



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

dott. Diasco Filippo

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
462	20/12/2018	7	0

Oggetto:

*Accreditamento e utilizzazioner sistema informativo UMARGCA . Approvazione modulistica
CAA*

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

PREMESSO CHE:

- le competenze connesse ai procedimenti di assegnazione di carburanti per l'agricoltura di cui al DM 454 del 14 dicembre 2001, a seguito della riallocazione presso la Regione operata dalla LR 14/2014 e DGR 616/2015, sono attribuite alla Direzione Generale Politiche Agricole Agroalimentari e Forestali – UOD02 Supporto alle Imprese del settore agroalimentare;
- per la gestione dei relativi adempimenti la Regione Campania si è dotata di uno specifico sistema informativo unitario denominato UMARGCA attraverso il quale sono gestite tutte le fasi del procedimento UMA;
- i soggetti legittimati ad effettuare gli adempimenti UMA sono individuati dal DM 454/2001 art. 2;
- con Circolare 3826/V del 3/09/2013 l'Agenzia delle Dogane ha chiarito che tali adempimenti possono essere svolti per conto dei beneficiari anche dai Centri di Assistenza Agricola (CAA);

CONSIDERATO CHE:

- è necessario autorizzare annualmente i CAA che ne fanno richiesta ad accedere al sistema informativo UMARGCA, tramite gli operatori designati, per lo svolgimento dei procedimenti UMA a condizione che siano dotati di provvedimento di riconoscimento regionale, che siano abilitati ad agire in regime di convenzione con AGE e che abbiano almeno una sede operativa in Regione Campania;
- è necessario prevedere, in un'ottica di leale collaborazione, che i CAA assumano alcuni impegni minimi necessari per la regolarità amministrativa delle attività UMA e specificamente l'impegno a custodire la documentazione relativa alle attività in oggetto presso le proprie sedi operative autorizzate per un periodo di cinque anni, rendendola prontamente disponibile per i controlli;
- le suddette attività vengono svolte senza che venga posto alcun onere a carico della Regione Campania;

ATTESO CHE la UOD02 di questa Direzione Generale, in coerenza con gli indirizzi sopra specificati, ha elaborato per l'annualità 2019 i modelli di richiesta per:

- A) Accreditamento e utilizzazione del Sistema Informativo UMARGCA
- B) Designazione delegati e sedi

RITENUTO OPPORTUNO approvare i modelli:

A) Accreditamento e utilizzazione del Sistema Informativo UMARGCA

B) Designazione delegati e sedi

Allegati al presente decreto per formarne parte integrante e sostanziale;

DECRETA

1. Di approvare i modelli:

A) Accreditamento e utilizzazione del Sistema Informativo UMARGCA

C) Designazione delegati e sedi

allegati al presente decreto per formarne parte integrante e sostanziale.

2. Di demandare al Dirigente della UOD.50.07.02 i successivi adempimenti, ivi compresi eventuali aggiornamenti della modulistica, in coerenza con gli indirizzi del presente decreto.

3. Di dare atto che le autorizzazioni ai CAA, in assenza di mutamenti degli assetti organizzativi e amministrativi, hanno validità fino al 31/12 dell'annualità a cui si riferiscono.

4. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a carico della Regione.

DIASCO