

4.3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE

4.3.1 Presentazione per il tramite dei Centri autorizzati di assistenza agricola (CAA)

Per la compilazione e la presentazione delle dichiarazioni di raccolta uve e di produzione vino, i soggetti che hanno già dato mandato ad un CAA (quello presso il quale è depositato il proprio fascicolo aziendale) devono avvalersi dello stesso.

I soggetti non aderenti ad un CAA che hanno intenzione anch'essi di avvalersi di un Centro autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) dovranno preventivamente conferire mandato.

I CAA sono delegati a supportare il dichiarante nella compilazione della dichiarazione di raccolta uve e di produzione vino nel rispetto delle attuali procedure per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale.

In applicazione, infatti, dell'art. 15 del D.M. 27 marzo 2001, il CAA è tenuto ad acquisire dall'utente, mandato scritto ad operare nel suo interesse, da cui deve risultare l'impegno, da parte dell'utente stesso, di:

- fornire al CAA dati completi e veritieri;
- collaborare con il CAA ai fini del regolare svolgimento delle attività affidate;
- consentire l'attività di controllo del CAA nei casi di cui all'art. 2, comma 2 del suddetto Decreto.

I CAA sono, quindi, delegati a supportare il dichiarante nella compilazione della dichiarazione di raccolta delle uve e di produzione del vino tramite le seguenti attività:

1. costituire/aggiornare il fascicolo del produttore in aderenza alle modalità descritte nel documento "Manuale delle procedure – Il Fascicolo Aziendale";
2. verificare che gli allegati alla dichiarazione di raccolta delle uve e di produzione del vino necessari per l'istruttoria siano stati consegnati dal dichiarante e che siano conformi alle specifiche AGEA (istruttoria della dichiarazione);
3. compilare la dichiarazione di giacenza utilizzando gli strumenti informatici predisposti dall'Organismo di Coordinamento di AGEA;
4. effettuare la stampa della dichiarazione di raccolta delle uve e di produzione del vino utilizzando il portale SIAN;
5. far firmare la dichiarazione di raccolta delle uve e di produzione del vino al dichiarante;
6. firmare la check list "quadro H" di conferma dell'avvenuta costituzione del fascicolo cartaceo e dell'istruttoria eseguita;
7. rilasciare la dichiarazione ad AGEA utilizzando il portale SIAN; con tale operazione – a seguito della protocollazione sul SIAN – si avvia il procedimento amministrativo;
8. archiviare nel fascicolo del produttore i seguenti documenti:
 - dichiarazione di raccolta delle uve e di produzione del vino firmata dal dichiarante e dei relativi allegati;
 - quadro H (v. allegato 1), firmato e timbrato dal responsabile dell'ufficio CAA;
 - distinta di ricezione AGEA.