CAA [denominazione] –Centro Autorizzato di Assistenza Agricola

Sede operativa di [comune], [indirizzo] – PEC: [indirizzo pec] – riconoscimento regionale [estremi] – requisiti di garanzia di cui al DM 83709/2024, DGR Lazio n.24 del 23/01/2025 e R.r. 17 del 3/12/2013

Check list per la certificazione della completezza e dell'adeguatezza della documentazione a corredo dell'istanza di Procedimento Unico

1. Dati dell'istanza

Soggetto proponente	[denominazione / ragione sociale] – CUAA/C.F. [codice] – P.IVA [numero]
Qualifica del proponente	☐ IAP ☐ Coltivatore Diretto ☐ Imprenditore agricolo CC 2135 ☐ altro: [specificare]
Soggetto connesso (attività multimprenditoriali)	☐ non presente ☐ presente: [denominazione – C.F./P.IVA]
Coordinatore del procedimento unico	[nominativo] – PEC [indirizzo]
Tecnici incaricati (se diversi dal coordinatore	[nominativo – qualifica – albo/collegio e n. iscrizione – PEC] [nominativo – qualifica – albo/collegio e n. iscrizione – PEC] [nominativo – qualifica – albo/collegio e n. iscrizione – PEC]
Amministrazione procedente	Comune di [denominazione] – SUAP / SUAA – PEC [indirizzo pec]
Localizzazione	Comune di [denominazione] – Località [località]
Oggetto sintetico dell'istanza	[descrizione degli interventi e delle attività]

2.Tipologia di procedimento:

☐ Procedimento Unico (PU) – artt. 48-50 LG: (scelta multipla)

- ☐ art. 7 DPR 160/2010;
- ☐ art. 8 DPR 160/2010;
- ☐ semplice;
- ☐ completo;
- ☐ PU di fabbricato
- ☐ PU aziendale;
- ☐ in variante a procedimento in corso (art. 49 LG)

☐ Procedura autorizzativa di inizio attività con indizione di CDS, diversa dal PU, comprensiva di PUA (art. 66, c. 2, LG)

☐ Altro: [specificare]

Attività rurali aziendali interessate (Capo II, Titolo I LG):

☐ attività agricole tradizionali (art. 4 LG) ☐ attività / servizi multifunzionali (artt. 5-6 LG)

☐ agriturismo (art. 7 LG; L.r. 14/2006) ☐ fattoria didattica (DGR 62/2018)

☐ attività multimprenditoriali (art. 8 LG; art. 57-bis L.r. 38/1999; R.r. 1/2018) ☐ produzione di energia da FER (art. 55 LG)

Interventi previsti:

☐ nuova edificazione (abitazioni rurali / annessi agricoli) ☐ rifunzionalizzazione di fabbricati aziendali (art. 23 LG)

☐ interventi in deroga (altezze annessi o serre; indici; art. 52 NTA PTPR) ☐ interventi infrastrutturali o territoriali ☐ nessun intervento edilizio

3. Documentazione messa a disposizione della CAR

La documentazione dell'istanza è resa disponibile: ☐ in allegato alla presente ☐ al seguente link: [link] – credenziali: [credenziali] ☐ tramite piattaforma: [denominazione]

Elenco della documentazione (modulistica del Procedimento Unico – 1ª fase, approvata con DGR 306/2026; cfr. Modulo A1 "Documenti amministrativi e tecnici"):

Documentazione amministrativa

☐ Modulo A – Domanda *(sempre)*

☐ Copia del documento di identità del richiedente *(sempre)*

☐ Assolvimento dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo per l'avvio del PU *(sempre)*

☐ Titolo di proprietà / contratto di locazione o di affitto dei terreni e dei fabbricati *(sempre)*

☐ Dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori *(se non compresa nel contratto di affitto stipulato ai sensi della L. 203/1982)*

☐ Procura o delega *(se la domanda è firmata da delegato o procuratore della società)*

☐ Atto costitutivo e statuto della società *(se l'impresa agricola è una società)*

☐ Atti d'obbligo / convenzioni in essere sul fondo *(se presenti)*

☐ Modulo A1.1 – Dichiarazione di incarico professionale e documento di identità del tecnico incaricato *(sempre)*

☐ Modulo A1.2 – Delega al Coordinatore del procedimento per l'invio e la ricezione dei documenti *(sempre)*

☐ Documento comprovante la qualifica di CD/IAP (certificato/attestazione, iscrizione INPS) *(se la qualifica non è richiesta contestualmente al PU)*

☐ Modello Unico e modelli IVA *(se è necessaria la verifica del soggetto professionale agricolo o la certificazione definitiva)*

☐ Modello ISTAT *(per nuove costruzioni e ampliamenti di volume – art. 7 D.Lgs. 322/1989)*

☐ Fascicolo aziendale SIAN *(sempre)*

☐ Registro di stalla *(se pertinente)*

☐ Modulo D – Proposte e indicazioni del procedimento – Conferenza di Servizi *(sempre)*

Titoli autorizzativi

☐ Autorizzazioni delle attività esistenti *(se attinenti al PU)*

☐ Titoli autorizzativi edilizi dei fabbricati aziendali (art. 55 L.r. 38/1999) oggetto di PU *(sempre, per PU aziendale o di fabbricato)*

☐ Attestazioni di legittimità urbanistico-edilizia per manufatti sprovvisti di titolo *(sempre, per i manufatti oggetto di PU)*

☐ Autorizzazioni, denunce e attestazioni di legittimità delle infrastrutture aziendali esistenti *(per le infrastrutture esistenti oggetto di PU)*

Documentazione aggiuntiva in caso di multimprenditorialità (art. 57-bis L.r. 38/1999; R.r. 1/2018)

☐ Accordo preliminare di connessione / contratto di connessione *(art. 8, c. 1, R.r. 1/2018)*

☐ Visura camerale, documento di identità, atto costitutivo e statuto del soggetto connesso

☐ Contratto di fornitura per la filiera *(se ricorrono le condizioni dell'art. 8, c. 2, R.r. 1/2018)*

Documentazione tecnica obbligatoria

☐ Modulo B – Relazione generale del Programma di Miglioramento Aziendale (PMA) *(sempre)*

☐ Modulo C1.A – Componente territoriale: pianificazioni territoriali, urbanistiche, di settore e regimi di tutela *(sempre)*

☐ Modulo C2 – Componente produttiva *(sempre)*

☐ Elaborato E1 – Inquadramento territoriale *(sempre)*

☐ Elaborato E2 – Programma di Miglioramento Aziendale *(sempre)*

Documentazione tecnica necessaria in casi specifici

☐ Modulo C1.B – Componente territoriale: servitù *(se presenti gravami)*

☐ Modulo C1.C – Componente territoriale: interventi territoriali *(se previsti, ad es. abbattimento di alberi)*

☐ Modulo C3 – Componente edilizia ed Elaborato E3 – Elaborato architettonico *(se l'intervento ricade nella sezione B del Modulo A)*

☐ Modulo C4 – Componente infrastrutturale ed Elaborato E4 – Elaborato infrastrutturale *(se l'intervento ricade nella sezione B.2 del Modulo A)*

☐ Modulo A1.3 – Bozza di atto d'obbligo e/o convenzione con elaborato grafico delle superfici asservite *(art. 58 L.r. 38/1999; artt. 69-70 LG; Allegato 6 LG)*

☐ Relazione paesaggistica *(intervento in zona tutelata ai sensi dell'art. 146 D.Lgs. 42/2004)*

☐ Documentazione per la valutazione di incidenza (VINCA) *(intervento in Rete Natura 2000 – D.P.R. 357/1997 e 120/2003)*

☐ Relazione tecnica ai sensi dell'art. 21, c. 5, delle NTA del Piano di assetto del Parco dell'Appia Antica *(se pertinente)*

☐ Documentazione fotografica *(se non integrata negli elaborati grafici)*

Atti del procedimento

☐ Modulo A1 – Documenti amministrativi e tecnici, sottoscritto dal Coordinatore del procedimento

☐ Esito della verifica di ricevibilità / completezza documentale, ove effettuata

☐ Nota di indizione della CDS e relativi allegati *(se già indetta)*

☐ Eventuali integrazioni già pervenute

☐ Altro: [specificare]

3. Esito della verifica di completezza documentale (art. 31, c. 4, LG; Allegato 4 LG, Par. 3)

La verifica ha accertato la corrispondenza tra la documentazione presentata e gli atti strettamente necessari all'approvazione del procedimento attivato, sulla base della modulistica approvata (Allegato 4 LG, Par. 3). Barrare le voci verificate:

☐ natura del PU: semplice o completo; art. 7 o art. 8 DPR 160/2010; PU di fabbricato o aziendale; eventuale variante a procedimento in corso (artt. 48-49 LG)

☐ necessità di acquisizione di atti endoprocedimentali e relative modalità (SUAP o CDS – art. 71 LG; Allegato 7 LG), come indicate nel Modulo D

☐ utilizzo della modulistica approvata con DGR 306/2026 e compilazione completa dei moduli pertinenti all'oggetto dell'istanza

☐ presenza degli elaborati tecnici di valutazione, sottoscritti da tecnici abilitati (per il PUA, art. 57, c. 4, L.r. 38/1999)

☐ presenza degli elaborati relativi agli asservimenti di cui agli artt. 69 e 70 LG, ove previsti

☐ presenza della documentazione amministrativa (titoli di possesso, qualifica CD/IAP, fascicolo aziendale) e, per le attività multimprenditoriali, della documentazione del soggetto connesso

☐ assolvimento dei diritti istruttori e dell'imposta di bollo

☐ sottoscrizione digitale dei documenti e leggibilità dei file trasmessi

L'esito della verifica, della documentazione risulta completa e adeguata, si certifica e si trasmette all'amministrazione procedente allegando alla presente il Modulo F del R.r. 17/2013.

Note del CAA: [testo libero]