



# Regolamento regionale 3 Dicembre 2013 n. 17

**BUR 5 dicembre 2013, n.100**

---

Testo vigente al: 01/01/2026

---

**Estremi Atto di modifica:** Regolamento regionale 10 novembre 2025 n. 19

---

**Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura.**

---

## **Art. 1 (Oggetto)**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 14 del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35 e dell'articolo 1, commi 134 e 135, della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12 disciplina:

- a) la semplificazione dei controlli sulle aziende agricole, allo scopo di ridurre gli oneri amministrativi e garantire una adeguata tutela degli interessi pubblici;
- b) le modalità di esercizio dei controlli di cui alla lettera a) in modo da assicurare, fermo quanto previsto dalla normativa dell'Unione europea, la semplicità, la proporzionalità dei controlli stessi e dei relativi adempimenti burocratici alla effettiva tutela del rischio, e il coordinamento dell'azione

svolta dalle diverse amministrazioni sul territorio regionale;

c) i procedimenti amministrativi relativi all'esercizio dell'attività agricola di competenza dell'amministrazione regionale e degli enti locali per i quali è ammessa la presentazione di istanze per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola, di seguito denominati "CAA", operanti nel territorio regionale;

d) gli adempimenti ai quali i CAA sono tenuti nello svolgimento dell'attività istruttoria in relazione a ciascun procedimento di cui alla lettera c), indicando, per ciascun procedimento, il termine per l'adozione del provvedimento finale.

## **Art. 2**

### **(Semplificazione dei controlli)**

1. L'esercizio dei controlli di competenza regionale sulle aziende agricole è ispirato al principio della proporzionalità dei controlli e dei connessi adempimenti amministrativi rispetto al rischio inerente all'attività controllata, nonché alle corrispondenti esigenze di tutela degli interessi pubblici. A tal fine, con deliberazione di Giunta su proposta dell'assessore competente, entro il 31 gennaio dell'anno cui si riferisce è adottato il "Piano annuale dei controlli in agricoltura", redatto in base ai seguenti criteri direttivi:

a) eliminazione di attività di controllo non necessarie rispetto alla tutela degli interessi pubblici;

b) coordinamento e programmazione dei controlli da parte delle amministrazioni operanti sul territorio regionale in modo da evitare duplicazioni e sovrapposizioni e da recare il minore intralcio al normale esercizio delle attività dell'impresa;

c) programmazione delle attività di controllo e della loro frequenza tenendo conto sia dell'esito delle verifiche e delle ispezioni già effettuate presso le singole aziende al fine di intervenire prioritariamente sulle effettive situazioni di rischio, sia del possesso di certificazione del sistema di gestione per la qualità emessa, a fronte di norme armonizzate, da un organismo di certificazione accreditato da un ente di accreditamento

designato da uno Stato membro dell'Unione europea ai sensi del Regolamento 2008/765/CE, o firmatario degli Accordi internazionali di mutuo riconoscimento;

d) collaborazione con i soggetti controllati al fine di prevenire rischi e situazioni di irregolarità;

e) informatizzazione degli adempimenti e delle procedure amministrative, secondo la disciplina del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale;

### **Art 3**

#### **(Chiarezza degli obblighi e degli adempimenti amministrativi)**

1. Per ogni procedimento di controllo e di verifica, la struttura regionale competente individua in modo dettagliato e facilmente comprensibile gli obblighi e gli adempimenti che l'impresa deve rispettare per ottemperare alle disposizioni normative. Le liste degli obblighi e degli adempimenti, predisposte con l'eventuale ausilio di descrizioni o immagini, sono pubblicate sul sito istituzionale e divulgate attraverso qualsiasi altro strumento informativo atto a consentire la più ampia diffusione.

2. I soggetti che esercitano controlli di competenza regionale sulle aziende agricole sono tenuti a rispondere entro 30 giorni alle richieste delle aziende interessate concernenti l'interpretazione di disposizioni normative o di atti amministrativi generali al fine di rendere noto preventivamente l'indirizzo che sarà adottato in sede di controllo.

3. I soggetti di cui al comma 2 pubblicano sul proprio sito istituzionale le risposte alle domande frequenti (Faq) concernenti i controlli.

### **Art. 4**

#### **(Semplificazione dei procedimenti amministrativi)**

1. I procedimenti amministrativi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), per i quali è ammessa la presentazione di istanze per il tramite dei CAA, sono individuati nell'allegato A che forma parte integrante del presente

regolamento. In relazione a ciascun procedimento l'allegato A contiene l'indicazione:

- a) degli adempimenti, attinenti all'acquisizione, verifica e certificazione della completezza ed adeguatezza della documentazione da allegare alle istanze, ai quali i CAA sono tenuti nello svolgimento dell'attività istruttoria;
- b) del termine per l'adozione del provvedimento finale di cui all'articolo 1, comma 1, lettera d);
- c) delle modalità con le quali il CAA provvede agli adempimenti istruttori di cui al presente regolamento.

2. Per i procedimenti di cui al comma 1, l'istanza si intende accolta, ai sensi dell'art.1, comma 135, lettera a), della Legge regionale 12/2011, decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento finale dalla data di ricevimento da parte dell'amministrazione competente dell'istanza stessa.(1)

3. Il termine di cui al comma 1, lettera b), può essere sospeso ai sensi dell'articolo 2, comma 7, della l. 241/90 e successive modificazioni. Nel caso di richiesta di elementi integrativi, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento da parte dell'amministrazione competente delle integrazioni istruttorie richieste al CAA;

4. Nel caso di accoglimento dell'istanza per l'inutile decorso del termine ai sensi del comma 2, è fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'amministrazione competente di assumere le determinazioni in via di autotutela ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della l. 241/90;

5. Qualora l'amministrazione competente assuma le determinazioni di cui al comma 4, ne dà immediata comunicazione alla struttura regionale competente in materia di agricoltura, anche al fine dell'eventuale adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 8.

5bis. Conformemente a quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lett. c), del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008, le attività cui sono tenuti i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola, ai sensi del presente Regolamento, non possono né direttamente né indirettamente avere ad oggetto attività riservate dalla legge a professionisti iscritti ad albi, ordini o collegi professionali.(2)

## **Art. 5**

### **(Requisiti e adempimenti dei CAA)**

1. Possono svolgere gli adempimenti istruttori di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), propedeutici alla presentazione delle istanze ed elencati per ciascun procedimento nell'allegato A, esclusivamente i CAA, operanti nel territorio regionale, in possesso dei requisiti di cui al decreto ministeriale 27 marzo 2008 (Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola), nonché dei requisiti aggiuntivi previsti nell'allegato B che forma parte integrante del presente regolamento. Tali requisiti sono, in ogni caso, funzionali esclusivamente al perseguimento delle finalità di interesse pubblico di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1 (Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività), convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27.
2. I CAA, interessati a svolgere l'attività ai sensi del comma 1, presentano la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'articolo 19 della l. 7 agosto 1990 n. 241, alla struttura regionale competente in materia di agricoltura. A tal fine, i CAA si avvalgono della modulistica indicata nell'allegato C che forma parte integrante del presente regolamento.
3. Le modalità con le quali il CAA provvede agli adempimenti istruttori di cui al comma 1 sono definite, per ciascun procedimento, nell'allegato A.
4. Le istanze istruite e trasmesse dai CAA sono sottoscritte dall'utente secondo le modalità di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa).

## **Art. 6**

### **(Rapporti con l'utenza)**

1. I CAA svolgono l'attività di cui al presente regolamento sulla base di un apposito mandato, conferito dal soggetto esercente l'attività agricola in conformità al modello di cui all'allegato D che forma parte integrante del presente regolamento.
2. I CAA rilasciano a ciascun utente apposite certificazioni attestanti:
  - a) la data di inoltro dell'istanza all'amministrazione competente, ai fini

- della decorrenza del termine per la conclusione del procedimento;
- b) l'eventuale decorso del termine di conclusione del procedimento.
3. Le certificazioni di cui al comma 2 sono redatte in conformità a quanto previsto nell'allegato E, che forma parte integrante del presente regolamento.
4. I CAA garantiscono all'utente una costante e completa informazione sullo stato di ciascun procedimento amministrativo, anche ai fini dell'esercizio dei diritti e delle facoltà riconosciuti dalla l. 7 agosto 1990 n. 241.
5. I CAA possono sottoscrivere il contratto di mandato di cui al comma 1 esclusivamente con i soggetti dei quali detengono il fascicolo aziendale ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38).

## **Art. 7**

### **(Presentazione delle istanze)**

1. Le istanze di cui all'articolo 4, comma 1, sono presentate dai CAA all'amministrazione competente per ciascun procedimento di cui all'allegato A al presente regolamento. Le istanze sono corredate dall'attestazione/dichiarazione con cui il CAA certifica la completezza e l'adequatezza della documentazione allegata e sulla base di questa, il possesso dei requisiti del soggetto esercente l'attività agricola. L'attestazione/dichiarazione è redatta in conformità al modello di cui all'allegato F che forma parte integrante del presente regolamento.
2. Nei comuni in cui è istituito ed è effettivamente operante lo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 (Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a

norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59) o lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) di cui all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia), i CAA presentano le istanze al SUAP o al SUE territorialmente competente. 2 bis. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per le imprese agricole di presentare le istanze di interesse direttamente alle Amministrazioni competenti nell'osservanza delle normative procedurali vigenti. (3)

## **Art. 8**

### **(Monitoraggio e controllo)**

1. I CAA, che svolgono l'attività prevista dal presente regolamento, trasmettono, ogni sei mesi, per via telematica, alla struttura regionale competente in materia di agricoltura, le informazioni dettagliate per ciascun procedimento amministrativo istruito, anche in relazione ai relativi esiti, secondo le procedure operative definite con atto del direttore della struttura regionale competente in materia di agricoltura.
2. Le informazioni scaturenti dalle attività di monitoraggio e le relative elaborazioni confluiscono in un'apposita banca dati, costituita, entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, presso la struttura regionale competente in materia di agricoltura che predispone e rende disponibile, altresì, la modulistica necessaria ai fini della trasmissione delle informazioni stesse.
3. La struttura regionale competente in materia di agricoltura esercita, nell'ambito del piano annuale di controlli a campione di cui all'articolo 11 del decreto ministeriale 27 marzo 2008 (Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola), la vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti aggiuntivi di cui all'allegato B al presente regolamento.
4. La struttura regionale competente in materia di agricoltura, qualora, nell'esercizio della vigilanza di cui al comma 3, rilevi la perdita totale o parziale dei requisiti aggiuntivi di cui all'allegato B al presente regolamento, diffida il CAA a provvedere entro e non oltre il termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente tale termine, è fatto divieto al CAA di

proseguire l'attività di cui al presente regolamento; di tale divieto è data tempestiva informazione alle amministrazioni competenti per ciascun procedimento di cui all'allegato A al presente regolamento. In particolare, la struttura regionale competente in materia di agricoltura, rilevata la perdita di uno dei requisiti di cui deve essere in possesso almeno un operatore di sede, redige contestazione da notificare al legale rappresentante del CAA, o delle società di cui esso si avvale, assegnando un termine massimo di 10 giorni per presentare controdeduzioni. In caso di rigetto delle controdeduzioni, la medesima struttura regionale dispone con determinazione il divieto al CAA di proseguire l'attività di cui al presente regolamento, per il periodo di due anni. (4)

5. Ferme restando le responsabilità amministrative, civili e penali in capo ai CAA nello svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, la procedura prevista al comma 4 è attivata, altresì, in caso di gravi e ripetute violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale. Le Amministrazioni di cui all'articolo 7, qualora, sulla base delle rispettive competenze e nell'ambito della propria attività di controllo, rilevino gravi e ripetute violazioni di legge, ne danno immediata comunicazione alla struttura regionale competente in materia di agricoltura.

## **Art. 9**

### **(Attività in regime convenzionale)**

1. Le convenzioni stipulate tra i CAA e la Regione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b), del D.M. 27 marzo 2008 restano efficaci, fatto salvo quanto previsto al comma 2.
2. Qualora talune attività svolte dai CAA a norma del presente regolamento si sovrappongano a quelle effettuate, in regime convenzionale ai sensi del comma 1, per tali attività non è dovuto alcun corrispettivo da parte della Regione.

## **Art. 10**

### **(Norma transitoria)**



1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, il Piano annuale di cui all'art. 2, comma 1, è approvato entro il 31 marzo 2014.

### **Art. 11** **(Disposizioni finanziarie)**

1. L'attuazione del presente regolamento non comporta oneri per la finanza regionale.

### **Art. 12** **(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il testo non ha valore legale; rimane, dunque, inalterata l'efficacia degli atti normativi originari.

- 
1. Comma sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera a) del r.r. 28 Agosto 2017 n.16, pubblicato sul BUR Lazio 29 Agosto 2017 n.69.
  2. Comma aggiunto dall'art.1, comma 1, lett.a) del r.r. 9 luglio 2014 n.16, pubbl. sul BUR Lazio 10 luglio 2014, n.55
  3. Comma aggiunto dall'art.1, comma 1, lett.b) del r.r. 9 luglio 2014 n.16, pubbl. sul BUR Lazio 10 luglio 2014, n.55
  4. Comma modificato dall'art. 2, comma 1, lettera a) del r.r. 28 Agosto 2017 n.16, pubblicato sul BUR Lazio 29 Agosto 2017 n.69.
-

### **File allegati:**

[Allegati A-B-C-D-F al r.r. 17 del 2013 \(.pdf 495.62 KB\)](#)

*Data di aggiornamento/verifica: 24/11/2025*

## **ALLEGATI A, B, C, D, E, F**

**Allegato A** al Regolamento regionale 17/2013 (articolo 4, comma 1) sostituito dall'art. 3, comma 1, del Regolamento regionale 16/2017

### **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER I QUALI È AMMESSA LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER IL TRAMITE DEI CAA**

#### **1. CERTIFICAZIONE DELLA QUALIFICA DI IAP E CD**

##### **1) Principale normativa di riferimento**

D.lgs. 99/2004, d.lgs. 101/2005.

##### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Per ottenere le attestazioni – provvisorie o definitive - di Imprenditore Agricolo Principale o Coltivatore Diretto, l'interessato o suo delegato (in caso di Società), può presentare domanda per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola al Comune Capofila competente per territorio.

In questo caso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola provvederanno:

- alla verifica che la domanda sia redatta in conformità alla modulistica predisposta dalla Regione (Allegato n. 5 della Determinazione 10 aprile 2015, n. G04159);
- alla verifica della completezza ed adeguatezza degli allegati necessari in relazione alla finalità e tipologia della domanda;
- alla verifica della corrispondenza formale tra quanto dichiarato dall'interessato e quanto risulta dalla documentazione dallo stesso prodotta;
- all'inoltro dell'istanza al Comune Capofila competente per territorio, corredata della certificazione/attestazione del CAA redatta in conformità al modello di cui all'allegato F del regolamento e di copia fotostatica del documento di riconoscimento dell'interessato;
- al rilascio all'interessato della certificazione della data di acquisizione dell'istanza da parte del Comune Capofila competente per territorio, ai fini della decorrenza del termine per la conclusione del procedimento; tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all'allegato E del regolamento;
- qualora il Comune, decorso il termine previsto di 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'istanza inoltrata dal CAA, non provveda al rilascio del certificato richiesto, la richiesta si ritiene comunque accolta ed il CAA emette la certificazione attestante l'infruttuoso decorso del termine previsto; tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all'allegato E del regolamento;
- qualora il Comune competente emetta l'attestazione/diniego, il CAA trasmetterà tale esito all'interessato.

##### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA.

Il termine previsto di 30 giorni può essere sospeso dal Comune stesso nel caso di richiesta, tramite il CAA, di elementi integrativi necessari per la valutazione dell'istanza.

#### **2. AUTORIZZAZIONE PER GLI IMPIANTI DI PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI**

### **1) Principale normativa di riferimento**

D.lgs. 387/2003, come integrato dal D.lgs. 222/2016, e artt. 6 e 7 del D.lgs. 28/2011

### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

I CAA potranno presentare esclusivamente nell'interesse delle imprese agricole le istanze per le attività di costruzione ed esercizio di impianti da FER, di cui all'art.12 del d.lgs. 387/2003, come integrato dal D. lgs 222/2016, e agli artt. 6 e 7 del D. lgs. 28/2011, relative alle seguenti fonti energetiche:

- Eolica
- Solare fotovoltaica
- Biomasse
- Gas di discarica, gas residuati dai processi di depurazione e biogas
- Idroelettrico e geotermico

In particolare i CAA potranno preistruire le seguenti istanze relative a:

1) gli impianti di produzione di energia elettrica da FER non ricadenti in regime di edilizia libera e di autorizzazione unica, compresi tra 50 kW e 1MW, che sono sottoposti alla Procedura Abilitativa Semplificata (PAS), sulla base di quanto disposto dall'art.6 del D. lgs 28/2011.

Fatti salvi gli interventi che ricadono in regime di edilizia libera, per i quali è sufficiente una comunicazione al Comune di competenza, e ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente o indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno:

- alla verifica che le dichiarazioni presentate per la PAS si riferiscano ad impianti esclusivamente funzionali all'esercizio dell'attività agricola;
- all'assistenza nella predisposizione delle istanze per l'attività di costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da FER;
- verifica della completa allegazione all'istanza dell'impresa degli elaborati progettuali, relativi agli impianti da realizzare, predisposti da soggetti abilitati ed iscritti ad albi professionali;
- alla verifica della completezza e della coerenza formale degli elaborati allegati, rispetto al contenuto della dichiarazione stessa;
- all'inoltro della dichiarazione all'Amministrazione comunale competente, corredata da documentazione necessaria, della certificazione/attestazione del CAA redatta in conformità al modello di cui all'allegato F del regolamento e di copia fotostatica del documento di riconoscimento dell'interessato;
- al rilascio all'interessato della certificazione della data di acquisizione dell'istanza da parte dell'amministrazione comunale competente per territorio, ai fini della decorrenza del termine per la conclusione del procedimento; tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all'allegato E del regolamento;
- qualora il Comune, decorso il termine previsto di 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'istanza inoltrata dal CAA, non proceda alla richiesta di modifiche o integrazioni o a convocare una Conferenza dei Servizi, la richiesta si ritiene comunque accolta ed il CAA emette la certificazione attestante l'infruttuoso decorso del termine previsto; tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all'allegato E del regolamento;
- qualora il Comune competente emetta l'attestazione/diniego, il CAA trasmetterà tale esito all'interessato.

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Per la PAS, decorso il termine di 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione da parte dell'Amministrazione comunale competente, se il Comune non procede alla richiesta di modifiche o integrazioni o a convocare una Conferenza dei Servizi, l'attività di costruzione è da ritenersi assentita.

### **3. PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR). BANDI PUBBLICI REGIONALI PER I REGIMI DI AIUTO RELATIVI A MISURE GESTITE CON “PROCEDURA DI ISTRUTTORIA AUTOMATIZZATA DELLE DOMANDE”. GESTIONE DELLA RICEVIBILITA’**

#### **1) Principale normativa di riferimento**

Regolamentazione comunitaria relativa alla disciplina della politica dello sviluppo rurale (PSR 2014/2020 attuativo del Reg. (UE) 1305/2015 – misure 10-11-13 e 14) e relative disposizioni attuative, emanate dalle Autorità nazionali e regionale.

#### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell’impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente od indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- verifica della completezza formale delle domande di adesione ai bandi pubblici emanati dall’Autorità di Gestione per l’attuazione di misure per le quali è attivata la procedura di “istruttoria automatizzata” da parte dell’Organismo Pagatore Nazionale e per le quali il CAA è soggetto autorizzato alla compilazione, stampa e rilascio della domanda;
- verifica dei requisiti di ricevibilità così come previsti dai relativi bandi pubblici;
- rilascio all’interessato della certificazione della data di acquisizione dell’istanza da parte dell’amministrazione competente, ai fini della decorrenza del termine per la conclusione del procedimento di ricevibilità. Tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all’allegato E del regolamento;
- decorso il termine di 30<sup>1</sup> giorni dall’acquisizione da parte dell’Amministrazione competente (PEC inviata all’ADA) di quanto previsto dai bandi pubblici e nello specifico dell’elenco delle domande, inviato dal CAA, rilasciate e sottoscritte da ciascun beneficiario comprensivo del relativo foglio elettronico (Excel) riportante almeno i seguenti campi: codice Agea della domanda, CUAA, denominazione beneficiario, misura/sottomisura/tipologia di operazione senza che l’Amministrazione competente si sia espressa o abbia sollevato opposizione, rilascio all’interessato della certificazione attestante l’infruttuoso decorso del termine previsto. Tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all’allegato E del regolamento;
- qualora l’Amministrazione competente emetta l’attestazione/diniego, il CAA trasmetterà tale esito all’interessato.

#### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Salvo diverse indicazioni stabilite negli schemi procedurali emanati dall’Organismo Pagatore Nazionale, 30<sup>2</sup> giorni dall’acquisizione da parte dell’Amministrazione competente (PEC inviata all’ADA) di quanto previsto dai bandi pubblici come sopra descritto. Decorso tale termine la domanda è considerata ricevibile e, conseguentemente, idonea ad essere oggetto di valutazione al fine del pagamento.

Il procedimento relativo alla presente scheda è attivato da uno specifico bando a cui si rinvia per le relative ulteriori disposizioni attuative.

---

<sup>1</sup> Termine sostituito dall’art. 1, comma 1, del R.R. 6 febbraio 2018, n. 4, pubblicato sul BUR Lazio 8 febbraio 2018, n. 12.

<sup>2</sup> Termine sostituito dall’art. 1, comma 1, del R.R. 6 febbraio 2018, n. 4, pubblicato sul BUR Lazio 8 febbraio 2018, n. 12.

## **4. PERMESSO DI COSTRUIRE IN ZONA AGRICOLA<sup>3</sup>**

### **1) Principale normativa di riferimento**

D.P.R. n. 380 del 2001 e ss.mm.; L.R. n. 14 del 1999 e ss.mm.ii.; L.R. n. 38 del 1999.

### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente o indirettamente ascrivibili, i CAA sono autorizzati ad effettuare le seguenti attività:

- assistenza nella compilazione della domanda da parte dell'impresa, anche tramite l'utilizzo di modulistica predisposta dalle singole Amministrazioni comunali ovvero, in assenza, della modulistica unificata predisposta dalla Regione Lazio e pubblicata sul sito istituzionale;
- allegazione alla domanda e verifica della completezza formale della documentazione, comprensiva del PUA approvato, dell'atto d'obbligo e della convenzione registrati e trascritti a cura del richiedente, nonché degli elaborati progettuali predisposti, previo specifico incarico da parte dell'impresa istante, da professionisti abilitati ed iscritti al relativo albo o elenco professionale laddove necessari per gli interventi edilizi da realizzare ai sensi degli articoli 55 e 57 della l.r. 38/99;
- rilascio all'interessato della certificazione della data di acquisizione dell'istanza da parte dell'amministrazione competente.

### **3) Termine di emanazione del provvedimento finale**

Ai sensi del comma 135 dell'articolo 1 della l.r. 12/2011, il termine per l'emanazione del permesso di costruire per le istanze istruite e presentate per il tramite di un CAA con le modalità di cui al precedente punto 2) è quello di 30 giorni di cui all'articolo 20, comma 6, del D.P.R. n. 380 del 2001, decorrente dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente dell'istanza in parola. L'inutile decorso del termine di 30 giorni comporta la formazione del silenzio assenso ai sensi del combinato disposto degli articoli 20, comma 8 del D.P.R. n. 380 del 2001 e 1, comma 135 della legge regionale 12/2011.

Qualora il dirigente o il responsabile del procedimento abbia comunicato all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 241/1990 e successive modificazioni, il termine per l'adozione del provvedimento finale è di quaranta giorni in assenza del quale sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-rifiuto.

Il provvedimento edilizio, anche tacito, è subordinato al versamento del contributo per il permesso di costruire qualora dovuto, autodeterminato dal richiedente, salvo richiesta di conguaglio da parte dell'amministrazione comunale.

Nel caso in cui il titolo abilitativo edilizio necessario per l'esecuzione dell'intervento proposto consegua ad un PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale) per gli interventi di cui all'articolo 57, comma 2, lettere a), b), c) ed e) della l.r. 38/99 da sottoporre ad approvazione, i CAA sono legittimati, all'interno delle attività previste dal medesimo articolo 57 della citata l.r. 38/99, a svolgere le seguenti attività ai fini della sottoposizione del PUA al parere della Commissione agraria:

- verifica della completezza formale del PUA, degli altri elaborati tecnico-progettuali, ove richiesti con riferimento alla tipologia di interventi da realizzare, predisposti e sottoscritti da professionisti abilitati iscritti ad albi o elenchi detenuti da ordini o collegi professionali, nonché della relativa documentazione di carattere generale (da allegare alla domanda di approvazione, secondo quanto richiesto dall'amministrazione procedente) (art. 57, commi 2, 4 e 5);

---

<sup>3</sup> Il procedimento n. 4 è stato interamente sostituito dall' art. 1, comma 2, del R.R. 6 febbraio 2018, n. 4, pubblicato sul BUR Lazio 8 febbraio 2018, n. 12.

- verifica dei requisiti soggettivi del proponente (art. 57, comma 6, lett. d));
- verifica delle caratteristiche dell'azienda agricola (art. 57, comma 6, lett. e))

A conclusione dei suddetti accertamenti, il CAA rilascia attestazione ai sensi dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000, da allegare alla domanda, circa la sussistenza dei requisiti.

Ai sensi del comma 8 del succitato articolo 57 della l.r.38/99, qualora l'istanza sia presentata per il tramite del CAA che abbia rilasciato la predetta attestazione ai sensi dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000, il parere della Commissione Agraria è reso nei termini di cui all'articolo 16 della l. 241/90. Decorsi tali termini, la struttura tecnica comunale competente procede indipendentemente dall'espressione del parere.

A seguito dell'approvazione del PUA, rilasciato dalla struttura tecnica comunale competente ai sensi dell'articolo 57, comma 7 della l.r.38/99 nei termini di cui all'articolo 2 della l. 241/90, ovvero tacitamente ai sensi dell'articolo 20 della medesima legge, con esclusione dei manufatti da realizzare in aree sottoposte a vincoli paesaggistici o idrogeologici, i CAA sono legittimati a svolgere gli adempimenti di cui al punto 2) mediante successiva istanza.

## **5. CONCESSIONE DI CARBURANTE AGEVOLATO AGLI UTENTI DI MACCHINE AGRICOLE (UMA)<sup>4</sup>**

### **1) Principale normativa di riferimento**

Decreto legislativo del 26 ottobre 1995, n. 504 “Testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative” e successive modifiche; Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 14 dicembre 2001, n. 454 “Regolamento concernente le modalità di gestione dell'agevolazione fiscale per gli oli minerali impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica” e successive modifiche; legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 “Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo” e successive modifiche; Deliberazione della Giunta regionale 5 settembre 2003, n. 843 “Approvazione tabelle relative ai consumi medi dei prodotti petroliferi impiegati in lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nelle produzioni sotto serra ai fini dell'applicazione delle aliquote ridotte o dell'esenzione dell'accisa. Approvazione Linee guida sulle procedure per la concessione delle agevolazioni fiscali in materia di carburanti per impieghi agricoli (UMA)”; Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 30 dicembre 2015 “Determinazione dei consumi medi dei prodotti petroliferi impiegati in lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nelle coltivazioni sotto serra ai fini dell'applicazione delle aliquote ridotte o dell'esenzione dell'accisa” e successive modifiche.

### **2) Adempimenti istruttori dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA)**

Possono svolgere gli adempimenti istruttori propedeutici alla presentazione delle istanze di concessione di carburante agevolato agli utenti di macchine agricole (“Istanze UMA”), esclusivamente i CAA previsti nell'articolo 5, comma 1, ed esclusivamente in favore di utenti che hanno conferito agli stessi CAA mandato per la tenuta del fascicolo aziendale.

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente o indirettamente ascrivibili, i CAA suddetti provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- identificazione del richiedente;
- compilazione della modulistica prevista dalle disposizioni regionali;

---

<sup>4</sup> Il punto n. 5 è stato interamente sostituito dall'art.1, comma 1, del R.R. 10 novembre 2025, n. 19, pubblicato sul BUR Lazio 13 novembre 2025, n. 94.

- verifica della completezza e adeguatezza degli allegati e della documentazione previsti dalle disposizioni regionali e nazionali in materia;
- verifica della coerenza delle lavorazioni per cui è richiesta l'assegnazione di carburanti agevolati con il parco macchine a disposizione della ditta richiedente e con la tecnica colturale plausibile per le coltivazioni cui tali lavorazioni si riferiscono;
- verifica della coerenza dei quantitativi di carburante richiesto con quanto previsto nelle tabelle ettaro-coltura vigenti, tenuto conto del piano colturale indicato nel fascicolo aziendale;
- inserimento della domanda, completa degli allegati e della documentazione necessaria, nel sistema informativo regionale UMA.

In ogni caso non può essere attribuito carburante per terreni ubicati fuori dal territorio della Regione Lazio.

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Il Comune capofila, entro e non oltre 7 giorni lavorativi dal rilascio nel sistema informativo regionale UMA della domanda istruita dal CAA, approva o rigetta la concessione di carburante agevolato.

Il CAA, il giorno successivo all'approvazione da parte del Comune oppure il giorno successivo alla scadenza del termine di 7 giorni previsto per l'approvazione o il rigetto della suddetta domanda di concessione, provvede all'emissione del libretto dematerializzato UMA, riportante il quantitativo di carburante agevolato, corrispondente alla richiesta certificata dal CAA, come risultante dall'esito dell'attività istruttoria.

I termini previsti per l'adozione del provvedimento finale sono sospesi in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni documentali da parte del competente Comune capofila.

## **6. RICONOSCIMENTO DELL'INDENNIZZO PER I DANNI DA FAUNA SELVATICA**

### **1) Principale normativa di riferimento**

Legge n. 157 del 1992; Legge n. 394 del 1991; L.R. n. 29 del 1997; L.R. n. 14 del 1999 e ss.mm.ii; L.R. n. 17/1995 e ss.mm.ii. L.R. n. 4 del 2015, Regime di aiuti "de minimis" Reg. (UE) n. 1408/2013.

### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente od indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- Assistenza nella compilazione della domanda con eventuale utilizzo della modulistica predisposta dalle amministrazioni o Enti competenti;
- Allegazione della copia fotostatica del documento di identità dell'istante;
- Inoltro della domanda di indennizzo entro 15 giorni dal verificarsi del danno ovvero, nei termini più restrittivi eventualmente previsti dalle amministrazioni o Enti competenti;
- Allegazione alla domanda dei seguenti documenti:
  - a) planimetria del fondo estratta dal fascicolo aziendale con evidenziata la zona di verifica del danno;
  - b) visura catastale, estratta dal fascicolo aziendale, relativa alle superfici interessate dal danno;
  - c) certificato del servizio veterinario della competente ASL per i danni al patrimonio zootecnico, ed ulteriori documenti richiesti dalle amministrazioni o Enti competenti;



- Richiesta all'Amministrazione o Ente competente di fissazione della data per il sopralluogo. Partecipano al sopralluogo un incaricato del CAA quale delegato dell'istante e personale incaricato dall'Amministrazione o Ente competente. Può intervenire al sopralluogo anche l'istante;
- Sottoscrizione del verbale di sopralluogo, qualora delegati dall'istante, contenente anche l'allegato tecnico con documentazione fotografica esplicativa delle condizioni generali e particolari delle produzioni agricole e/o zootecniche danneggiate;
- Sottoscrizione della stima del danno, qualora delegati.

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale.**

Decorso 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale istruttorio di sopralluogo l'istanza è considerata ammissibile all'indennizzo.

Le Amministrazioni o Enti competenti trasmettono l'elenco delle istanze istruite positivamente come sopra descritto alla Regione Lazio, per la successiva corresponsione dell'indennizzo, che avverrà entro i limiti generali o speciali previsti dalla Regione nell'ambito degli stanziamenti a tal fine destinati<sup>5</sup>.

La liquidazione dell'indennizzo riconosciuto potrà avvenire esclusivamente solo dopo la verifica da parte della Regione o dell'Ente competente del rispetto della regola "de minimis", di cui al Regolamento (UE) n. 1408/2013 che si riassume essere pari a 15.000 euro complessivi nel triennio di riferimento.

La Giunta regionale, sentite le competenti commissioni consiliari, con apposita deliberazione approva il programma operativo annuale degli interventi previsti dall'articolo 2, della L.R. n. 4/2015 definendo, tra l'altro, i criteri e le modalità per la quantificazione e liquidazione degli indennizzi per i danni causati dalla fauna selvatica. All'indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica, all'interno di un'area naturale protetta di interesse regionale o provinciale, provvede, ai sensi dell'articolo 34 della l.r. 29/1997 e successive modifiche ed integrazioni, l'ente di gestione della stessa.

## **7. AUTORIZZAZIONE ALLA PRODUZIONE, AL COMMERCIO ED ALL'IMPORTAZIONE DEI VEGETALI E DEI PRODOTTI VEGETALI.**

### **1) Principale normativa di riferimento**

D.lgs. n. 214 del 2005; D.M. 12 novembre 2009; L.R. n. 14 del 1999 e ss.mm.ii; L.R. n. 9 del 2010.

### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente od indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

nell'attestazione CAA di cui all'allegato F del Regolamento regionale 3 dicembre 2013 n. 17, che correda la domanda, il responsabile del CAA accerta l'esito positivo dell'istruttoria e di essersi attenuto alle modalità operative di cui al Reg. Reg.le n. 17/2013. L'istruttoria si compone di:

- Assistenza nella compilazione della domanda utilizzando l'apposita modulistica predisposta dalla Regione ed allegazione copia fotostatica del documento di riconoscimento dell'istante;
- Assistenza all'istante nella descrizione delle attività che si intendono esercitare;
- Assistenza all'istante per la eventuale relazione tecnica del processo produttivo;
- Estrazione dal fascicolo aziendale di copia della planimetria dei locali e delle aree con evidenziazione cromatica delle attività esercitabili (es. sementiera) e loro dislocazione ed allegazione di tale documentazione alla domanda;
- Estrazione dal fascicolo aziendale di copia dei titoli di possesso e di conduzione di terreno, locali ed

<sup>5</sup> Periodo modificato dall'art. 1, comma 3, del R.R. 5 febbraio 2018, n. 4, pubblicato sul BUR Lazio 8 febbraio 2018, n. 12.

impianti ed allegazione di tale documentazione alla domanda;

- Allegazione alla domanda dell'attestazione del pagamento della tariffa fitosanitaria;
- Allegazione alla domanda della documentazione antimafia, se dovuta, conformemente alla normativa in materia;
- Eventuale allegazione della dichiarazione di "piccolo produttore" formulata sul modulo predisposto dalla Regione per l'esonero dall'iscrizione nel Registro Ufficiale dei Produttori (RUP).

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Il procedimento, ai sensi del D.M. 12 novembre 2009, ha durata di giorni 90.

Decorso inutilmente 15 giorni lavorativi dalla notifica, al CAA richiedente, della check-list endoprocedimentale con la quale il Responsabile regionale del procedimento propone il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie richieste, l'impresa istante è autorizzata ad intraprendere l'attività specificata nella domanda inoltrata dal CAA. Decorso il medesimo termine, l'impresa è iscritta nel RUP anche a seguito di presentazione all'Amministrazione competente dell'attestazione rilasciata dal CAA, conforme all'Allegato E, lettera b), del presente Regolamento.

## **8. ALLINEAMENTO DELLE SUPERFICI VITATE E TRASFERIMENTO DEI DATI NELLO SCHEDARIO VITICOLO**

### **1) Principale normativa di riferimento**

Decreto del MiPAAF 16 dicembre 2010; circolari AGEA; Legge 12 dicembre 2016, n. 238.

### **2) Adempimenti istruttori dei CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente od indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

allineamento su applicativo SIAN delle particelle catastali vitate, consistente in:

- implementazione delle informazioni delle UNAR vitate;
- collegamento dei poligoni GIS con le UNAR vitate;
- verifica discordanze relative ai poligoni GIS e UNAR vitate;

sulla base di indirizzi e delle indicazioni operative regionali per la gestione e controllo del potenziale viticolo e per l'allineamento dello schedario viticolo.

Al termine delle procedure di allineamento, il CAA comunicherà alle Aree Decentrate Agricoltura territorialmente competenti, sulla base delle indicazioni operative regionali, le procedure di allineamento disposte mediante applicativo informatico.

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale a valenza annuale**

30 giorni lavorativi a decorrere dall'acquisizione dell'Amministrazione competente (PEC inviata all'ADA territorialmente competente) della comunicazione degli allineamenti disposti.

I procedimenti relativi alla presente scheda sono attivati a seguito degli indirizzi e delle indicazioni operative regionali e dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, cui si rinvia per le relative disposizioni attuative.

## **9. COMUNICAZIONE PER EMISSIONI IN ATMOSFERA AZIENDE ZOOTECHNICHE CONFINATE E NON (ART. 272 DEL 152/06) E PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI STABILIMENTI DI CUI ALL'ART. 269 DEL DLGS 3 APRILE 2006, N.152.**

### **1) Principale normativa di riferimento**

D.lgs. 152/2006, parte quinta; L.R. n. 14 del 1999 e ss.mm; D.G.R. n. 776/2008, DGR 165/2010, D.G.R. n. 264 del 1/06/2012

### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente o indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa-utente della comunicazione all'autorità competente, sia per le emissioni scarsamente rilevanti, sia per modifiche non sostanziali dello stabilimento.
- Verifica della completezza formale della documentazione richiesta dalla normativa di riferimento, anche con riferimento all'eventuale documentazione tecnica allegata alla domanda e redatta da professionisti abilitati ed iscritti ad albi o elenchi. Inoltro della comunicazione all'autorità competente.

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Esecuzione della modifica non sostanziale comunicata, decorsi inutilmente trenta giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della comunicazione istruita e presentata tramite il CAA.

## **10. COMUNICAZIONE PER MODIFICHE NON SOSTANZIALI DI IMPIANTI GIÀ IN POSSESSO DI AIA**

### **1) Principale normativa di riferimento**

D.lgs. 152/2006 art. 29 nonies c.1, normativa AIA

### **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente o indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa-utente della comunicazione all'autorità competente, per modifiche non sostanziali dello stabilimento.
- Verifica della completezza formale della documentazione richiesta dalla normativa di riferimento, anche con riferimento all'eventuale documentazione tecnica allegata alla domanda e redatta da professionisti abilitati ed iscritti ad albi o elenchi.
- Inoltro della comunicazione all'autorità competente.

### **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Esecuzione della modifica non sostanziale comunicata, decorsi inutilmente trenta giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della comunicazione istruita e presentata tramite il CAA.

## **11. COMUNICAZIONE PER MODIFICHE NON SOSTANZIALI DI IMPIANTI AUA**

### **1) Principale normativa di riferimento**

D.lgs. 152/2006 art. 29 nonies c.1 , D.P.R. 59/2013, DGR G13447/2015

## **2) Adempimenti istruttori del CAA**

Ferma restando la responsabilità esclusiva dell'impresa agricola istante sulla veridicità e sulla correttezza dei dati riportati nelle dichiarazioni alla stessa direttamente o indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa-utente della comunicazione all'autorità competente, per modifiche non sostanziali dello stabilimento.
- Verifica della completezza formale della documentazione richiesta dalla normativa di riferimento, anche con riferimento all'eventuale documentazione tecnica allegata alla domanda e redatta da professionisti abilitati ed iscritti ad albi o elenchi.
- Inoltro della comunicazione all'autorità competente.

## **3) Termine di adozione del provvedimento finale**

Esecuzione della modifica non sostanziale comunicata, decorsi inutilmente trenta giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della comunicazione istruita e presentata tramite il CAA.

**Allegato B al Regolamento regionale 17/2013 (articolo 5, comma 1) sostituito dall'art. 4, comma 1, del Regolamento regionale 16/2017**

**REQUISITI SOGGETTIVI E OGGETTIVI CHE I CAA INTERESSATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PRESENTE REGOLAMENTO REGIONALE DEVONO POSSEDERE.**

I Centri Autorizzati di Assistenza Agricola e le società di cui si avvalgono, per lo svolgimento delle attività istruttorie a norma dell'articolo 1, commi 134 e 135 della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- Autorizzazione e attestazione di adeguamento ai requisiti previsti dal D.M. 27 marzo 2008 rilasciate dalla Regione o P.A. in cui è compresa la sede legale della società;
- Stipula di una polizza assicurativa aggiuntiva rispetto a quella prevista dall'art. 5, comma 1, del D.M. 27 marzo 2008, per la copertura della responsabilità civile per i danni diretti e indiretti eventualmente provocati nell'esercizio della propria attività agli utenti o alle pubbliche amministrazioni, con un massimale di rischio coperto pari a euro 2.000.000,00; detta polizza dovrà contenere le stesse indicazioni in merito agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 5, comma 2, del D.M. 27 marzo 2008;
- Carta dei Servizi che i CAA e le società di cui si avvalgono, sono tenuti a presentare all'utente ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.M. 27 marzo 2008, aggiornata con le previsioni connesse all'attività ed ai servizi offerti ai sensi e per gli effetti del presente regolamento;
- L'attività di cui al presente Regolamento regionale deve essere svolta presso le sedi operative già abilitate ai sensi del D.M. 27 marzo 2008 e delle disposizioni attuative regionali in materia, ubicate sul territorio regionale ed indicate nella segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) di cui all'articolo 5, comma 2.
- Le sedi interessate devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

**Giorni di apertura:** per le attività di cui al presente regolamento la sede operativa deve garantire l'accesso al pubblico almeno nei giorni di apertura comunicati alla Regione ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del D.M. 27 marzo 2008.

**Personale:** presso le sedi operative in cui i CAA intendono svolgere le attività di cui al presente regolamento, deve essere garantita una dotazione di personale, in possesso di adeguata formazione professionale e di esperienza, numericamente congrua all'attività svolta.

Il rapporto di lavoro degli addetti alle attività di cui al presente regolamento dovrà intercorrere direttamente tra gli addetti medesimi e il CAA o le Società di servizi di cui si avvale.

Nell'ambito del personale sopraccitato, impiegato nel C.A.A. o nella Società di servizi, è richiesto che almeno un operatore di sede sia in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni regionali per il responsabile di sede operativa e sia inquadrato con contratto di lavoro subordinato (dipendente) a tempo determinato o indeterminato.

**Mezzi materiali e attrezzature di ufficio:** nel locale deve essere presente uno specifico archivio, non accessibile al pubblico, ad uso esclusivo della sede, da destinare unicamente alla documentazione relativa alle attività di cui al presente regolamento e distinto da quello in cui è conservata la documentazione inerente le attività di cui all'art. 2, comma 1, lettere a) e b), del D.M. 27/03/2008. L'archivio deve garantire adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata. Le dotazioni informatiche e telematiche delle sedi operative abilitate, già presenti e conformi al dettato del D.M. 27/03/2008 e delle disposizioni regionali in materia, devono garantire altresì il collegamento con le banche dati delle pubbliche amministrazioni e degli enti interessati dalle attività istruttorie di cui al presente regolamento.

**Organizzazione:** l'organizzazione deve garantire la funzionalità dei servizi sia nei rapporti con l'utenza sia nei rapporti con la Regione Lazio, con le Amministrazioni pubbliche ed gli altri soggetti competenti in base alla normativa vigente coinvolti nelle attività di cui al presente regolamento regionale. Il regolamento della sede operativa, già previsto dalle disposizioni regionali in materia di abilitazione delle sedi operative, deve essere integrato con le previsioni circa lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.

**Allegato C al Regolamento regionale 17/2013 (articolo 5, comma 2)**

**SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 13 AGOSTO 2011, N. 12 E DEL REGOLAMENTO REGIONALE .....**

Spazio riservato all'Amministrazione

**REGIONE LAZIO**  
**Direzione Regionale Agricoltura e**  
**Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca VIA**  
**R.R. GARIBOLDI,7**  
**00145 ROMA**

**QUADRO A – SOCIETA' RICHIEDENTE**

PARTITA IVA

CODICE FISCALE

RAGIONE SOCIALE

| | |

|

**SEDE SOCIALE :**

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO/FAX

| |

COD. ISTAT

COMUNE

PROV.

C.A.P.

| | |

Prov. Comune

**QUADRO B – RICHIESTA**

**IL SOTTOSCRITTO**

Cognome

Nome

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

PROV.

SESSO

| | |  
giorno mese anno

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO /FAX

COD. ISTAT

COMUNE

PROV.

C.A.P.

| | |

Prov. Comune

**IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' INDICATA AL QUADRO A, AUTORIZZATA CON DETERMINAZIONE/ DECRETO N.....DEL..... DELLA REGIONE/PA .....AD UTILIZZARE LA DENOMINAZIONE DI CENTRO DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA) ED IN POSSESSO DELL'ATTESTAZIONE DI ADEGUAMENTO DEL CAA AI REQUISITI DEL D.M. 28/03/2008 DISPOSTA CON DETERMINAZIONE/DECRETO DELLA REGIONE/PA..... N.....DEL.....**

## COMUNICA

Che la Società sopracitata intende operare ai sensi della legge regionale 13 agosto 2011, n. 12 e del Regolamento regionale n. .... del .....

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000,

### DICHIARA

- ☐ Che i dati relativi alla società, richiesti all'articolo 10, comma 1, lettera a) del DM 27 marzo 2008, sono quelli indicati al precedente quadro A;
- ☐ Che la società richiedente intende operare per lo svolgimento delle attività di CAA nel seguente ambito provinciale:  
\_\_\_\_\_  
(  
indicare le province interessate);
- ☐ Che la società intende avvalersi per le attività di cui al regolamento regionale n..... del..... di n..... operatore/i;
- ☐ Che le sedi operative già abilitate presso cui si intende esercitare le attività previste dal Regolamento regionale n..... del..... sono quelle di seguito indicate e che sono conformi ai requisiti aggiuntivi previsti dallo stesso Regolamento:

### ELENCO SEDI E OPERATORI (1)

CODICE SEDE	PROVINCIA	ABILITATA CON DETERMINAZIONE/DECRETO N. .... DEL.....
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO		TELEFONO/FAX
COD. ISTAT	COMUNE	PROV. C.A.P. N. Dipendenti
Prov.	Comune	
RESPONSABILE DELLA SEDE OPERATIVA		TELEFONO- E-MAIL
Cognome e nome		
OPERATORE DI SUPPORTO		TELEFONO- E-MAIL
Cognome e nome		
Giorno/i apertura		dalle ore alle ore

- ☐ Che quanto esposto nella presente domanda e nei relativi allegati risponde al vero ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;

### ALLEGA

- ☐ copia della delibera dell'organo amministrativo del CAA e delle società di servizi di cui esso intende avvalersi, nella quale sia ratificata la volontà a svolgere le attività previste dal Regolamento regionale n..... del.....
- ☐ copia conforme della polizza assicurativa aggiuntiva, con massimale di rischio coperto pari a Euro 2.000.000,00 stipulata ai sensi del Regolamento Regionale....., da cui risulti l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le comunicazioni di cui all'art 5, comma 2, del DM 27/03/2008;

- *le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai dipendenti e collaboratori della società richiedente e delle società di servizio di cui intende avvalersi, impiegati nelle attività di cui al presente regolamento in ordine al possesso dei requisiti soggettivi indicati all'articolo 8 del DM 27 marzo 2008, al titolo di studio posseduto, al curriculum professionale, tipo di contratto (lavoro subordinato, collaborazione, scadenza se a tempo determinato, il soggetto con il quale è stato stipulato il contratto (CAA o Società di servizi), qualora non fossero già in possesso dell'Amministrazione regionale.*

#### SI IMPEGNA

(a pena di decadenza dell'autorizzazione a svolgere le attività regolate dal Regolamento regionale n. del )

- *a consentire l'accesso nelle proprie sedi, e in quelle della società di servizio di cui intende avvalersi, degli addetti alla vigilanza ed al controllo incaricati dalla Regione, dalle Amministrazioni competenti per i procedimenti di cui al R.R. n..... del..... e dall'organismo pagatore di cui al DLgs 165/99;*
- *ad operare, per conto degli utenti, sulla base di apposito mandato scritto, ai sensi dell'articolo 14 del DM 27 marzo 2008 e del Regolamento regionale n.....;*
- *a presentare, all'utenza, una carta dei servizi predisposta ai sensi dell'articolo 7, comma2 del DM 27 marzo 2008 integrata con quanto previsto dal regolamento regionale n. del ;*
- *a comunicare tempestivamente alla Regione Lazio ogni variazione/aggiornamento rispetto a quanto dichiarato nella presente comunicazione e nella documentazione a corredo.*

**Ai sensi del DLgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. il sottoscritto autorizza l'acquisizione ed il trattamento, anche informatico, dei dati contenuti nel presente modello, e negli eventuali allegati, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

Luogo  
richiedente<sup>2</sup>

Data

Timbro e Firma del

1 RIPETERE IL QUADRO PER IL NUMERO DELLE SEDI INDICATE

2 Ai sensi dell'articolo 38 DPR 445 del 28/12/2000, l'istanza e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' <sup>(1)</sup>**  
**(ART. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

Il sottoscritto....., nato a ..... prov..... ,  
il....., residente a .....prov..... in via ..... n.....

CODICE FISCALE .....in qualità di operatore della sede/i operativa/e del C.A.A.  
.....

ubicata nel Comune di ..... prov..... in via ..... n.....

ubicata nel Comune di ..... prov..... in via ..... n.....

ubicata nel Comune di ..... prov..... in via ..... n.....

consapevole che le dichiarazioni mendaci la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia,

**D I C H I A R A**

ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per gli operatori delle sedi operative dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) di cui al Decreto Legislativo n. 165/1999 e normativa collegata:

- di possedere il seguente titolo di studio: .....
- di possedere adeguata esperienza professionale (ove richiesto).....
- di avere un rapporto di lavoro con il C.A.A. ....ovvero con la Società di Servizi.....;
- di possedere la seguente situazione contrattuale: ..... ;  
( indicare se lavoro subordinato, collaborazione, se il contratto è a tempo determinato indicare la scadenza);
- di non aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati finanziari;
- di non essere rinviato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, alle disposizioni in materia di aiuti, contributi, sovvenzioni, premi comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
- di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
- di non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con la Regione..... e con gli Enti dipendenti e collegati, a non intraprendere attività che rientrano tra le quelle attribuite ai C.A.A. ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettere a), b) e c), del D.M. 27 marzo 2008.

Letto, confermato e sottoscritto

....., li .....

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)

**Allegato:** Copia documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, passaporto, ecc.), Curriculum Vitae.

---

(1) Come sostituito dall'art. 5, comma 1, del R.R. 16/2017

**Allegato D al Regolamento regionale 17/2013 (articolo 6, comma 1)**

**Contenuti minimi essenziali del mandato conferito dal soggetto esercente l'attività agricola al CAA per lo svolgimento delle attività di cui al r.r. n. .... del .....**

Il mandato conferito dal soggetto esercente l'attività agricola al CAA contiene i seguenti elementi essenziali:

- gli estremi anagrafici dell'impresa agricola;
- gli estremi anagrafici del CAA, completi delle informazioni attinenti l'autorizzazione regionale ad utilizzare la denominazione di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA) e la SCIA inoltrata alla Regione Lazio per svolgere le attività di cui al regolamento regionale n. .... del ..... ;
- oggetto del mandato;
- l'esclusività del mandato;
- previsione delle certificazioni che il CAA rilascia al soggetto esercente l'attività agricola i cui elementi essenziali sono indicati nell'allegato E al r.r. n. ..../..... ;
- previsione dell'impegno che il soggetto esercente l'attività agricola si assume di presentare al CAA i documenti, memorie, autocertificazioni necessarie per la presentazione delle istanze alla Pubblica Amministrazione competente, ai sensi del r.r. n. ..../..... ;
- previsione dell'individuazione dell'operatore del CAA che prende in carico le attività istruttorie di cui all'art.4, comma 1, lettera a) del r.r. n. n. ..../..... ;
- previsione della facoltà del soggetto esercente l'attività agricola di visionare ed estrarre copia dei documenti formati e detenuti dal CAA relativamente alla propria istanza;
- previsione dell'accettazione da parte del soggetto esercente l'attività agricola degli esiti dell'attività istruttoria svolta dal CAA ai sensi del r.r. n. n. ..../..... ;
- previsione del consenso del soggetto esercente l'attività agricola al trattamento/diffusione per fini istituzionali, dei dati aziendali acquisiti nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al r.r. n. n. ..../..... ai sensi del d.lgs 30 giugno 2003.

**Allegato E al Regolamento regionale 17/2013 (articolo 6, comma 3) come sostituito dall'art. 6, comma 1, del Regolamento regionale 16/2017**

**CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAI CAA AGLI UTENTI**

Le certificazioni rilasciate dai CAA a ciascun utente, attestanti la data di inoltro dell'istanza all'amministrazione competente, per i procedimenti di cui all'Allegato A al presente regolamento, e l'eventuale decorso del termine di conclusione del procedimento, contengono i seguenti elementi essenziali:

*a) certificazione attestante l'inoltro dell'istanza all'amministrazione competente*

- gli estremi anagrafici dell'impresa agricola;
- l'oggetto dell'istanza;
- l'elencazione della documentazione allegata;
- la data di ricezione dell'istanza da parte del C.A.A. ed il corrispondente numero di protocollo;
- la data di inoltro all'amministrazione competente e, laddove sia noto, il numero di protocollo attribuito dall'amministrazione ricevente.

L'inoltro dell'istanza può essere effettuato in modalità elettronica, tramite l'utilizzo di strumenti di posta elettronica certificata.

*b) certificazione attestante il decorso del termine di conclusione del procedimento*

- il numero di protocollo della certificazione di cui alla lettera a);
- l'attestazione dell'assenza di richiesta di elementi integrativi da parte dell'amministrazione alla quale l'istanza è stata trasmessa;
- l'attestazione dell'infruttuoso decorso del termine previsto per ciascun procedimento nell'Allegato A, per l'adozione del provvedimento finale, con conseguente accoglimento dell'istanza;

Le certificazioni di cui alle lettere a) e b) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del CAA; in alternativa da un dipendente del CAA ovvero da un dipendente della Società Ausiliaria riconosciuta ai sensi dell'art. 12 del DM 27.08.2008, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appositamente delegati dal legale rappresentante del CAA.

**Allegato F al Regolamento regionale 17/2013 (articolo 7, comma 1) come sostituito dall'art. 7, comma 1, del Regolamento regionale 16/2017**

**ATTESTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA PER L'INOLTRO ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ATTESTAZIONE/DICHIARAZIONE CAA**

La presente Attestazione/dichiarazione è rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Telefono Cellulare \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante del CAA o di un suo delegato (1)  
riconosciuto dalla Regione Lazio con Determinazione n. \_\_\_\_\_ del

\_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali, ai sensi dell'art. 76 del DPR. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del DPR. n.445/2000.

**ATTESTA**

l'avvenuto svolgimento dell'istruttoria relativa all'istanza presentata, nonché la completezza e adeguatezza della documentazione allegata, alle disposizioni ed alle normative specifiche di settore, così come previsto dall'art. 7 comma 1, del presente Regolamento, dal titolare /legale rappresentante dell'impresa Agricola \_\_\_\_\_  
presso questo CAA in data \_\_\_\_\_

L'istruttoria è stata eseguita dal Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di tecnico  
designato da questo CAA.

**DICHIARA**

Di essersi attenuto alle modalità operative di cui al presente Regolamento, nello svolgimento degli adempimenti istruttori, relative al procedimento amministrativo attinente

**TRASMETTE**

A \_\_\_\_\_ (specificare la denominazione dell'amministrazione competente a ricevere l'istanza) in indirizzo la presente attestazione l dichiarazione congiuntamente alla richiesta di \_\_\_\_\_ (specificare la tipologia di procedimento) presentata dal titolare l legale rappresentante dell'Impresa Agricola \_\_\_\_\_ presso questo CAA in data \_\_\_\_\_ corredata dagli allegati richiesti.

Luogo e data

Legale Rappresentante del CAA  
o di un suo delegato

(1) Legale Rappresentante del CAA; in alternativa un dipendente del CAA, ovvero un dipendente della Società Ausiliaria riconosciuta ai sensi dell'art. 12 del DM 27.08.2008, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appositamente delegato dal legale rappresentante del CAA