

PROVINCIA DI _____
SETTORE/SERVIZIO _____

VERBALE DI CONTROLLO ALBO IMPRESE AGROMECCANICHE

Dati dell'Impresa

Denominazione o Ragione Sociale _____

CUAA impresa _____

PARTITA IVA impresa (se diversa da CUAA) _____

con sede legale in Provincia di _____

Comune di _____

Via, Piazza _____ n. _____ CAP _____

Recapito telefonico _____ Fax _____

Indirizzo mail _____

L'anno _____ il giorno _____, del mese di _____

i/il sottoscritt _____

agent__ accertator__, tessera di riconoscimento n. _____ dipendente/i della

Provincia di _____, appartenente al Settore/Servizio

_____ si è/sono recato/i in Comune di: _____

Via _____ presso la (sede legale - centro aziendale) _____

della ditta sopra indicata, alle ore _____ dove, accertata la presenza del Signor

_____ in qualità di

- Titolare
- Legale rappresentante
- Delegato (allegare delega)
- Altro (specificare) _____

riconosciuto mediante (documento) _____

dopo essersi qualificato/i lo ha/hanno reso edotto sugli obblighi che, ai sensi e per gli effetti di cui alla DGR X/772 del 11/10/2013 che istituisce l'albo delle imprese agromeccaniche e approva le linee guida per la tenuta dell'albo – al punto 9 viene definito che le Amministrazioni Provinciali sono tenute ad effettuare idonei controlli circa la sussistenza dei requisiti dichiarati nella dell'autocertificazione dall'impresa medesima

ALLEGATO B – composto da n. 3 pagine

all'atto dell'iscrizione all'albo e il mantenimento degli altri requisiti acquisiti tramite il sistema informativo e confermati in sede di domanda e hanno svolto il controllo nelle seguenti date _____, nel seguente luogo _____ conclusi il _____, compilando la check list di controllo predisposta dalla Direzione Generale Agricoltura approvata con DDUO n. _____ del _____. che si allega al presente verbale quale sua parte integrante e sostanziale.

L'esito del controllo eseguito è il seguente:

- Il controllo ha avuto esito positivo** in quanto non sono state rilevate violazioni previste dalla check list allegata al presente verbale;

Il presente verbale è stato redatto in due copie:

- la prima da rilasciare alla ditta _____ in persona del legale rappresentante pro tempore/titolare/delegato/altro;
- la seconda da conservare agli atti presso gli uffici _____ della Provincia/di _____;

- Il controllo ha avuto esito negativo** in quanto sono state rilevate le violazioni individuate nella check list che si allega al presente verbale quale sua parte integrante e sostanziale oppure la ditta non ha ottemperato alla prescrizione assegnata.

A seguito dell'esito negativo del controllo è stato/sono state contestato/e alla ditta _____ in persona del legale rappresentante pro tempore/titolare, le inadempienze riportate nella check list di controllo – parte integrante allegato A.

La ditta ha facoltà, trenta entro giorni dalla notifica del presente verbale, di far pervenire alla Provincia di _____ Settore/Ufficio _____ memorie scritte relative al controllo;

Il presente verbale è stato redatto in tre copie:

- la prima da rilasciare al trasgressore Sig. _____ / ditta _____ in persona del legale rappresentante pro tempore/titolare;

ALLEGATO B – composto da n. 3 pagine

- la seconda da conservare agli atti presso gli uffici _____ dell'Amministrazione Provinciale _____;
- la terza da inviare alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura – per gli adempimenti di competenza.

Fatto, letto, confermato e chiuso e sottoscritto in data e luogo di cui sopra.

PER LA DITTA

I__ VERBALIZZANT__

Data _____

Luogo _____

Il Signor _____ si rifiuta di sottoscrivere il verbale (specificare il motivo):

RELATA DI NOTIFICA

I/il sottoscritt _____

funzionario /i della Amministrazione Provinciale di _____,

ha notificato il presente processo verbale di accertamento amministrativo che consta di

n° _____ pagine consegnandone copia nelle mani di

_____ qualificatosi per

_____ riconosciuto per _____

alle ore _____ presso _____

Data _____

PER RICEVUTA

I__ NOTIFICATOR__

si rifiuta di sottoscrivere, ritenendosi pertanto notificato ai sensi dell'art. 138 c.p.c. ____