



CHECK LIST controlli UMA 2020 – 2. Controllo documentazione CAA¹

Controllo eseguito presso:

- il CAA
 indirizzo sede :
 delegato (cognome e nome):
- L'AZIENDA
 (solo per domande presentate direttamente dal beneficiario)

Controllo eseguito da:

Cognome e Nome	Provvedimento incarico	
	n.	del

Dati azienda

COGNOME e NOME / RAGIONE SOCIALE	
CUAA	
PIVA	
Beneficiari (Posizione istanza)*	

*Esercente Attività Agricola / Impresa Agromeccanica / Consorzio irrigazione e bonifica/ Azienda Agricola delle Istituzioni Pubbliche/ Cooperative

	SI	NO	Note
A - Sede CAA			
La documentazione è custodita presso una delle sedi operative autorizzata dalla Regione competente e comunicate alla UOD 500702 ai fini UMA			
B - Regolarità formale istanza			
Domanda firmata in originale e conforme a quella registrata a sistema			
Delega firmata in originale riportante gli elementi essenziali			
Copia di carta di identità, patente o altro documento equivalente In corso di validità al momento della sottoscrizione dei documenti			

¹ La presente sezione va compilata per tutte le aziende a campione (campione 5%)



C - Presenza della documentazione e corrispondenza con i dati istanza			
a) Serre: titoli abilitativi e grafici (SCIA, DIA, autorizzazione) – la documentazione deve consentire la verifica di superfici e volumi - <i>per serre caricate per la prima volta dalla ditta richiedente</i> ²			
b) Generatori di calore: cert. origine e fattura per il nuovo, mod. scarico o attestazione per usato proveniente da fuori regione - la documentazione deve consentire la verifica di identificativi e potenza - <i>per generatori caricati per la prima volta dalla ditta richiedente</i> ³			
c) Macchine: libretto di circolazione/cert. origine e fattura per il nuovo, mod. scarico o attestazione per usato proveniente da fuori regione) – la documentazione deve consentire la verifica di identificativi e potenza - <i>per macchine caricate per la prima volta dalla ditta richiedente</i> ²			
d) Fonti di approvvigionamento per irrigazione terreni: <ul style="list-style-type: none">• consorzio: attestazione Ente irriguo e/o avviso di pagamento• pozzi e fiumi: documentazione Enti competenti – <i>per fonti caricate per la prima volta dalla ditta richiedente</i>³• vasche: titoli abilitativi e specificazione volume– <i>per fonti caricate per la prima volta dalla ditta richiedente</i>⁴			
e) Dichiarazione sostitutiva mod. 1.2 – <i>per dotazioni già presenti in un’istanza UMA già approvata dalla Regione negli anni precedenti</i>			
f) Sui documenti in copia è presente l’attestazione “copia conforme dell’originale” firmata in originale			
g) Tutte le dichiarazioni eventualmente presenti sono corredate da copia del documento di riconoscimento del dichiarante valido alla data di sottoscrizione			
D - Presenza e corrispondenza della documentazione da allegare all’istanza per casi specifici			
a) Per richieste annuali > 200.000 l: dichiarazioni sostitutive per verifiche antimafia			
b) Per cooperative: elenco soci			
c) Per aziende Enti Pubblici: dichiarazione attività che dà diritto all’agevolazione			
d) Per consorzi bonifica: relazione con indicazione dei lavori, aree di intervento, superfici e consumi			
e) Per imprese agromeccaniche: fatture e schede clienti			
f) Certificato dello stato istruttorie per serre con procedure non ancora definite dal Comune			

² Nel caso di serre già in possesso del richiedente negli anni precedenti e dichiarate in almeno un’istanza approvata nel 2019, per le quali la documentazione probante è stata consegnata negli anni precedenti agli uffici UMA, il CAA acquisisce dichiarazione sostitutiva di atto notorio riservandosi di acquisire la documentazione disponibile in azienda anche in fase successiva

³ Nel caso di macchine già in possesso del richiedente negli anni precedenti e dichiarate in almeno un’istanza approvata nel 2019, per le quali la documentazione probante è stata consegnata negli anni precedenti agli uffici UMA e non è più disponibile in azienda, il CAA acquisisce copia del libretto di circolazione per le macchine circolanti su strada e dichiarazione sostitutiva di atto notorio per le macchine non circolanti su strada

⁴ Nel caso approvvigionamento da corpi idrici sottosuperficiali o superficiali già utilizzati dal richiedente negli anni precedenti e dichiarati in almeno un’istanza approvata nel 2019, per i quali la documentazione probante è stata consegnata negli anni precedenti agli uffici UMA e non è più disponibile in azienda, il CAA acquisisce dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Nel caso di pozzi per i quali il titolo abilitativo è stato ottenuto/richiesto da soggetto diverso dal richiedente, è comunque richiesta, nelle more della voltura della concessione, la comunicazione all’Ente competente.



g) Per aziende con allevamento animali: Comunicazione presentata al Comune per lo spandimento dei liquami, laddove necessaria			
h) Per aperture fasce tagliafuoco autorizzazione Enti competenti			

NOTE:

.....

.....

.....

ESITO COMPLESSIVO

- POSITIVO**
- NEGATIVO**
- PARZIALMENTE POSITIVO**

Si assegna un termine di 10 giorni per la risoluzione delle criticità riscontrate. Decorso tale termine il controllo si concluderà con esito negativo.

Osservazioni del delegato CAA/OOPP :

.....

La chiusura del controllo con esito negativo o la mancata risoluzione delle criticità riscontrate entro il termine assegnato nel caso di esito parzialmente positivo, comporterà la comunicazione al dirigente dell'ufficio competente per i successivi adempimenti. In particolare:

- *Per le irregolarità definitivamente accertate relative alla situazione dell'azienda (requisiti, dotazioni macchine e terreni, serre, fonti di irrigazioni, bestiame, colture e lavorazioni praticate) il responsabile presso il STP, verificata e quantificata l'effettiva incidenza sui quantitativi spettanti e consumati, valuterà l'attivazione dei procedimenti di recupero presso gli organi competenti ai sensi dell'art. 7 comma 3 del DM 454/2001*
- *Per le irregolarità definitivamente accertate relative all'acquisizione, custodia ed esibizione della documentazione o ad altri impegni assunti dai CAA, il responsabile presso la UOD02 valuterà l'attivazione di comunicazioni alla struttura centrale del CAA ed eventuali provvedimenti di sospensione delle abilitazioni*

Data

Firma del rappresentante del CAA

Firma dell'incaricato del controllo