente alla propria istanza;
- previsione dell'accettazione da parte del soggetto esercente l'attività agricola degli esiti dell'attività istruttoria svolta dal CAA ai sensi della D.G. R. n. ..../.....;
- previsione del consenso del soggetto esercente l'attività agricola al trattamento/diffusione per fini istituzionali, dei dati aziendali acquisiti nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui alla D.G.R. n. ..../..... ai sensi del *D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196*;

**Allegato E****Certificazioni rilasciate dai CAA agli utenti per lo svolgimento delle attività di cui alla D.G.R. n. .... del .....**

Le certificazioni rilasciate dai CAA a ciascun utente, attestanti la data di inoltro dell'istanza all'amministrazione competente, per i procedimenti di cui all'Allegato A alla presente deliberazione, e l'eventuale decorso del termine di conclusione del procedimento, contengono i seguenti elementi essenziali:

*a) certificazione attestante l'inoltro dell'istanza all'amministrazione competente*

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

*b) certificazione attestante il decorso del termine di conclusione del procedimento*

- il numero di protocollo della certificazione di cui alla lettera a);
- l'attestazione dell'assenza di richiesta di elementi integrativi da parte dell'amministrazione alla quale l'istanza è stata trasmessa;
- l'attestazione dell'infruttuoso decorso del termine previsto per ciascun procedimento negli Allegato A e B, per l'adozione del provvedimento finale, con conseguente accoglimento dell'istanza;

Le certificazioni di cui alle lettere a) e b) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del CAA; in alternativa da un dipendente del CAA ovvero da un dipendente della Società Ausiliaria riconosciuta ai sensi dell'art. 12 del D.M. 27 agosto 2008, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appositamente delegati dal legale rappresentante del CAA.

L'inoltro dell'istanza deve essere effettuato in modalità elettronica, tramite l'utilizzo di strumenti di posta elettronica certificata.

**CERTIFICAZIONE ATTESTANTE L'INOLTRO DELL'ISTANZA ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE**

**ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE**

Spett.le  
Impresa agricola

Via/fraz. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dati anagrafici dell'impresa agricola:

Nome e cognome del titolare dell'impresa agricola .....

Ubicazione dell'impresa ..... Via/fraz. ....

n. .... P.Iva ..... n. iscrizione Registro Imprese.....

Indirizzo pubblico di posta elettronica certificata.....

Oggetto dell'istanza:

.....

Documentazione allegata:

- .....
- .....
- .....
- .....

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

data: ...../...../..... Protocollo del CAA n. ....

Data di inoltro all'Amministrazione competente e l'eventuale numero di protocollo:

Amministrazione competente .....

Data di inoltro ...../...../..... Protocollo dell'Amministrazione ricevente n. ....

Modalità di inoltro dell'istanza:

.....

....., ...../...../.....

F I R M A

.....

**CERTIFICAZIONE DI DECORSO DEL TERMINE FINALE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO**

Spett.le  
Impresa agricola

Via/fraz. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto dell'istanza:

.....

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

data: ...../...../..... Protocollo del CAA n. ....

Data di inoltro all'Amministrazione competente e l'eventuale numero di protocollo:

Amministrazione competente

.....

Data di inoltro ...../...../..... Protocollo dell'Amministrazione ricevente 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 alla deliberazione n.....del..... per l'emanazione del provvedimento:

si  no

Formazione del silenzio-assenso:

si  no

....., ...../...../.....

F I R M A

.....

## Allegato F

**Attestazione di asseverazione delle attività istruttorie svolte da allegare alla domanda per l'inoltro all'amministrazione competente per il procedimento amministrativo di cui alla D.G.R. n. .... del .....**

**ATTESTAZIONE/DICHIARAZIONE CAA**

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Telefono Cellulare \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante del CAA o di un suo delegato<sup>1</sup>,

consapevole delle sanzioni penali, ai sensi dell'art. [76](#) del [D.P.R. n. 445/2000](#), in caso di dichiarazioni mendaci e che, 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 [D.P.R. n. 445/2000](#).

## ATTESTA

l'avvenuto svolgimento dell'istruttoria relativa all'istanza presentata, nonché la completezza e adeguatezza della documentazione allegata alle disposizioni ed alle normative specifiche di settore dal titolare/legale rappresentante dell'impresa Agricola \_\_\_\_\_ 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 di cui alla presente deliberazione nello svolgimento degli adempimenti istruttori, relative al procedimento amministrativo attinente;

## TRASMETTE

a \_\_\_\_\_<sup>2</sup> in indirizzo la presente attestazione/dichiarazione congiuntamente alla richiesta di \_\_\_\_\_<sup>3</sup> presentata dal titolare/legale rappresentante dell'Impresa Agricola presso questo CAA in data \_\_\_\_\_ corredata dagli allegati richiesti.

Luogo e data

Legale Rappresentante del CAA o di un suo delegato

<sup>1</sup> Legale Rappresentante del CAA; in alternativa un dipendente del CAA, ovvero un dipendente della Società Ausiliaria riconosciuta ai sensi dell'art. 12 del D.M. 27 agosto 2008, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appositamente delegato dal legale rappresentante del CAA.

<sup>2</sup> Specificare la denominazione dell'amministrazione competente a ricevere l'istanza.

<sup>3</sup> Specificare la tipologia di procedimento.