

PROPOSTA DI REGOLAMENTO REGIONALE RECANTE:

“Modifiche al regolamento regionale 3 dicembre 2013 n. 17 (*Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell’agricoltura*) e successive modifiche”

Art. 1

(Modifiche all'articolo 4 comma 2 del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. All'articolo 4 comma 2 del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) Il comma 2 è sostituito dal seguente:
 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.";

Art. 2

(Modifiche all'articolo 8 comma 4 del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. All'articolo 8 comma 4 del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni e successive modificazioni sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) al comma 4 è inserito, infine, il seguente periodo:
 4. "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.".

Art. 3

(Sostituzione dell'Allegato "A" al regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. L'allegato "A" del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni è sostituito dal seguente:

ALLEGATO A

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 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 60 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, CUA, 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, **60 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.

4. PERMESSO DI COSTRUIRE IN ZONA AGRICOLA

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:

Assistenza nella compilazione da parte dell'impresa utente della domanda, anche tramite l'utilizzo di apposita 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 e degli eventuali elaborati progettuali predisposti da professionisti abilitati ed iscritti al relativo albo o elenco professionale laddove necessari per gli interventi edilizi da realizzare ai sensi degli artt. 55 e 57, della L.R. n. 38/99;
- Allegazione alla domanda dell'atto di approvazione del PUA e della relativa convenzione, ai sensi dell'art. 57 della L.R. 38/99;
- Richiesta e ritiro – previo specifico mandato dell'utente all'operatore del CAA – del parere (ove richiesto) da parte dell'unità locale socio-sanitaria competente per territorio e degli altri atti di assenso eventualmente previsti dalle normative di settore che attestino la compatibilità ambientale e sanitaria dell'intervento per la realizzazione di strutture agricolo-produttive destinate ad allevamento, a norma della normativa edilizia e sanitaria regionale con particolare riferimento a quella relativa all'edificabilità in zona rurale anche se riferita a fabbricato rurale ad uso abitativo;

3) Termine di emanazione del provvedimento finale

I termini di emanazione del provvedimento, decorrenti dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA, sono quelli di cui all'articolo 20 del DPR 380/01. Il provvedimento edilizio, anche tacito, è subordinato al versamento del contributo per il permesso di costruire qualora dovuto autodeterminato dal richiedente e salvo richiesta di conguaglio da parte dell'amministrazione comunale.

5. CONCESSIONE DI CARBURANTE AGEVOLATO AGLI UTENTI DI MACCHINE AGRICOLE (UMA)

1) Principale normativa di riferimento

DM n. 454 del 2001; L.R. n. 14 del 1999 e ss.mm.ii.; DGR n. 843 del 2003; DM 30 dicembre 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 od indirettamente ascrivibili, i CAA provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- Compilazione della modulistica predisposta dalle Amministrazioni competenti;
- verifica della presenza della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente e della documentazione prevista dalle disposizioni regionali;
- verifica della completezza ed adeguatezza degli allegati previsti dalle disposizioni in materia;
- verifica della coerenza di quanto riportato nella domanda e nei relativi allegati rispetto a quanto previsto nelle tabelle ettaro-coltura, tenuto conto delle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- inserimento della domanda nel sistema informativo regionale UMA (quando lo stesso sarà opportunamente adeguato).

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

3) Termine di adozione del provvedimento finale

Decorsi 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Amministrazione o Ente competente della domanda istruita dal CAA l'impresa istante ha diritto all'emissione del libretto UMA riportante i quantitativi di carburante agevolato corrispondenti alla richiesta certificata dal CAA e accettata dal Comune capofila, quali risultanti dall'esito della sopra riportata attività istruttoria.

Entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza del termine suddetto il competente Comune capofila provvede alla stampa ed alla consegna del libretto.

Nel momento in cui il sistema informativo sarà opportunamente adeguato, decorsi 20 giorni dall'inserimento della domanda a sistema da parte del CAA, qualora il competente Comune capofila non vi abbia provveduto, il CAA medesimo potrà emettere e consegnare all'impresa istante il libretto UMA riportante i quantitativi di carburante agevolato corrispondenti alla richiesta certificata dal CAA, quali risultanti dall'esito della sopra riportata attività istruttoria e dei calcoli elaborati dal suddetto sistema informativo.

L'emissione del libretto in parola dovrà comunque avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regionali e del Ministero competente in materia.

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 esplicitiva 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.

Decorsi 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 e specificati nei successivi punti 4), 5), 6) e 7).

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 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. Inoltre 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.

Art. 4

(Sostituzione dell'Allegato "B" al regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. L'allegato "B" del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni è sostituito dal seguente:

ALLEGATO B al Regolamento regionale (articolo 5, comma 1)

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.

Art. 5

(Sostituzione dell'Allegato "Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà" al regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. L'allegato "Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà" del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni è sostituito dal seguente:

ALLEGATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ART. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

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

Art. 6

(Sostituzione dell'Allegato "E" al regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. L'allegato "E" del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni è sostituito dal seguente:

ALLEGATO E al Regolamento regionale (articolo 6, comma 3)

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.

Art. 7

(Sostituzione dell'Allegato "F" al regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni)

1. L'allegato "F" del regolamento regionale 3 dicembre 2013, n. 17 "Agricoltura semplice. Riduzione di oneri amministrativi in materia di controlli e procedimenti amministrativi nel settore dell'agricoltura" e successive modificazioni è sostituito dal seguente:

ALLEGATO F al Regolamento regionale (articolo 7, comma 1)

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 e dichiarazione congiuntamente alla richiesta di _____ (specificare la tipologia di procedimento) presentata dal titolare o 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

Art. 8

(Entrata in vigore)

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

Il Presidente pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.