

SIGPA --- PROCEDURA INFORMATIZZATA UMA

ANTICIPAZIONI PEC

Ai sensi della legge regionale n. 8/2011 è noto che le pubbliche Amministrazioni colloquino tra loro unicamente per posta elettronica certificata (PEC). Ne consegue che le comunicazioni agli Organismi/Enti coinvolti nella informatizzazione della procedura UMA avverrà utilizzando tale strumento. Per ridurre i tempi necessari per la conoscenza delle stesse, il dott. Alvaro Holl provvederà ad anticiparle a mezzo e-mail ai singoli Soggetti facenti capo ai diversi Organismi.

LAVORAZIONI NON TABELLATE AI SENSI DELLA DGR N. 1773/2003 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI

a) MODALITA'

La richiesta di carburante agricolo agevolato per qualunque lavorazione non espressamente contemplate dalla delibera di Giunta regionale n. 1773 e s.m.i. dovrà essere formalizzata come “**concessione straordinaria**” ovviamente compatibile con l’attività agricola, utilizzando l’apposita sezione prevista dalla procedura del SIGPA per la compilazione delle domande. Nel caso in cui l’istruttore ritenga ammissibile la richiesta, come previsto al punto 8 della DGR n. 1456 del 16.12.2013, dovrà acquisire l’apposita autorizzazione della Regione Umbria. A tal fine verrà seguita la metodologia già concordata:

- Invio da parte dell’istruttore di una e-mail alla Regione, con l’indicazione dei riferimenti della domanda, della lavorazione straordinaria ritenuta ammissibile e del quantitativo di carburante ritenuto assegnabile per la stessa
- Invio da parte della Regione, mediante PEC, della autorizzazione o meno alla richiesta

b) RACCOLTA MECCANIZZATA OLIVE

A parziale modifica di quanto esaminato nella riunione del 22 gennaio u.s. e, soprattutto per non creare ritardi non giustificati di assegnazione, si attesta che le lavorazioni “raccolta meccanizzata” e “potatura” relative al gruppo colturale “olivo” previste dalla DGR 1773/2003, sono ammissibili a prescindere dalla strumentazione utilizzata, purchè la stessa sia collegata alla presa di potenza del trattore o ad altra macchina che utilizza carburante (ad esempio pettini e/o bracci scuoti fusto con annesso ombrello a rete sotto pianta, forbici pneumatiche etc). In tal caso la quantità unitaria di carburante assegnabile per la lavorazione è **quella prevista dalla DGR 1773/2003.**

c) IRRIGAZIONE

Le Ditte UMA che beneficiano dell'irrigazione da parte di Consorzi che operano in tal senso, non possono usufruire di concessione di carburante per tale lavorazione, con riferimento ai valori "tabellati" per la coltivazione indicata. Invece, il Consorzio potrà richiedere il quantitativo di carburante agricolo agevolato fornendo l'elenco delle imprese agricole che ne beneficiano (che debbono essere in possesso del fascicolo SIAN), attraverso una richiesta come "**concessione straordinaria**". Per l'ammissione di tale richiesta l'istruttore dovrà acquisire l'autorizzazione della Regione, con le modalità sopra indicate.

SERRE

L'attuale procedura di compilazione della domanda di assegnazione consente l'inserimento dei dati relativi ad una unica serra.

Limitatamente al corrente anno 2014, i serricoltori richiedenti **che dispongano di più di una serra** debbono quindi allegare alla domanda di concessione, in formato digitale, un atto notorio in cui siano specificate per ognuna di esse le dimensioni (in mc) ed i mesi di utilizzo del carburante per il loro riscaldamento.

Dall'anno 2015, invece, i dati relativi alle serre verranno assunti direttamente dal fascicolo SIAN della Ditta (sezione "fabbricati") e la procedura SIGPA consentirà di acquisire tutte le informazioni necessarie.

ALLEVAMENTI

Si ricorda che l'ammissibilità delle lavorazioni richieste per gli allevamenti è subordinata alla verifica nel corso dell'istruttoria delle unità foraggere prodotte dall'azienda, calcolate come espressamente prevede la DGR n. 7149 del 5.11.1997 pubblicata nel BUR n. 61 del 3.12.1997.

ANALISI DEI TERRENI

La normativa prevede la possibile richiesta di maggiorazione del carburante agricolo agevolato, pari al 50 od 80% a seconda della consistenza dei terreni. Si ricorda che, in fase istruttoria, tale richiesta può essere ammessa se è rispettato integralmente quanto prevede il punto 6 della DGR n. 1456 che ha sostituito "in toto" il corrispondente punto 6 della DGR n. 1773.

Pertanto, l'istruttore potrà concedere tale maggiorazione a condizione che la documentazione prodotta dall'azienda (certificato di analisi ed eventuale documentazione tecnica **che abbia una valenza giuridica**) oltre ad attestare **le caratteristiche del terreno di riferimento consenta anche di determinare l'applicabilità in termini catastali delle analisi effettuate.**

LAVORAZIONI DEI TERZISTI

Nel caso di richiesta di assegnazione per lavorazioni in conto terzi, è obbligatorio che la Ditta alleggi la documentazione in formato digitale che rendiconti l'attività svolta come terzista nell'anno 2013 (elenco lavorazioni con indicazione puntuale delle Ditte, fatture etc.).

Nel caso, invece, di domanda di richiesta di assegnazione per lavorazioni in conto proprio **non è necessario** che la Ditta indichi se per l'annualità in corso intende o meno avvalersi dell'attività di terzisti.

SUPERFICIE

a) PARTICELLE PRIVE DI COLTURA

La superficie che l'azienda può indicare in domanda per i singoli gruppi colturali UMA e per le relative lavorazioni è controllata con il fascicolo SIAN. A tal fine, la procedura considera come ammissibili le sole particelle del fascicolo per le quali risulta indicata la corrispondente coltura. Ne consegue che **nel caso di particelle prive di coltura che debbano però essere utilizzate per la domanda**, è necessario che il CAA che detiene il fascicolo SIAN provveda alla loro regolarizzazione nel SIGPA utilizzando l'apposita procedura (il fascicolo è contraddistinto dall'anomalia AD).

b) CONTROLLO LIMITE MASSIMO

In fase di compilazione della domanda la procedura controlla che la superficie dichiarata per ciascun gruppo colturale UMA (non considerando gli eventuali "esuberanti") non superi quella che risulta dal fascicolo SIAN sulla base dei macrousi risultanti dalle colture indicate per le singole particelle.

Analogamente, la procedura controlla che il totale della superficie dichiarata per la domanda non superi il totale dei corrispondenti macrousi, calcolati come sopra indicato.

Nel caso in cui, in fase istruttoria, risultino situazioni marcate come "irregolari" (evidenziate in colore rosso), si prega di darne comunicazione alla Regione sospendendo l'istruttoria della domanda.

ISTRUTTORIA DOMANDA

a) INTEGRAZIONE DOCUMENTAZIONE

Nel caso in cui la documentazione allegata alla domanda in formato digitale risulti **incompleta/illeggibile/irregolare**, l'istruttore può chiederne l'integrazione al soggetto che ha provveduto alla compilazione. La documentazione richiesta dovrà essere fornita in formato digitale nei tempi e modi indicati dall'istruttore, che provvederà poi al suo inserimento nel sistema utilizzando l'apposito modulo della procedura per l'istruttoria.

La procedura di compilazione della domanda impone l'acquisizione in formato digitale di tutta la documentazione obbligatoria per l'istruttoria, cui va aggiunta quella individuata dalle circolari successive. E' comunque nella facoltà dell'istruttore chiedere all'azienda la presentazione (sempre in formato digitale) di altra documentazione che ritenga necessaria, che dovrà poi essere inserita dallo stesso a sistema mediante l'apposita funzione.

Si raccomanda, come concordato nel corso dell'incontro del giorno 22 gennaio u.s., di limitare la richiesta di eventuale documentazione aggiuntiva a quella **effettivamente indispensabile** per il procedimento istruttorio in corso, tenendo conto che l'Azienda, firmando la domanda di richiesta, assume espressamente la responsabilità per quanto nella stessa dichiarato, senza quindi che si renda per questo necessaria l'acquisizione di ulteriori atti notori. Si ricorda, infine, che nel caso di acquisizione di atti notori aggiuntivi, per gli stessi deve essere poi effettuata dall'istruttoria l'attività di **controllo almeno a campione** prevista dalla normativa.

b) ESCLUSIONE/RIDUZIONE

Nel caso in cui una o più delle richieste indicate in domanda non siano ammissibili in tutto o in parte, **l'istruttore provvederà alla esclusione/riduzione delle stesse e all'approvazione della domanda limitatamente a quanto per la stessa ammissibile**. L'istruttore provvederà inoltre ad inserire negli appositi campi previsti dalla procedura le motivazioni che abbiano indotto ad operare tali esclusioni. A tal fine si provvederà anche a modificare la procedura per un ampliamento dei campi "note".

L'esclusione totale della domanda, pertanto, avverrà solo quando **tutte** le richieste indicate non siano ammissibili o, eventualmente, su espressa richiesta dell'azienda. Anche nel caso di esclusione totale l'istruttore provvederà ad indicare le relative motivazioni negli appositi campi.

Si ricorda che dopo la conclusione dell'istruttoria, il soggetto che ha curato la compilazione ha a disposizione la procedura per consultare e stampare la domanda così come risultante dalla stessa istruttoria, e quindi con le eventuali riduzioni apportate, comprensive delle relative motivazioni.

Per quanto attiene la procedura istruttoria, la riduzione della richiesta avviene diminuendo il valore del parametro (superficie, ore, metri cubi, mesi etc) che viene utilizzato per il calcolo del carburante. L'esclusione della richiesta, invece, deve essere effettuata utilizzando l'apposito pulsante "**Disattiva**". Si ricordi che

- se la lavorazione da escludere è l'unica (o è rimasta l'ultima) per il gruppo colturale, è necessario procedere disattivando l'intero gruppo colturale o, nel caso di lavorazioni non tabellate, disattivando l'intera sezione
- la disattivazione di un gruppo colturale o di una sezione comporta la disattivazione automatica di tutte le lavorazioni collegate
- una lavorazione o gruppo o sezione disattivata può essere riattivata mediante il pulsante "**Riattiva**"

SMARRIMENTO/FURTO DEL LIBRETTO DI CONTROLLO

In caso di smarrimento o furto del libretto aziendale, la Ditta deve provvedere alla richiesta di un nuovo libretto. Tale richiesta va presentata presso il soggetto che ha provveduto alla precedente stampa e consegna, allegando la denuncia di smarrimento o furto presentata alle Autorità competenti e le fatture relative agli acquisiti effettuati e registrati nel libretto non più disponibile. Nel caso in cui il procedimento di consegna del libretto sia gestito da un CAA, lo stesso provvederà a trasmettere una comunicazione in merito alla Comunità Montana che ha effettuato l'istruttoria.

STAMPE

a) DOMANDA

La stampa della domanda è stata integrata con la dichiarazione della Ditta relativa alla disponibilità delle attrezzature necessarie per le lavorazioni dichiarate, non già presenti nella banca dati relativa alle macchine.

b) VERBALE

E' stata modificata la dichiarazione dell'istruttore, eliminando il riferimento al fascicolo aziendale.