

Mappatura delle fasi dei procedimenti vitivinicoli

Il presente allegato definisce le specifiche competenze e le attività istruttorie relativamente alla gestione, all'aggiornamento ed alle attività di controllo nei procedimenti di variazione dello schedario vitivinicolo della Regione Emilia-Romagna per i quali il produttore può presentare istanza/comunicazione tramite il CAA gestore del fascicolo.

L'iscrizione delle superfici vitate, ed il loro costante aggiornamento nello schedario viticolo regionale costituiscono il presupposto necessario e inderogabile per procedere a variazioni del potenziale produttivo viticolo aziendale, per accedere alle misure strutturali e di mercato ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale, e per adempiere alle disposizioni in materia di dichiarazione annuale di vendemmia e di produzione e di rivendicazione delle Denominazioni d'Origine Protetta(DOP) e delle Indicazione Geografiche Protette(IGP).

Le informazioni registrate nello schedario costituiscono i dati univoci atti ad assolvere ogni adempimento previsto dalla normativa in vigore.

Le istanze/comunicazioni di variazione del potenziale viticolo aziendale devono essere presentate al Servizio territoriale agricoltura caccia e pesca competente per territorio (di seguito Servizio territoriale):

- in qualsiasi momento dal produttore che intenda aggiornare la propria posizione nello schedario o che intenda impiantare una superficie vitata per consumo familiare;
- prima dell'inoltro, nei casi ammessi dalla vigente normativa, di una notifica di contributo o della presentazione di una dichiarazione di settore;
- nel caso in cui lo schedario viticolo evidenzia una anomalia dei dati alfanumerici o grafici presenti a sistema, o dichiarati dal produttore nella domanda stessa.

Il produttore può presentare le suddette istanze di variazione del potenziale viticolo aziendale:

- a) tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale;
- b) tramite soggetto mandatario;
- c) in proprio.

I procedimenti possono essere avviati solo con riferimento a superfici vitate impiantate regolarmente.

Per superfici impiantate regolarmente si intendono quelle realizzate precedentemente al 1° aprile 1987 e quelle realizzate, a decorrere dal 1° aprile 1987, con autorizzazione della Pubblica Amministrazione e disponendo di corrispondenti diritti di reimpianto, e, dal 1° gennaio 2016, con autorizzazione rilasciata ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013.

È responsabilità dell'operatore del CAA verificare la regolarità delle superfici vitate.

Tale controllo preventivo avviene, all'avvio dei procedimenti qui descritti, mediante confronto delle superfici vitate impiantate con attestati e/o autorizzazioni, od eventuale altra documentazione rilasciata dalla P.A., in possesso del produttore. La verifica può essere integrata con documentazione aggiuntiva utile a dimostrare la regolarità del vigneto, ad esempio ortofoto, etc.

In assenza di idonea documentazione in possesso del produttore o presente presso il CAA stesso, la verifica della legittimità delle superfici vitate, nonché delle superfici non dichiarate allo schedario, avviene tramite formale richiesta del CAA, che istruisce il procedimento, ai Servizi territoriali competenti per territorio.

I Servizi territoriali competenti individuano per ciascun procedimento l'ufficio e la persona responsabile del procedimento e l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Nei casi in cui il produttore non si avvalga del CAA per la presentazione delle istanze/comunicazioni, l'avvio del procedimento decorre dalla data di protocollazione da parte del Servizio territoriale, che ne dà riscontro al produttore fornendo gli ulteriori elementi relativi al procedimento ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge n. 241/1990.

Procedimento di risoluzione anomalie

Le unità vitate iscritte nello schedario viticolo che sono prive di anomalie possono essere impiegate nei procedimenti del settore relativi a:

- variazione del potenziale produttivo viticolo aziendale;
- accesso a misure strutturali e di mercato ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- disposizioni in materia di dichiarazione annuale di vendemmia e di produzione e di rivendicazione delle Denominazioni d'Origine Protetta (DOP) e Indicazioni Geografiche Protette (IGP).

Qualora il produttore, tramite la consultazione dello schedario viticolo, verifici che ci sono unità vitate in anomalia, prima della presentazione delle domande relative ai procedimenti del settore, procede con la presentazione dell'istanza di "Risoluzione anomalie". La risoluzione delle anomalie deve essere proposta per tutte le unità vitate che insistono sulla particella.

L'iter procedurale per richiedere la risoluzione delle anomalie, secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle istanze tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione dell'istanza di risoluzione anomalie</p>	<p>Sottoscrive l'istanza e presenta gli allegati previsti.</p> <p>Nell'istanza devono essere riportati i dati delle particelle sulle quali insistono le unità vitate in anomalia delle quali è richiesta la risoluzione.</p>	<p>Compila l'istanza tramite l'applicativo regionale.</p>	
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione dell'istanza; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza; • la consistenza grafica e alfanumerica delle superfici oggetto di risoluzione delle anomalie. <p>Dopo la lavorazione della consistenza grafica e alfanumerica della/e particella/e in anomalia, creando/eliminando/variando la/le UNAR dallo schedario e/o modificando il codice colturale del poligono, l'operatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità; • provvede all'aggiornamento temporaneo dello schedario; • costituisce e conserva il fascicolo istruttorio. 	
<p>Protocollazione</p>		<p>Protocolla l'istanza nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione il sistema informativo invia l'istanza in formato elettronico nella PEC del Servizio territoriale competente alla ricezione, rendendo contestualmente</p>

			disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.
Certificazione di inoltro dell'istanza		Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollo.	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza; • verificare la consistenza grafica e alfanumerica delle superfici corrette. <p>Sottoscrive specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.</p>
Conclusione del procedimento	Silenzio assenso	L'aggiornamento dello schedario diventa definitivo.	Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento, l'istanza si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.
	Istruttoria del Servizio		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna definitivamente lo schedario.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio al produttore.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Certificazione formazione Silenzio-Assenso		Rilascia al produttore l'attestazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso e di aggiornamento definitivo dello schedario.	

Presentazione delle istanze direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
Presentazione dell'istanza di risoluzione anomalie	Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo. Stampa e sottoscrive la comunicazione e la presenta al Servizio competente corredata dagli allegati previsti. Nell'istanza devono essere riportati i dati delle particelle sulle quali insistono le unità vitate in anomalia delle quali si chiede la risoluzione.	
Protocollazione		Protocolla l'istanza.
Istruttoria di ammissibilità		Verifica: <ul style="list-style-type: none">• la corretta compilazione dell'istanza;• l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000;• la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore;• la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza;• la consistenza grafica ed alfanumerica delle superficie e provvede alla risoluzione delle anomalie; Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità. Costituisce il fascicolo istruttorio.
Conclusione del procedimento		Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento; Aggiorna lo schedario; Comunica l'esito istruttorio al produttore. Conserva il fascicolo istruttorio.

Procedimento di aggiornamento del Registro delle superfici estirpate

Il produttore che intende estirpare una superficie vitata presenta comunicazione di inizio lavori 60 giorni prima della data di estirpazione.

Scaduto il termine di 60 giorni dalla comunicazione il produttore può effettuare l'estirpazione della superficie vitata ed entro 60 giorni dalla effettuazione dei lavori presenta la comunicazione di avvenuta estirpazione.

La registrazione dell'estirpazione è requisito necessario per la richiesta e la concessione di autorizzazione al reimpianto.

L'iter procedurale per effettuare un estirpo, e richiedere l'aggiornamento del Registro delle superfici estirpate, secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle comunicazioni tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
Presentazione della comunicazione di inizio lavori di estirpazione	Sottoscrive la comunicazione e presenta gli allegati previsti. Indica la superficie vitata totale oggetto di estirpazione e le particelle che saranno oggetto di estirpazione.	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione allegata alla comunicazione; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di estirpazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo. Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.	Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.
Certificazione di inoltro della comunicazione		Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro della comunicazione ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.	
Istruttoria di ammissibilità			Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:

del Servizio				<ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di estirpazione; • sottoscrivere specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.
Conclusione fase/procedimento	silenzio-assenso		Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo.	Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione assume nel sistema informativo lo stato di accolta.
	Istruttoria del servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Qualora il procedimento si concluda con esito negativo il Servizio comunica al produttore che l'estirpazione, se effettuata, non darà diritto ad autorizzazione al reimpianto ma darà comunque luogo all'aggiornamento dello schedario.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Realizzazione lavori		Procede all'esecuzione dei lavori di estirpazione.		
Presentazione comunicazione di avvenuta estirpazione		Sottoscrive la comunicazione fornendo gli allegati previsti.	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità			<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità del DPR 445/2000; 	

		<ul style="list-style-type: none"> • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • l'avvenuta estirpazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Aggiorna temporaneamente lo schedario e il Registro delle superfici estirpate.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio</p>	
Protocollazione		<p>Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.</p>
Certificazione di inoltro della comunicazione		<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare l'avvenuta estirpazione; • sottoscrivere specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.
Conclusione del procedimento	silenzio-assenso	<p>L'aggiornamento dello schedario e del Registro delle superfici estirpate diventano definitivi.</p> <p>Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo e l'aggiornamento dello schedario e del Registro delle superfici estirpate.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione assume nel sistema informativo lo stato di accolta.</p>
	Istruttoria del servizio		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna lo schedario e il Registro delle superfici estirpate.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p>

				Conserva il fascicolo istruttorio.
--	--	--	--	------------------------------------

Presentazione delle comunicazioni direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario;

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione della comunicazione di inizio lavori di estirpazione</p>	<p>Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la presenta al Servizio competente corredata dagli allegati previsti.</p> <p>Nella comunicazione indica la superficie vitata totale oggetto di estirpazione e le particelle che saranno oggetto di estirpazione.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Il Servizio protocolla la comunicazione.</p>
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di estirpazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Conclusione fase/procedimento</p>		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Qualora il procedimento si concluda con esito negativo il Servizio comunica al produttore che l'estirpazione, se effettuata, non darà diritto ad autorizzazione al reimpianto ma darà comunque luogo all'aggiornamento dello schedario.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Realizzazione lavori</p>	<p>Procede all'esecuzione dei lavori di estirpazione.</p>	
<p>Presentazione comunicazione di avvenuta estirpazione</p>	<p>Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la presenta al</p>	

	<p>Servizio competente corredata dagli allegati previsti.</p> <p>Nella comunicazione individua le particelle su cui insistevano le superfici estirpate.</p> <p>Sottoscrive la comunicazione e la trasmette al Servizio corredata dagli allegati previsti.</p>	
Protocollazione		<p>Protocolla la comunicazione.</p>
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • l'avvenuta estirpazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna lo schedario e il Registro delle Superfici Estirpate.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Procedimento di conversione in autorizzazione dei diritti di reimpianto

I produttori che intendono impiantare superfici vitate utilizzando diritti di reimpianto concessi ai sensi dell'art. 85 decies del Regolamento (CE) n. 1234/2007, validi e non ancora utilizzati al 31 dicembre 2015, possono convertirli presentando richiesta di conversione in autorizzazione al reimpianto entro il 31 dicembre 2020. I diritti di reimpianto per i quali non è presentata la richiesta di conversione entro il 31 dicembre 2020 non sono più utilizzabili per l'impianto di vigneti.

L'autorizzazione al reimpianto da conversione scade il 31 dicembre 2023.

I diritti di reimpianto concessi ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (CE) n. 1493/1999, non esercitati entro il 31 dicembre 2015, possono essere convertiti in autorizzazione, previa richiesta. Tale autorizzazione deve essere utilizzata entro il 31 luglio 2016.

I diritti di reimpianto concessi dalla riserva regionale, non esercitati entro il 31 dicembre 2015, possono essere convertiti in autorizzazione, previa richiesta. Tale autorizzazione deve essere utilizzata entro il 31 luglio 2017.

Le domande di conversione indicano il diritto di reimpianto per il quale viene richiesta la conversione stessa con riferimento ai diritti di reimpianto validi presenti nel registro dei diritti.

Presentazione delle istanze tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione dell'istanza di conversione di diritto di reimpianto</p>	<p>Sottoscrive l'istanza e presenta gli allegati previsti.</p> <p>Nell'istanza deve essere indicato il diritto da convertire, la superficie e le particelle che saranno oggetto di reimpianto.</p>	<p>Compila l'istanza tramite l'applicativo regionale.</p>	
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione dell'istanza; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità del DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza, incluso l'eventuale consenso del proprietario del terreno; • il possesso di adeguata superficie per l'impianto; • il pieno possesso da parte del produttore del diritto di reimpianto. <p>Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità.</p> <p>Utilizza il diritto di reimpianto in portafoglio e iscrive l'autorizzazione alla conversione del diritto per reimpianto nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Protocolla l'istanza nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia l'istanza in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai</p>

			funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.
Certificazione di inoltro dell'istanza		Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollo.	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiede la documentazione al CAA; • verifica: <ul style="list-style-type: none"> - la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza; - l'eventuale consenso del proprietario del terreno ed il possesso di adeguata superficie per l'impianto; - il pieno possesso da parte del produttore del diritto di reimpianto. <p>Sottoscrive specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento	Silenzio assenso	Rilascia al produttore l'attestazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso, di iscrizione della autorizzazione alla conversione del diritto per reimpianto nel Registro delle autorizzazioni e di cancellazione del diritto di reimpianto dal registro dei diritti.	Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento l'istanza si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.
	Istruttoria del Servizio		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Cancella il diritto di reimpianto dal registro dei diritti e iscrive l'autorizzazione alla conversione del diritto per reimpianto nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Presentazione delle istanze direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
Presentazione dell'istanza di conversione di diritto di reimpianto	Presenta l'istanza tramite compilazione assistita sul sistema informativo. Stampa e sottoscrive l'istanza e la presenta al Servizio competente con gli allegati previsti. Nell'istanza deve essere indicato il diritto da convertire, la superficie e le particelle che saranno oggetto di reimpianto.	
Protocollazione		Il Servizio protocolla l'istanza.
Istruttoria di ammissibilità		Verifica: <ul style="list-style-type: none">• la corretta compilazione dell'istanza;• l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità del DPR 445/2000;• la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore;• la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza, incluso l'eventuale consenso del proprietario del terreno;• il possesso di adeguata superficie per l'impianto;• il pieno possesso da parte del produttore del diritto di reimpianto. Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità. Costituisce il fascicolo istruttorio.
Conclusione del procedimento		Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento. Cancella il diritto di reimpianto dal registro dei diritti e iscrive l'autorizzazione alla conversione del diritto per reimpianto nel Registro delle autorizzazioni. Comunica al produttore l'esito istruttorio. Conserva il fascicolo istruttorio.

Procedimento di autorizzazione al reimpianto

Il produttore che ha estirpato una superficie vitata può procedere a reimpiantare una corrispondente superficie vitata nell'ambito della propria azienda previo ottenimento di una autorizzazione al reimpianto.

L'autorizzazione al reimpianto di varietà di uve da vino è concessa ai produttori che:

- hanno concluso il procedimento di aggiornamento del Registro delle Superfici Estirpate;
- hanno presentato una richiesta di autorizzazione per reimpianto entro la fine della seconda campagna viticola successiva a quella in cui è stata effettuata l'estirpazione;
- possiedono superficie agricola sufficiente per effettuare il reimpianto/impianto

La superficie autorizzata al reimpianto corrisponde a quella iscritta nel Registro delle Superfici Estirpate.

L'iter procedurale per ottenere una autorizzazione al reimpianto, secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle istanze tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione dell'istanza di autorizzazione al reimpianto</p>	<p>Sottoscrive l'istanza e presenta gli allegati previsti. Nell'istanza deve essere indicata la superficie e le particelle che saranno oggetto di reimpianto.</p>	<p>Compila l'istanza tramite l'applicativo regionale.</p>	
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione dell'istanza; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità del DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza, incluso l'eventuale consenso del proprietario del terreno; • il possesso di adeguata superficie per l'impianto; • la superficie disponibile nel Registro delle Superfici Estirpate. <p>Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità.</p> <p>Utilizza la superficie presente nel Registro delle Superfici Estirpate e iscrive l'autorizzazione al reimpianto nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Protocolla l'istanza nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia l'istanza in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere alle</p>

			attività istruttorie.
Certificazione di inoltro dell'istanza		Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollo.	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria richiede la documentazione al CAA e verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza; • l'eventuale consenso del proprietario del terreno ed il possesso di adeguata superficie per l'impianto; • la superficie disponibile nel Registro delle Superfici Estirpate. <p>Sottoscrive specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.</p>
Conclusione del procedimento	Silenzio assenso	Rilascia al produttore l'attestazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso, dell'iscrizione della autorizzazione al reimpianto nel Registro delle autorizzazioni e dell'aggiornamento del Registro delle Superfici Estirpate.	Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento l'istanza si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.
	Istruttoria del Servizio		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna il Registro delle Superfici Estirpate e iscrive l'autorizzazione al reimpianto nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Presentazione delle istanze direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
Presentazione dell'istanza di autorizzazione al reimpianto	<p>Presenta l'istanza tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive l'istanza e la presenta al Servizio competente con gli allegati previsti.</p> <p>Nell'istanza deve essere indicata la superficie e le particelle che saranno oggetto di reimpianto.</p>	
Protocollazione		Il Servizio protocolla l'istanza.
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none">• la corretta compilazione dell'istanza;• l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità del DPR 445/2000;• la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore;• la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza, incluso l'eventuale consenso del proprietario del terreno;• il possesso di adeguata superficie per l'impianto;• la superficie disponibile nel Registro delle Superfici Estirpate. <p>Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento		<p>Utilizza la superficie presente nel Registro delle Superfici Estirpate e iscrive l'autorizzazione al reimpianto nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Procedimento di reimpianto/impianto

Il produttore che dispone, nel proprio Registro delle autorizzazioni, di una autorizzazione per nuovi impianti, di una autorizzazione da conversione di diritto di reimpianto o di una autorizzazione al reimpianto, può procedere a reimpiantare una corrispondente superficie vitata nell'ambito della propria azienda.

L'iter procedurale per il reimpianto/impianto (di seguito impianto), secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle comunicazioni tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
Realizzazione lavori	Procede all'esecuzione dei lavori di impianto.		
Presentazione comunicazione di avvenuto impianto	Sottoscrive la comunicazione fornendo gli allegati previsti.	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità del DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa in vigore della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • l'avvenuto impianto. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Aggiorna temporaneamente lo schedario e il Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio</p>	
Protocollazione		Protocolla la comunicazione nel sistema informativo	Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.
Certificazione di inoltro della comunicazione		Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema	

Istruttoria di ammissibilità del Servizio				<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare l'avvenuto impianto; • sottoscrivere specifica check list di controllo. <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento	Silenzio-assenso		<p>L'Aggiornamento dello schedario e del Registro delle autorizzazioni diventano definitivi.</p> <p>Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo e l'aggiornamento dello schedario e del Registro delle autorizzazioni.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione assume nel sistema informativo lo stato di accolta.</p>
	Istruttoria del servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna lo schedario e cancella l'autorizzazione al reimpianto dal Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Presentazione delle istanze direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
Realizzazione lavori	Procede all'esecuzione dei lavori di impianto.	
Presentazione comunicazione di avvenuto impianto	Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo. Stampa e sottoscrive la comunicazione e la presenta al Servizio competente corredata dagli allegati previsti. Nella comunicazione individua le particelle su cui insistono le superfici impiantate.	
Protocollazione		Protocolla la comunicazione.
Istruttoria di ammissibilità		Verifica: <ul style="list-style-type: none">• la corretta compilazione della comunicazione;• l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000;• la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore;• la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione;• l'avvenuto impianto. Sottoscrive la check list di controllo. Costituisce il fascicolo istruttorio.
Conclusione del procedimento		Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento. Aggiorna lo schedario e il Registro delle autorizzazioni. Comunica al produttore l'esito istruttorio. Conserva il fascicolo istruttorio.

Reimpianto anticipato

L'autorizzazione al reimpianto anticipato è rilasciata al produttore che si impegna ad estirpare in un'unica soluzione una equivalente superficie vitata aziendale regolarmente autorizzata entro la fine del quarto anno dalla data in cui sono state impiantate nuove viti. L'impegno è corredato dalla costituzione di una garanzia fideiussoria a favore della Regione per un importo pari a euro 5.500 per ettaro, con durata di nove anni.

L'autorizzazione al reimpianto anticipato può essere richiesta solo dal produttore che non dispone di diritti in portafoglio ancora da convertire.

Se il produttore non effettua l'estirpazione entro la fine del quarto anno dalla data in cui sono state impiantate nuove viti, o la effettua in maniera incompleta, la superficie impiantata è considerata impiantata senza autorizzazione.

La procedura per il reimpianto anticipato è la seguente:

Presentazione delle comunicazioni tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione dell'istanza di autorizzazione all'impianto e successiva estirpazione</p>	<p>Sottoscrive l'istanza e presenta gli allegati previsti.</p> <p>Nell'istanza individua le particelle con il vigneto da estirpare e le particelle che saranno oggetto di reimpianto.</p> <p>All'istanza allega la fideiussione, l'impegno ad estirpare e l'eventuale consenso dei proprietari del terreno su cui impianta e del terreno su cui estirpa.</p>	<p>Compila l'istanza tramite l'applicativo regionale.</p>	
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione dell'istanza; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la verifica della regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza, incluso l'eventuale consenso del proprietario del terreno e del vigneto; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto dell'estirpo; • il possesso di adeguata superficie per l'impianto; • l'indisponibilità di diritti in portafoglio; <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Iscrive l'autorizzazione al reimpianto anticipato nel Registro delle autorizzazioni</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	

Protocollazione			<p>Protocolla l'istanza nel sistema informativo e trasmette al Servizio competente la garanzia fideiussoria.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia l'istanza in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le eventuali attività istruttorie.</p>
Certificazione di inoltro dell'istanza			<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	
Verifica garanzia fideiussoria				<p>Verifica la conformità della garanzia fideiussoria alle disposizioni regionali.</p>
Istruttoria ammissibilità del Servizio				<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza; • verificare la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie oggetto di estirpo; • verificare il possesso di adeguata superficie per l'impianto; • verificare l'indisponibilità di diritti in portafoglio. <p>Sottoscrive la specifica check list di ricevibilità/ammissibilità.</p>
Conclusione del procedimento	silenzio-assenso		<p>Rilascia al produttore l'attestazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso e dell'iscrizione della autorizzazione al reimpianto nel Registro delle autorizzazioni.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui ulteriori valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento l'istanza si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.</p>
	Istruttoria del Servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Iscrive l'autorizzazione al reimpianto anticipato nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Realizzazione lavori		Dopo aver ricevuto l'attestazione di		

	avvenuta formazione del silenzio assenso oppure l'esito positivo del Servizio può procedere all'esecuzione dei lavori entro i termini previsti dalla normativa vigente.		
Presentazione comunicazione di avvenuto reimpianto	Sottoscrive la comunicazione fornendo gli allegati previsti.	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • l'avvenuto reimpianto. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Utilizza l'autorizzazione al reimpianto anticipato e aggiorna temporaneamente lo schedario e il Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.	Con la protocollazione, il sistema informativo invia l'istanza in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le eventuali attività istruttorie.
Certificazione di inoltro della comunicazione		Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.	

Istruttoria di ammissibilità del Servizio				<p>Se il Servizio effettua ulteriori valutazioni istruttorie procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare l'avvenuto reimpianto. <p>Sottoscrive specifica check list relativa all'istruttoria.</p> <p>Aggiorna il Registro delle autorizzazioni e lo schedario.</p>
Conclusione del procedimento	Silenzio-assenso		<p>Verifica l'aggiornamento definitivo dello schedario.</p> <p>Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo, la cancellazione dal registro dell'autorizzazione e l'aggiornamento definitivo dello schedario.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui ulteriori valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.</p>
	Istruttoria del Servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Presentazione di comunicazione di avvenuta estirpazione e richiesta svincolo garanzia fideiussoria		<p>Sottoscrive la comunicazione fornendo gli allegati previsti.</p> <p>Firma la richiesta di svincolo della fideiussione.</p>	<p>Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.</p> <p>Invia la richiesta svincolo garanzia fideiussoria al Servizio territoriale.</p>	
Istruttoria di ammissibilità			<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione e della richiesta di svincolo della garanzia fideiussoria; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese 	

		<p>dal produttore;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo dell'istanza; • l'avvenuta estirpazione. <p>Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità.</p> <p>Aggiorna temporaneamente lo schedario.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		<p>Protocolla la comunicazione</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le eventuali attività istruttorie.</p>
Certificazione di inoltro della comunicazione		<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Se il Servizio effettua ulteriori valutazioni istruttorie procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare l'avvenuta estirpazione. <p>Sottoscrive la specifica check list relativa all'attività istruttoria.</p> <p>Aggiorna lo schedario.</p>
Conclusione del procedimento	Silenzio-assenso	<p>Verifica l'aggiornamento definitivo dello schedario.</p> <p>Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento e l'aggiornamento definitivo dello schedario.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui ulteriori valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.</p>
	Istruttoria del Servizio		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p>

				Conserva il fascicolo istruttorio.
Svincolo della fideiussione				Verifica che il procedimento si sia concluso con esito positivo e svincola la fideiussione dandone comunicazione al produttore.

Presentazione delle istanze direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione istanza di autorizzazione all'impianto e successiva estirpazione</p>	<p>Compila l'istanza tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive l'istanza e la presenta al Servizio competente corredata dagli allegati previsti.</p> <p>Nell'istanza individua le particelle con il vigneto da estirpare e le particelle che saranno oggetto di reimpianto.</p> <p>All'istanza allega la fideiussione, l'impegno ad estirpare e l'eventuale consenso dei proprietari del terreno su cui impianta e del terreno su cui estirpa.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Il Servizio protocolla l'istanza.</p>
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione dell'istanza; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione a corredo dell'istanza; • la conformità della garanzia fideiussoria alle disposizioni regionali; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di estirpazione; • il possesso di adeguata superficie per l'impianto; • l'indisponibilità di diritti in portafoglio. <p>Sottoscrive la check list di ricevibilità/ammissibilità.</p> <p>Iscrive l'autorizzazione al reimpianto anticipato nel Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Conclusione del</p>		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Comunica al produttore l'esito istruttorio.</p>

procedimento		Conserva il fascicolo istruttorio.
Presentazione comunicazione di avvenuto impianto	<p>Presenta la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la trasmette al Servizio corredata dagli allegati previsti.</p>	
Protocollazione		Il Servizio protocolla la comunicazione.
Istruttoria del Servizio		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione a corredo dell'istanza; • l'avvenuto reimpianto. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Aggiorna lo schedario e il Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento		<p>Comunica al produttore gli esiti istruttori.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Presentazione comunicazione di avvenuta estirpazione e richiesta svincolo garanzia fideiussoria	<p>Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la richiesta di svincolo e le presenta al Servizio competente.</p>	
Protocollazione		Il Servizio protocolla la comunicazione e la richiesta di svincolo.
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000;

		<ul style="list-style-type: none"> • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione a corredo dell'istanza; • l'avvenuta estirpazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Aggiorna lo schedario e il Registro delle autorizzazioni.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Conclusione del procedimento e svincolo della fideiussione</p>		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Se il procedimento si conclude con esito positivo svincola la fideiussione.</p> <p>Da comunicazione al produttore dell'esito istruttorio.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Comunicazione di impianto di superfici vitate per consumo familiare

In deroga al divieto comunitario, in assenza di superficie vitata aziendale, possono essere realizzati nuovi impianti di viti destinati unicamente al consumo familiare. La superficie massima per viticoltore non può essere superiore a 0,1 ha. La comunicazione è obbligatoria e l'impianto non è soggetto ad autorizzazione.

L'iter procedurale per effettuare un impianto di superfici vitate per consumo familiare, secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle comunicazioni presentate tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
Realizzazione lavori	Il produttore procede all'esecuzione dei lavori		
Presentazione della comunicazione di impianto per superfici vitate per consumo familiare	Sottoscrive la comunicazione e presenta gli allegati previsti. Nella comunicazione devono essere riportati i dati della superficie vitata ad uso familiare impiantata.	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie vitata dell'azienda; • l'avvenuta realizzazione dell'impianto. <p>Sottoscrive la check list di controllo. Aggiorna temporaneamente lo schedario. Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.	Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.
Certificazione di inoltro		Rilascia al produttore l'attestazione contenente	

della comunicazione			l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio				<p>Se il Servizio effettua ulteriori valutazioni istruttorie procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista; • verificare l'avvenuta realizzazione dell'impianto. <p>Sottoscrive la specifica check list.</p>
Conclusione del procedimento	silenzio-assenso		<p>L'aggiornamento dello schedario diventa definitivo.</p> <p>Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo e l'aggiornamento definitivo dello schedario.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui ulteriori valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.</p>
	Istruttoria del servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna definitivamente lo schedario.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio al produttore.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Presentazione delle comunicazioni direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario al Servizio territoriale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
Realizzazione lavori	Il produttore procede all'esecuzione dei lavori	
Presentazione della comunicazione di impianto per superfici vitate per consumo familiare	<p>Presenta la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la trasmette al Servizio corredata dagli allegati previsti.</p> <p>Nella comunicazione devono essere riportati i dati della superficie vitata ad uso familiare impiantata.</p>	
Protocollazione		Il Servizio protocolla la comunicazione.
Istruttoria di ammissibilità del Servizio		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione a corredo dell'istanza; • la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie vitata dell'azienda; • l'avvenuta realizzazione dell'impianto. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna lo schedario.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio al produttore.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Comunicazione di riconversione varietale di superfici vitate

Un impianto di vite esistente, ed in regola con la normativa vigente, può essere riconvertito sostituendo, mediante sovrainnesto, la varietà impiantata con altra iscritta nell'elenco regionale delle varietà idonee alla coltivazione.

La comunicazione è obbligatoria e il sovrainnesto non è soggetto ad autorizzazione.

L'iter procedurale per effettuare un sovrainnesto di superfici vitate, secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle comunicazioni presentate tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione della comunicazione di inizio lavori di sovrainnesto</p>	<p>Sottoscrive la comunicazione e presenta gli allegati previsti. Indica la superficie vitata totale oggetto di sovrainnesto e le particelle che saranno oggetto di sovrainnesto.</p>	<p>Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.</p>	
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione allegata alla comunicazione; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di sovrainnesto. <p>Sottoscrive la check list di controllo. Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.</p>
<p>Certificazione di inoltro della comunicazione</p>		<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro della comunicazione ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	

Istruttoria di ammissibilità del Servizio				<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di sovrainnesto; • sottoscrivere specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.
Conclusione fase/procedimento	silenzio-assenso		Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo.	Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione assume nel sistema informativo lo stato di accolta.
	Istruttoria del servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Qualora il procedimento si concluda con esito negativo il Servizio comunica al produttore che il sovrainnesto non può essere effettuato come comunicato.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Realizzazione lavori		Procede all'esecuzione dei lavori di sovrainnesto.		
Presentazione della comunicazione di sovrainnesto di superfici vitate		<p>Sottoscrive la comunicazione e presenta gli allegati previsti.</p> <p>Nella comunicazione devono essere riportati i dati della superficie sovrainnestata.</p>	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità			<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le 	

		<p>modalità previste dal DPR 445/2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista; • la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie vitata sovrainnestata; • l'avvenuto sovrainnesto. <p>Sottoscrive la check list di controllo. Aggiorna temporaneamente lo schedario. Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		<p>Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.</p>
Certificazione di inoltro della comunicazione		<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Se il Servizio effettua ulteriori valutazioni istruttorie procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare l'avvenuto sovrainnesto. <p>Sottoscrive la specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.</p>
Conclusione del procedimento	silenzio-assenso	<p>L'aggiornamento dello schedario diventa definitivo. Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui ulteriori valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento, la comunicazione si intende accolta ed assume nel sistema informativo</p>

			termini del procedimento con esito positivo e l'aggiornamento definitivo dello schedario.	tale stato.
	Istruttoria servizio			Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento. Aggiorna definitivamente lo schedario Comunica l'esito istruttorio al produttore. Conserva il fascicolo istruttorio.

Presentazione delle comunicazioni direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario al Servizio territoriale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione della comunicazione di inizio lavori di sovrainnesto</p>	<p>Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la presenta al Servizio competente corredata dagli allegati previsti.</p> <p>Indica la superficie vitata totale oggetto di sovrainnesto e le particelle che saranno oggetto di sovrainnesto.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Il Servizio protocolla la comunicazione.</p>
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di sovrainnesto. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Conclusione fase/procedimento</p>		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Qualora il procedimento si concluda con esito negativo il Servizio comunica al produttore che il sovrainnesto non può essere effettuato come comunicato.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Realizzazione lavori</p>	<p>Procede all'esecuzione dei lavori di sovrainnesto.</p>	
<p>Presentazione della comunicazione di Sovrainnesto di superfici vitate</p>	<p>Presenta la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la trasmette al Servizio corredata dagli allegati previsti.</p>	

	Nella comunicazione devono essere riportati i dati della superficie vitata per la quale è stato eseguito il sovrainnesto.	
Protocollazione		Il Servizio protocolla la comunicazione.
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie vitata sovrainnestata; • l'avvenuto sovrainnesto. <p>Sottoscrive la check list di controllo; Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento. Aggiorna lo schedario. Comunica l'esito istruttorio al produttore. Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Comunicazione di variazione del sistema di allevamento

In un impianto di vite esistente e in regola con la normativa vigente può essere adeguato il sistema di allevamento per renderlo razionale.

La comunicazione è obbligatoria e l'impianto non è soggetto ad autorizzazione.

L'iter procedurale per effettuare una modifica della forma di allevamento delle superfici vitate, secondo le diverse modalità di presentazione, è il seguente:

Presentazione delle comunicazioni presentate tramite il CAA gestore del fascicolo aziendale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	CAA	SERVIZIO TERRITORIALE
Presentazione della comunicazione di inizio lavori di variazione	<p>Sottoscrive la comunicazione e presenta gli allegati previsti.</p> <p>Indica la superficie vitata totale oggetto di variazione e le particelle che saranno oggetto di adeguamento.</p>	<p>Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.</p>	
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione allegata alla comunicazione; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di variazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		<p>Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.</p>
Certificazione di inoltro della comunicazione		<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro della comunicazione ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	

Istruttoria di ammissibilità del Servizio				<p>Se il Servizio effettua l'istruttoria procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di variazione; • sottoscrivere specifica check list relativa all'istruttoria compiuta.
Conclusione del procedimento	silenzio-assenso		Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo.	Qualora il Servizio non effettui valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione assume nel sistema informativo lo stato di accolta.
	Istruttoria del servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Qualora il procedimento si concluda con esito negativo il Servizio comunica al produttore che la variazione del sistema di allevamento non può essere effettuato come comunicato.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
Realizzazione lavori		Procede all'esecuzione dei lavori di variazione.		
Presentazione della comunicazione di variazione del sistema di allevamento		<p>Sottoscrive la comunicazione e presenta gli allegati previsti.</p> <p>Nella comunicazione devono essere riportati i dati della superficie per la quale è stato variato il sistema di allevamento.</p>	Compila la comunicazione tramite l'applicativo regionale.	
Istruttoria di ammissibilità			<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione 	

		<p>attraverso le modalità previste dal DPR 445/2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie vitata per la quale è variato il sistema di allevamento; • l'avvenuto variazione del sistema di allevamento. <p>Sottoscrive la check list di controllo. Aggiorna temporaneamente lo schedario. Costituisce e conserva il fascicolo istruttorio.</p>	
Protocollazione		<p>Protocolla la comunicazione nel sistema informativo.</p>	<p>Con la protocollazione, il sistema informativo invia la comunicazione in formato elettronico nella PEC del Servizio competente alla ricezione, rendendo contestualmente disponibili i dati ai funzionari affinché possano procedere con le attività istruttorie.</p>
Certificazione di inoltro della comunicazione		<p>Rilascia al produttore l'attestazione contenente l'indicazione della data di inoltro ed il numero di protocollazione reso disponibile dal sistema.</p>	
Istruttoria di ammissibilità del Servizio			<p>Il Servizio potrà effettuare ulteriori valutazioni istruttorie, in questo caso procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la documentazione al CAA; • verificare la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • verificare la variazione del sistema di allevamento. <p>Sottoscrive la specifica check list relativa all'attività istruttoria.</p>

			Costituisce il fascicolo istruttorio.	
Conclusione del procedimento	silenzio-assenso		<p>L'aggiornamento dello schedario diventa definitivo.</p> <p>Comunica al produttore l'avvenuto decorso dei termini del procedimento con esito positivo e l'aggiornamento definitivo dello schedario.</p>	<p>Qualora il Servizio non effettui ulteriori valutazioni istruttorie, decorso il termine del procedimento la comunicazione si intende accolta ed assume nel sistema informativo tale stato.</p>
	Istruttoria del servizio			<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna definitivamente lo schedario.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio al produttore.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>

Presentazione delle comunicazioni direttamente dal produttore o tramite il Soggetto Mandatario al Servizio territoriale

FASI DEL PROCESSO	PRODUTTORE	SERVIZIO TERRITORIALE
<p>Presentazione della comunicazione di inizio lavori di variazione</p>	<p>Compila la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la presenta al Servizio competente corredata dagli allegati previsti.</p> <p>Indica la superficie vitata totale oggetto di variazione e le particelle che saranno oggetto di variazione.</p>	
<p>Protocollazione</p>		<p>Il Servizio protocolla la comunicazione.</p>
<p>Istruttoria di ammissibilità</p>		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione con le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica e alfanumerica della superficie oggetto di variazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Conclusione fase/procedimento</p>		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Qualora il procedimento si concluda con esito negativo il Servizio comunica al produttore che la variazione non può essere effettuato come comunicato.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>
<p>Realizzazione lavori</p>	<p>Procede all'esecuzione dei lavori di variazione.</p>	
<p>Presentazione della comunicazione di variazione del sistema di allevamento di superfici vitate</p>	<p>Presenta la comunicazione tramite compilazione assistita sul sistema informativo.</p> <p>Stampa e sottoscrive la comunicazione e la trasmette al Servizio corredata dagli allegati previsti.</p>	

	Nella comunicazione devono essere riportati i dati della superficie vitata per la quale è stata eseguita la variazione	
Protocollazione		Il Servizio protocolla la comunicazione.
Istruttoria di ammissibilità		<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la corretta compilazione della comunicazione; • l'autenticazione della sottoscrizione attraverso le modalità previste dal DPR 445/2000; • la regolarità formale delle dichiarazioni rese dal produttore; • la completezza e la conformità alla normativa della documentazione prevista a corredo della comunicazione; • la consistenza grafica ed alfanumerica della superficie vitata per la quale è stato variato il sistema di allevamento; • l'avvenuta variazione. <p>Sottoscrive la check list di controllo.</p> <p>Costituisce il fascicolo istruttorio.</p>
Conclusione del procedimento		<p>Conclude le attività istruttorie entro i termini del procedimento.</p> <p>Aggiorna lo schedario.</p> <p>Comunica l'esito istruttorio al produttore.</p> <p>Conserva il fascicolo istruttorio.</p>