

**Allegato A al Regolamento regionale ..... (articolo 4, comma 1)**

<b>PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER I QUALI E' AMMESSA LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER IL TRAMITE DEI CAA</b>
--

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

Principale normativa di riferimento:

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

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 della completezza della domanda redatta in conformità alla modulistica predisposta dal Comune Capofila competente per territorio;
- alla verifica della completezza ed adeguatezza degli allegati necessari, in relazione a quanto richiesto nella domanda;
- alla verifica della coerenza formale dei documenti allegati alla domanda e della veridicità di quanto dichiarato dall'interessato;
- 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.

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. ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ AGRITURISTICA. ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI AGRITURISTICI.**

Principale normativa di riferimento:

l. 96/2006; l.r. 14/2006; r.r. 9/2007

Adempimenti istruttori del CAA:

Per ottenere l'abilitazione all'esercizio dell'attività agrituristica/iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici, l'interessato o suo delegato (in caso di Società), può presentare domanda per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola alla Provincia competente per territorio. In questo caso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola provvederanno:

- alla verifica della completezza formale della domanda di abilitazione, redatta in conformità alla modulistica predisposta dalla Provincia competente per territorio, che tenga conto dell'effettiva potenzialità agrituristica dell'azienda agricola e del fondo interessato;
- alla verifica della congruità della domanda di cui al precedente punto con la risultanza del piano di utilizzazione aziendale di cui legge regionale n. 38 del 1999, redatto, ove richiesto dalla tipologia di intervento da realizzare, da professionisti abilitati ed iscritti al relativo albo professionale;
- alla verifica della veridicità di quanto dichiarato dall'interessato;
- all'inoltro dell'istanza alla provincia competente per territorio, corredata della 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 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 la Provincia competente, decorso il termine previsto di 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'istanza inoltrata dal CAA, non provveda al rilascio dell'iscrizione richiesta, l'istanza 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 la Provincia competente emetta l'attestazione/diniego, il CAA trasmetterà tale esito all'interessato;
- all'assistenza nella predisposizione e verifica della documentazione di accompagnamento per la Dichiarazione di inizio attività da presentare al Comune competente.

Termine di adozione del provvedimento finale:

Decorsi **30 giorni** dall'acquisizione al protocollo della Provincia competente della domanda istruita e presentata tramite il CAA, l'impresa utente ha diritto all'iscrizione nell'elenco provinciale degli operatori agrituristici di cui alla l.r.14/2006.

Il termine previsto di 30 giorni può essere sospeso dalla Provincia competente nel caso di richiesta, tramite il CAA, di elementi integrativi necessari per la valutazione dell'istanza

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

Principale normativa di riferimento:

I CAA potranno preistruire esclusivamente le istanze per le attività di costruzione ed esercizio di impianti da FER, non ricadenti nell'Autorizzazione Unica, di cui all'art 12, d.lgs. 387/2003, di seguito elencati.

- 1) gli impianti di produzione di energia elettrica da FER esclusi dal Procedimento per l'Autorizzazione Unica, come da tabella A, allegata all'art. 12 del Dlgs 387/2003;

Tabella A del D. Lgs. 387/2003

FONTE	SOGLIE
I. Eolica	60kW
2. Solare fotovoltaica	20 kW ***
3. Idraulica	100 kW
4. Biomasse	200 kW
5. Gas di discarica, gas residuati dai processi di deputazione e biogas	250 kW

\*\*\* limite innalzato a 50 kW dall'art.3, della LR 16/2011.

Tali impianti sono autorizzati tramite Procedura Autorizzativa Semplificata (PAS), così come previsto dall'art.6 del d.lgs. 28/2011 (decreto Romani), che ha sostituito la DIA.

- 2) gli impianti di produzione di energia elettrica da FER - non ricadenti in regime di edilizia libera, di cui al paragrafo 12, parte II, del DM 10/09/2010 \*- come da tabella 1, allegata al punto 12.9 del suddetto decreto (dove la DIA deve intendersi come PAS);

\* tali interventi, ricadenti in regime di edilizia libera, sono realizzati previa comunicazione.

- 3) gli impianti, inoltre, di produzione di energia elettrica da FER, con potenza nominale inferiore ai 1000 KW elettrici, che possono essere autorizzati anche tramite Procedura Autorizzativa Semplificata (PAS), così come previsto dall'art.6 del d.lgs. 28/2011 (decreto Romani). In questi casi, la PAS può essere alternativa alla Procedura di Autorizzazione Unica, a discrezione del richiedente.

### Adempimenti istruttori del CAA:

Fatti salvi gli interventi che ricadono in regime di edilizia libera, per i quali è sufficiente una comunicazione al Comune di competenza, i CAA provvederanno:

- alla verifica che le dichiarazioni presentate per la PAS siano relative esclusivamente all'esercizio dell'attività agricola;
- all'assistenza nella predisposizione della dichiarazione di PAS per l'attività di costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da FER;
- all'allegazione alla dichiarazione degli elaborati progettuali, relativi agli impianti da realizzare, predisposti da soggetti abilitati ed iscritti ad albi professionali;
- alla verifica della completezza formale e della coerenza 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 procede 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.

### Termine di adozione del provvedimento finale:

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.

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

##### Principale normativa di riferimento:

Regolamentazione comunitaria relativa alla disciplina della politica dello sviluppo rurale e relative disposizioni attuative, emanate dalle Autorità nazionale e regionale.

##### Adempimenti istruttori del CAA:

- 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;
- alla verifica della veridicità di quanto dichiarato dall’interessato; al 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; tale certificazione deve contenere necessariamente gli elementi di cui all’allegato E del regolamento;
- al rilascio all’interessato, decorso il termine previsto di 60 giorni dall’acquisizione al protocollo dell’istanza inoltrata dal CAA senza che l’Amministrazione competente si sia espressa o abbia sollevato opposizione, 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.

##### Termine di adozione del provvedimento finale:

Salvo diverse indicazioni stabilite negli schemi procedurali emanati dall’Organismo Pagatore Nazionale, **60 giorni** dall’acquisizione della domanda istruita e presentata tramite il CAA. 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.

## **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. Per ogni provincia in cui il CAA intende svolgere le attività di cui al presente regolamento, dovrà essere previsto, oltre al personale già operante presso le sedi operative abilitate, un ulteriore operatore in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni regionali per il responsabile di sede operativa, che potrà eventualmente essere impiegato anche in più sedi operative della stessa provincia appartenenti allo stesso CAA; per consentire l'offerta di servizi di qualità, la soglia per ogni addetto a livello provinciale è da stabilirsi in un massimo di n. 2100 procedimenti amministrativi i cui adempimenti istruttori possono essere effettuati dai CAA ai sensi del presente regolamento.

Tenuto conto che le vigenti disposizioni regionali attuative del D.M. 27 marzo 2008 prevedono per le sedi operative un rapporto funzionale di un massimo di 700 fascicoli attivi per addetto, qualora i CAA che intendano operare ai sensi del presente regolamento, dispongano a livello provinciale presso le sedi operative di

una dotazione di personale tecnico il cui carico di lavoro non raggiunga tale rapporto funzionale, il numero di domande che possono essere istruite dal CAA senza acquisire ulteriori unità di personale è ottenuto moltiplicando per un fattore di adeguamento pari a 3, lo scarto tra il “*carico massimo sostenibile totale per CAA*” e il “*carico effettivo*”. Il “*carico massimo sostenibile totale per CAA*” è ottenuto moltiplicando il carico massimo potenziale per unità di lavoro (700) per il numero di addetti effettivamente impiegati. Il “*carico effettivo*” è il n. dei fascicoli attivi del CAA. Il “*carico massimo sostenibile totale per CAA*” e il “*carico effettivo*” si calcolano su base provinciale.

Il rapporto di lavoro o di collaborazione per le attività di cui al presente regolamento dovrà intercorrere direttamente tra gli addetti dedicati e il CAA o le società di servizi di cui si avvale.

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.....(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. GARIBALDI,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  
PROV.                      SESSO  
\_\_\_\_\_		\_\_\_\_\_		\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_		\_\_\_\_\_		\_\_\_\_\_
giorno                      mese                      anno

COMUNE DI NASCITA  
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 delle 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, comma 2 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'

(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 Collaboratore  
della sede/i operativa/e CAA ..... ovvero della Società di servizi:  
.....

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 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 CAA 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, patente di  
guida, passaporto, ecc.),

Curriculum Vitae.

**Allegato D al Regolamento regionale ..... (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 ..... (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 o da un dipendente del CAA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appositamente delegato.

**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 – regolamento regionale n. .... del  
.....**

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

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
Telefono/cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
in qualità di responsabile del CAA \_\_\_\_\_ 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'esito positivo dell'istruttoria relativa all'istanza presentata 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, nello svolgimento degli adempimenti istruttori di cui al  
r.r. n. .... / ..... relativi al procedimento amministrativo attinente  
.....

**TRASMETTE**

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

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il responsabile del CAA  
\_\_\_\_\_

La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora sia apposta in presenza del funzionario addetto al ricevimento o nel caso la domanda sia presentata unitamente a copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante.