



Giunta Regionale della Campania
 Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
 UOS.....

CHECK LIST controlli UMA 2026 – 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	NP	Note
A - Sede CAA				
La documentazione è custodita presso una delle sedi operative autorizzata dalla Regione competente e comunicata alla UOD 500716 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 2%)



Giunta Regionale della Campania
 Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
 UOS.....

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> ³			
d) Fonti di approvvigionamento per irrigazione terreni: • 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>⁴ • 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 nel 2019</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 > 190.000 lt.: dichiarazioni sostitutive per verifiche antimafia			
b) Per aziende Enti Pubblici: dichiarazione attività che dà diritto all'agevolazione			
c) Per consorzi bonifica: relazione con indicazione dei lavori, aree di intervento, superfici e consumi			
d) Per imprese agromeccaniche: fatture e schede clienti			
e) Certificato dello stato istruttorio per serre con procedure non ancora definite dal			

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 sotto superficiali 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.



Giunta Regionale della Campania
 Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
 UOS.....

Comune				
f) Per vivaio (riscaldamento 6 mesi): iscrizione al RUOP ⁵ per “gli operatori professionali che introducono o spostano nell'Unione piante, prodotti vegetali e altri oggetti per i quali è rispettivamente richiesto un certificato fitosanitario o un passaporto delle piante” ovvero dichiarazione sostitutiva attestante le condizioni in cui non è richiesto (es: spostamento di piante, prodotti vegetali e altri oggetti forniti direttamente ad un utilizzatore finale o all'interno e tra i siti dello stesso operatore).				
g) Per aziende con allevamento animali: Comunicazione presentata all'Ente competente per lo spandimento dei liquami, laddove necessaria				
h) Per silvicoltura: autorizzazione/comunicazione per le operazioni per le quali è richiesto ⁶ e rispetto dei limiti di superficie per operazioni “in proprio” ⁷				

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,*

⁵ all'art. 65 del Reg (UE) 2016/2031

⁶ 31.6 - Apertura fasce antifluo - 31.8 - Taglio Polloni presenti fino a 90% del soprassuolo (boschi) - 31.9 - Taglio piante sottomesse, aduggiate, morte (boschi) - 31.11 - Cippatura/trinciatura biomassa legnosa - 31.12 - Abbattimento e taglio del legname (per motosega) *(in alternativa a 31.13)* - 31.13 - Abbattimento e taglio del legname (con processore) *(in alternativa a 31.12)* - 31.14 - Altre operazioni di esbosco

⁷ 2ha per i cedui e 0,5 ha per alto fusto



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
UOS.....

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