|  |  |
| --- | --- |
|   | atto di delega/revoca al CAA (settore vitivinicolo)**al Centro di Assistenza Agricola****e p.c.****alla****Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche****Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura - SIAGRI****via Sabbadini, 31 - 33100 Udine****PEC: svilupporurale@certregione.fvg.it** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| il/la sottoscritto/a |  | codice fiscale |  |
| nato/a a |  | il |  |
| residente a |  |
| indirizzo |  | n. |  |
| CAP |  | prov. |  | num. telefono x contatto |  |
| in qualità di | [ ]  titolare | [ ]  rappresentante legale |
| dell’azienda |  |
| CUAA |  | p. iva |  |
| con sede in |  | prov. |  | CAP |  |
| indirizzo |  | n. |  |
| PEC |  | tel. |  |



**delega**

|  |  |
| --- | --- |
| il CAA [[1]](#footnote-1) |  |
| con sede in |  | ufficio di [[2]](#footnote-2) |  |

alla visualizzazione dei dati del proprio fascicolo aziendale all’interno del S.I.AGRI. FVG (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia) e alla gestione del Potenziale Viticolo Regionale (PVR) attraverso le procedure presenti sul sistema informatico.

**Dichiara,**

ai sensi dell’articolo 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

|  |  |
| --- | --- |
| 1. che il proprio fascicolo aziendale è custodito presso il CAA 1:
 |  |
| con sede in |  | ufficio di 2 |  |
| 1. che il proprio fascicolo aziendale è aggiornato rispetto all’attuale situazione aziendale;
 |
| 1. di aver consegnato al CAA delegato copia della documentazione, così come contenuta nel fascicolo aziendale, riguardante le superfici oggetto di coltivazione a vite e le altre informazioni necessarie all’espletamento dell’incarico;
 |
| 1. di autorizzare espressamente la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a dare accesso al CAA ai propri dati.
 |



**revoca**

|  |  |
| --- | --- |
| il CAA 1 |  |
| con sede in |  | ufficio di 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| luogo |  | data  |  | il dichiarante  |  |

1. Descrizione estesa del CAA. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare il codice ufficio CAA nel seguente modo: COD CAA-PROV-NUMERO UFFICIO es. 100-UD-001. [↑](#footnote-ref-2)