

Allegato A al Regolamento regionale 20 Febbraio 2013 n.1 (articolo 2, comma 1)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER I QUALI E' AMMESSA LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER IL TRAMITE DEI CAA

1. CERTIFICAZIONE DELLA QUALIFICA DI IAP E CD

Principale normativa di riferimento:

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

Adempimenti istruttori del CAA:

- compilazione della modulistica predisposta dalle amministrazioni competenti (cc.dd. "Comuni capofila") ed eventualmente dalla Regione;
- allegazione della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- verifica della completezza e adeguatezza degli allegati necessari in relazione a quanto richiesto dalla modulistica;
- verifica della coerenza formale degli allegati rispetto a quanto contenuto nella richiesta formulata sulla modulistica.

Termine di adozione del provvedimento finale:

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

2. PERMESSO DI COSTRUIRE IN ZONA AGRICOLA

Principale normativa di riferimento:

D.P.R. 380/2001 e ss.mm; l.r. 38/99 e ss.mm.

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;
- verifica della completezza formale della documentazione e degli eventuali elaborati progettuali predisposti da professionisti abilitati ed iscritti al relativo albo professionale, laddove necessari per gli interventi edilizi da realizzare sulla base del piano aziendale;
- allegazione alla domanda dell'eventuale 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 agricole - produttive destinate ad allevamento, a norma della normativa edilizia e sanitaria con particolare riferimento a quella relativa all'edificabilità in zona rurale, anche se riferita a fabbricato rurale ad uso abitativo.

Termine di adozione del provvedimento finale:

I termini di emanazione del provvedimento, decorrenti dalla data di acquisizione al protocollo dell'Amministrazione competente della domanda presentata tramite il CAA, **sono quelli di cui all'articolo 20 del DPR 380/01.**

In caso di permesso di costruire in zona soggetta a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, si applicano le disposizioni di cui all'art. 20, commi 8, 9, 10, del DPR 380/01.

3. 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:

- assistenza nella compilazione da parte dell'impresa utente della domanda per l'abilitazione all'esercizio dell'attività di agriturismo, anche tramite l'utilizzo di apposita modulistica predisposta dalla Provincia competente;
- verifica della completezza formale della domanda di abilitazione che tenga conto dell'effettiva potenzialità agrituristica dell'azienda agricola e del fondo interessato ed allegazione dello stesso alla domanda di abilitazione;
- verifica della congruità della domanda di cui al precedente punto con le risultanze 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;
- 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:

Decorso **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.

4. 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 depurazione 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, possono riassumersi, come segue:

- verifica che le dichiarazioni presentate per la PAS siano relative esclusivamente all'esercizio dell'attività agricola ;
- assistenza nella predisposizione della dichiarazione di PAS per l'attività di costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da FER;
- allegazione, alla suddetta dichiarazione, di copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente e della documentazione amministrativa necessaria;
- allegazione alla dichiarazione degli elaborati progettuali, relativi agli impianti da realizzare, predisposti da soggetti abilitati ed iscritti ad albi professionali;
- verifica della completezza formale e della coerenza degli elaborati allegati, rispetto al contenuto della dichiarazione stessa.

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.

5. 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:

- assistenza alla compilazione 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;
- allegazione alla domanda della copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente;
- verifica della completezza formale della domanda.

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.

Allegato B al Regolamento regionale 20 Febbraio n.1 (articolo 3, 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 3, 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 DM 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 20 Febbraio n1 (articolo 3, comma 2).

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

REGIONE LAZIO

Direzione Regionale Agricoltura

Spazio riservato all'Amministrazione

.....

.....

VIA R.R. GARIBALDI,7

00145 ROMA – RM

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

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 1

- 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. ;*
- *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

Data

Timbro e Firma del richiedente²

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.

Allegato D al Regolamento regionale 20 Febbraio n.1 (articolo 4, commi 2 e 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.