

Protocollo G1.2017.0018606 del 08/06/2017

AI DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI VETERINARI
DELLE ATS DELLA REGIONE LOMBARDIA

Oggetto : INDICAZIONI IN MERITO ALLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI CUI ALLA D.G.R. 6077/2016.

Con la d.g.r. 29 dicembre 2016, n. 6077 sono stati introdotti interventi per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di cui ai Regg. (CE) 853/2004, 183/2005, 1069/2009 e del procedimento di registrazione di cui al Reg. (CE) 1069/2009.

Dal mese di febbraio al mese di maggio si sono svolti workshop formativi su tutto il territorio regionale con il coinvolgimento degli operatori degli Sportelli Unici per le Attività produttive e dei Dipartimenti veterinari e di sicurezza degli alimenti di origine animale delle Agenzie di Tutela della Salute con l'obiettivo di presentare e illustrare le novità introdotte dalla d.g.r. n. 6077/2016 e di individuare le modalità di gestione dei processi.

Alla luce delle evidenze emerse, si forniscono i seguenti chiarimenti e indicazioni:

1. Avvio dell'attività

Per quanto concerne l'avvio dell'attività d'impresa si puntualizza che il provvedimento di riconoscimento costituisce un prerequisito all'avvio dell'attività; in considerazione dell'introduzione dell'istituto della concentrazione dei regimi amministrativi di cui all'art. 19-bis, comma 3, della L. 241/1990, la S.C.I.A. relativa all'avvio dell'attività è condizionata al rilascio del provvedimento di riconoscimento.

2. Attività istruttoria

La d.g.r. 6077/2016 prevede quanto segue: *“Il S.U.A.P. verifica, con modalità informatica, la completezza formale della pratica e dei relativi allegati e provvede immediatamente all'inoltro telematico all'Agenzia di Tutela della Salute territorialmente competente, in particolare al Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale.”*

L'attività del S.U.A.P. pertanto consiste principalmente nel controllo relativo ai seguenti aspetti:

- completezza della compilazione degli elementi essenziali della modulistica informatizzata;
- presenza degli allegati e la corrispondenza tra gli stessi e il loro contenuto previsto dai moduli informatici, senza entrare nel merito degli stessi in quanto di competenza dell'A.T.S.;

Referente per l'istruttoria della pratica: FLAVIA COPPO Tel. 02/6765. 5131

- sottoscrizione della pratica con firma digitale;
- pagamento dell'imposta di bollo, ove richiesto.

Il termine "immediatamente" esplicitato in d.g.r. è da intendersi di norma entro 5 giorni.

3. Consulenza funzionale all'istruttoria

Ferme restando le competenze del S.U.A.P., l'A.T.S., in quanto ente deputato allo svolgimento dell'attività istruttoria, è il soggetto competente a fornire il supporto tecnico all'operatore per una corretta gestione del procedimento, anche volta all'individuazione della normativa di riferimento.

4. Pagamento oneri

Nelle more dell'attivazione di un sistema di pagamento telematico unificato, l'interessato è tenuto a procedere al pagamento delle spese dei diritti previsti dal tariffario regionale secondo le modalità ordinarie. Gli oneri istruttori di spettanza dell'A.T.S. vengono determinati a seguito del sopralluogo sulla base della durata dello stesso; l'A.T.S. fornisce direttamente all'impresa le indicazioni relative al pagamento e alle modalità di versamento.

5. Verbale di sopralluogo e provvedimento di riconoscimento

Dopo aver effettuato il sopralluogo, l'A.T.S. ne trasmette il verbale all'impresa per mezzo del S.U.A.P. In caso di esito favorevole, viene trasmesso il provvedimento di riconoscimento all'impresa per mezzo del S.U.A.P.; in caso di esito non favorevole, l'A.T.S. trasmette all'impresa per mezzo del S.U.A.P. una comunicazione attestante l'esito negativo del sopralluogo e il relativo verbale, al fine della completa tracciabilità del flusso di processo.

6. Comunicazione di sospensione e di ripresa dell'attività su istanza di parte

L'impresa è tenuta a comunicare all'ATS tramite il S.U.A.P. la sospensione e la ripresa dell'attività. Resta inteso che la ripresa dell'attività potrà avvenire previo sopralluogo con esito favorevole da parte dell'autorità sanitaria competente. Tali comunicazioni sono disponibili sul portale "impresainungiorno.gov.it".

7. Disposizioni finali

Con riferimento alla nota del 6 febbraio 2017 a firma della Direzione Generale Welfare (Oggetto: DGR 29/12/16 n. X/6077 – Interventi per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento ai sensi dei Regg. (CE) n. 853/2004, 183/2005 e 1069/09), si comunica che, a far data dal 1 luglio 2017, non sarà più possibile accettare le pratiche relative ai procedimenti di cui alla d.g.r. 6077/2016 in modalità cartacea, conformemente a quanto disposto dal punto 3 della stessa.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3 c. 2.
PIERO FRAZZI

