



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

Dott. Diasco Filippo

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE
STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
295	23/05/2025	7	0

Oggetto:

Approvazione delle modalita' operative e della relativa modulistica per la verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento richiesti per lo svolgimento dell'attivita' di centri autorizzati di assistenza agricola - C.A.A. - nel territorio della regione Campania, in attuazione della DGR n. 285 del 21.05.2025 - con allegati

Data registrazione	
Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
Data dell'invio al B.U.R.C.	
Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

Visti

il Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 116, ad oggetto “Riorganizzazione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura – AGEA; il Decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 83709 del 21/02/2024 (G.U. n. 87 del 13 aprile 2024), il quale definisce i requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l’esercizio delle loro attività;

la circolare Agea n.0029528 del 12.04.2024 che disciplina il nuovo assetto giuridico e le nuove modalità di espletamento dell’attività dei Centri di assistenza agricola sul territorio nazionale, ai sensi del Decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 83709 del 21 febbraio 2024;

la legge Regionale n. 12 del 21 maggio 2012 recante “Disposizioni Legislative per la Semplificazione degli Adempimenti Amministrativi in Agricoltura”;

la Deliberazione n. 198 del 5 giugno 2014 con la quale la Giunta regionale ha individuato i procedimenti amministrativi la cui attività istruttoria, consistente nel riscontro della completezza documentale, può essere effettuata dai Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.);

la Deliberazione n. 799 del 30 dicembre 2014 con la quale la Giunta regionale ha modificato e riapprovato gli allegati A, B, C e D alla Deliberazione n. 198 del 5 giugno 2014 ulteriormente specificando che le attività istruttorie svolte dai C.A.A. non ricoprendono quelle riservate ai soggetti iscritti agli Albi ed ai Collegi professionali;

la Deliberazione n. 734 del 27 novembre 2017 con la quale la Giunta regionale ha approvato lo schema di Convenzione per regolamentare gli aspetti organizzativi delle attività svolte dai Centri di Assistenza Agricola ai sensi della LR n. 12/2012, nella versione conformata al parere espresso dalla VIII Commissione Consiliare;

la Deliberazione n. 285 del 21 maggio 2025 con la quale la Giunta regionale, nel recepire le disposizioni del Decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, n. 83709 del 21/02/2024, in merito alle disposizioni per l’autorizzazione dei Centri di assistenza agricola (C.A.A.) nel territorio della Regione Campania, sono state approvate le “Linee di indirizzo per l’autorizzazione allo svolgimento delle attività dei Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.)”, in attuazione del D.M. 83709 del 21 febbraio 2024 e contestuale revoca D.G.R. 498 del 20 marzo 2009;

Considerato che

i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) sono istituiti, attese le vigenti disposizioni in materia, per il perseguimento delle finalità e nei modi e nei termini di cui al citato Decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 83709 del 21/02/2024;

i CAA occupano un posto di rilievo nel processo di erogazione delle risorse pubbliche della PAC, in quanto rivestono il duplice ruolo di mandatari delle imprese agricole che a loro si rivolgono per l’erogazione di attività di assistenza e per la costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale e di delegati degli organismi pagatori, che possono affidare loro, mediante apposita convenzione, lo svolgimento di attività amministrative pubbliche connesse ai controlli di regolarità formale della documentazione fornita dagli agricoltori e al corretto inserimento delle relative informazioni nel SIAN e nei sistemi informativi degli organismi pagatori;

i CAA, pur avendo natura privatistica, concorrono alla tutela dell’interesse generale, alla regolarità, trasparenza e legalità nella gestione degli aiuti finanziari in agricoltura gestiti attraverso il SIAN e i sistemi informativi degli organismi pagatori;

spetta alle Regioni e alle Province Autonome di Trento e Bolzano la verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento ai fini dell’autorizzazione all’esercizio delle attività di CAA all’interno del proprio territorio, nonché la vigilanza sugli stessi;

Preso atto

che la Deliberazione di Giunta regionale n. 285 del 21 maggio 2025 demanda al Dirigente dello STAFF - Funzioni di supporto tecnico amministrativo Audit Interno - 50-07-92, la predisposizione delle modalità operative, della modulistica e di tutti gli atti conseguenziali per l’autorizzazione dei Centri di assistenza agricola (CAA) ai sensi del Decreto del Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 83709 del 21/02/2024 nel territorio della Regione Campania.

Ritenuto necessario

- a. approvare i requisiti minimi di garanzia, funzionamento e vigilanza delle sedi operative e delle attività dei

C.A.A. operanti sul territorio della Regione Campania;

- b. approvare la modulistica a supporto dei relativi procedimenti;

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di approvare i requisiti minimi di garanzia, funzionamento e vigilanza delle sedi operative e delle attività dei C.A.A. operanti sul territorio della Regione Campania e per la verifica, nel caso di società già abilitate alla data di pubblicazione del D.M. 83709 del 21 febbraio 2024, del possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento per continuare ad operare come CAA nel territorio della Regione Campania;
2. di approvare la modulistica a supporto dei relativi procedimenti, allegata al presente provvedimento;
3. di rendere disponibile su sito istituzionale regionale la modulistica allegata;
4. che le disposizioni recate dal presente provvedimento annullano e sostituiscono integralmente quelle precedentemente adottate;
5. di incaricare lo STAFF 500793 della divulgazione e pubblicazione sul Portale Agricoltura del testo integrato del presente provvedimento;
6. di incaricare lo STAFF 500793 della divulgazione e pubblicazione sul Portale Agricoltura del testo integrato del presente provvedimento;
7. di trasmettere, per quanto di competenza, copia del presente decreto e relativi allegati:
 - a) all'Assessore all'Agricoltura;
 - b) al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale della Campania;
 - c) allo STAFF 500793 anche per la pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "Centri Assistenza Agricola";
 - d) al BURC per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

Per tutto quanto non espressamente richiamato nel presente atto e nei suoi allegati trovano integrale applicazione le disposizioni del D.M. 83709 del 21 febbraio 2024 e della DGR n. n. 285 del 21/05/2025 maggio 2025 alle quali si rimanda.

Il presente decreto consta di n. 22 allegati

DIASCO



**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
DG 500700 - DIREZIONE GENERALE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E
FORESTALI**

**Requisiti minimi di garanzia e funzionamento richiesti per lo svolgimento dell'attività
di Centri autorizzati di assistenza agricola (C.A.A.) nel territorio della Regione
Campania.**

Indice

INQUADRAMENTO DEI C.A.A., NORMATIVA DI RIFERIMENTO, CONTENUTI.....	3
MODALITÀ OPERATIVE	3
1 REQUISITI MINIMI DI FUNZIONAMENTO E GARANZIA	5
1.1 REQUISITI STRUTTURALI E OPERATIVI.....	6
1.1.1 REQUISITI OGGETTIVI	7
1.1.2 REQUISITI SOGGETTIVI	10
1.1.3 REQUISITI AGGIUNTIVI.....	11
2 VIGILANZA	12
2.1 ATTIVITÀ DI VIGILANZA SUI C.A.A.	13
2.1.1 CAMPIONAMENTO SEDI OPERATIVE DI C.A.A.	14
2.1.2 VERIFICA DEI REQUISITI DELLE SEDI OPERATIVE DI C.A.A. LOCALIZZATE SUL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA	15
2.2 CONTROLLI SULLE SEDI OPERATIVE DEI C.A.A. CONVENZIONATI CON LA REGIONE CAMPANIA AI SENSI DELLA L.R DEL 21 MAGGIO 2012. N. 12.....	17
2.2.1 CAMPIONAMENTO	18
2.3 CONTROLLO IN LOCO DELLE SEDI OPERATIVE.	18
3 ESITI DELLE VERIFICHE	19
4 REPORTISTICA SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	19
5 PASSAGGIO ED ACQUISIZIONE DI SEDI OPERATIVE DA UNA SOCIETÀ CAA DIVERSA	19
6 RIMANDO	20

INQUADRAMENTO DEI C.A.A., NORMATIVA DI RIFERIMENTO, CONTENUTI.

I “Centri autorizzati di assistenza agricola” (di seguito anche C.A.A.), secondo quanto dispone il l’articolo 6 comma 3 del Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, come modificato dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 116, sono istituiti per l’esercizio di attività di assistenza alle imprese agricole, nella forma di società di capitali, dalle organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative o da loro associazioni, da associazioni dei produttori e dei lavoratori, da associazioni di liberi professionisti e dagli enti di patronato e di assistenza professionale che svolgono servizi analoghi, promossi dalle organizzazioni sindacali.

I C.A.A. possono svolgere le attività per come disciplinate dall’art. 2 del Decreto del Ministro dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 21 febbraio 2024 n. 83709. Possono svolgere, inoltre, ulteriori servizi e attività sulla base di specifiche convenzioni con la Regione Campania, secondo quanto previsto dall’art. 3 della L.R. Campania del 21 maggio 2012 n.12;

L’esercizio dell’attività del C.A.A. si svolge presso le proprie sedi operative (denominate anche sportelli) dislocate sull’intero territorio nazionale e richiede il possesso di determinati requisiti minimi di garanzia e funzionamento.

La verifica della sussistenza dei requisiti minimi di funzionamento e di garanzia e la vigilanza sul mantenimento degli stessi è affidata alle Regioni e alle Province autonome di Trento e di Bolzano.

Le principali fonti normative sono le seguenti:

- Decreto del Ministro dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 21 febbraio 2024 n. 83709
- Circolare AGEA n. 29528 del 12 aprile 2024
- Circolare AGEA n. 0006411 del 28/01/2025
- D.lgs. 21 maggio 2018, n. 74 e smi
- L.R. Campania del 21 maggio 2012 n.12
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 198 del 05/06/2014
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 734 del 27/11/2017
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 285 del 21/05/2025

MODALITÀ OPERATIVE

Le istanze volte ad ottenere:

1. l’autorizzazione ad operare nell’attività di assistenza ad imprese agricole quale “centro di assistenza agricola - C.A.A.” (riconoscimento);
2. l’adeguamento ai requisiti minimi di garanzia e funzionamento a centro autorizzato di assistenza agricola C.A.A. (adeguamento al DM 21.02.2024 n. 83709);
3. l’apertura di nuova sede operativa C.A.A.;

4. il trasferimento di sede operativa C.A.A.;
5. la chiusura di sede operativa C.A.A.;
6. la variazione del responsabile della sede operativa;
7. la variazione degli operatori con funzione di istruttore;
8. la variazione dell'operatore con funzione di verificatore;
9. l'acquisizione di sedi operative già abilitate da una società CAA diversa;
10. l'autorizzazione allo svolgimento delle attività previste dalla L.R. della Campania del 21 maggio 2012 n. 12;

vanno presentate alla Unità Operativa Dirigenziale “STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico Amministrativo – Audit Interno” (U.O.D. 50-07-92) della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, secondo la modulistica allegata, esclusivamente all’indirizzo P.E.C.: staff.500792@pec.regione.campania.it ovvero tramite il servizio “Elenco Sedi CAA” disponibile al portale SIAN collegandosi all’indirizzo: <http://www.sian.it>.

La verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento propedeutica al riconoscimento a svolgere l’attività di C.A.A. è effettuata secondo quanto riportato ai successivi paragrafi 2 e 3.

A conclusione dell’attività istruttoria e delle verifiche ispettive presso le sedi operative, la Unità Operativa Dirigenziale “STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo – Audit Interno” (STAFF 50-07-92) predispone il provvedimento di chiusura del procedimento a firma del Direttore Generale. Allo stesso modo, nell’ambito delle attività previste dall’art. 15 del DM 21/02/2024 n. 83709, esprime proprio parere alla Regione o alle Province autonome di Trento e di Bolzano, a firma del Dirigente della UOD/STAFF 500792.

Il termine per la conclusione dei procedimenti riportati ai punti precedenti è stabilito in:

1. riconoscimento a svolgere l’attività di C.A.A.: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell’istanza;
2. adeguamento ai requisiti minimi di garanzia e funzionamento a centro autorizzato di assistenza agricola C.A.A. (adeguamento al DM 21.02.2024 n. 83709): 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell’istanza;
3. apertura di nuova sede operativa C.A.A.: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell’istanza;
4. trasferimento di sede operativa C.A.A.: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell’istanza;
5. chiusura di sede operativa C.A.A.: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell’istanza;
6. variazione del responsabile della sede operativa: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell’istanza;

11. la variazione degli operatori con funzione di istruttore: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell'istanza;
12. la variazione dell'operatore con funzione di verificatore: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell'istanza;
7. acquisizione di sedi operative già abilitate da una società CAA diversa: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell'istanza;
8. autorizzazione allo svolgimento delle attività previste dalla L.R. della Campania del 21 maggio 2012 n. 12: 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell'istanza. Il procedimento si conclude con la stipulazione della convenzione;

Tutti i termini sopraindicati si intendono sospesi nel caso di atti o fatti per i quali necessitano integrazioni documentali, risposte da altri Enti o ispezioni aggiuntive. Il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni documentali, risposte da altri Enti o ispezioni aggiuntive.

1 REQUISITI MINIMI DI FUNZIONAMENTO E GARANZIA

Il Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74 ed il Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 21 febbraio 2024 n. 83709 dispongono che il soggetto che intende svolgere attività di C.A.A., fatte salve le specifiche competenze attribuite ai professionisti iscritti agli ordini e ai collegi professionali, deve necessariamente:

1. Possedere uno statuto che preveda, nelle disposizioni riguardanti l'oggetto sociale, lo svolgimento delle attività per come previste all'art. 2 del DM 21/02/2024 n. 83709.–Le altre attività previste nell'oggetto sociale e quelle effettivamente svolte devono comunque essere, per contenuto e per finalità, compatibili con lo svolgimento delle funzioni di CAA;
2. Adottare la forma giuridica della società di capitali il cui capitale sociale deve ammontare almeno a 51.646,00 euro, salve eventuali deroghe normativamente previste per il tipo di società utilizzata. Il capitale deve risultare interamente versato;
3. Stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile (secondo lo schema definito da Ag.E.A.), con un massimale di rischio coperto pari a 2.065.827,60 euro a garanzia della copertura di eventuali danni diretti o indiretti, eventualmente provocati nello svolgimento delle attività, sia agli organismi pagatori sia agli utenti. Gli organismi pagatori o la regione Campania, in relazione al numero, alla consistenza degli utenti assistiti ed al volume degli aiuti connesso alle domande presentate, possono richiedere un aumento della garanzia prestata; i CAA e le imprese assicuratrici sono tenuti a dare immediata comunicazione alla regione Campania responsabile della vigilanza, nonché ad AGEA e agli organismi pagatori interessati, di ogni circostanza che comporti la riduzione o la cessazione della garanzia assicurativa. In ogni caso la riduzione

- non può comportare la previsione di un massimale di rischio coperto inferiore a 2.065.827,60 euro;
4. operare, per conto degli utenti, sulla base di apposito mandato scritto, ai sensi dell'articolo 19 comma 3 del DM 21 febbraio 2024, n. 83709;
 5. Le quote o le azioni di società in possesso della qualifica di CAA, e delle società di cui esso si avvale possono essere trasferite solo a soggetti abilitati alla costituzione di CAA; ugualmente le operazioni di fusione e di scissione possono attuarsi tra società in possesso della qualifica di CAA
 6. Agli operatori che fanno parte di un CAA è fatto divieto di prestare consulenza finanziata con risorse pubbliche nonché funzioni delegate di controllo di cui all'articolo 18 del DM n. 83709 del 21.02.2024; in particolare è fatto divieto all'operatore del CAA di validare e rilasciare domande di finanziamento ed atti amministrativi i cui allegati siano stati predisposti e sottoscritti dallo stesso operatore. In caso di accertata incompatibilità o di violazione del divieto si procederà ai sensi dell'art. 16 del citato decreto ministeriale n. 83709 del 21.02.2024;
 7. L'ambito territoriale minimo di operatività dei CAA coincide con il territorio della regione;
 8. Nel caso in cui l'ambito territoriale comprenda più province, il C.A.A. deve assicurare una distribuzione della capacità operativa diffusa ed equilibrata in ragione delle sedi e dell'ubicazione degli assistiti;

1.1 REQUISITI STRUTTURALI E OPERATIVI

I requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.) sono quelli elencati al capo II del DM 21/02/2024 n. 83709. Inoltre, i C.A.A. che richiedono l'autorizzazione e le Società di cui questi si avvalgono (art. 17 DM n. 83709) devono possedere requisiti strutturali ed organizzativi tali da assicurare idonea capacità operativa come disposti dall'art. 10 del citato DM n. 83709.

Devono altresì possedere un modello organizzativo e di gestione adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001, come prescritto all'art. 12 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709. I CAA definiscono altresì procedure interne grazie alle quali gli operatori possono segnalare, anche in via anonima (*whistleblowing*), il pericolo della commissione di condotte illecite da parte dei colleghi o di imprese agricole mandanti al fine di consentire al CAA medesimo, da una parte, di darne tempestiva informazione all'Organismo Pagatore e, dall'altra, di assumere i necessari provvedimenti di natura cautelare e/o disciplinare.

Deve essere garantita la sicurezza delle informazioni mediante certificazione ISO 27001.

Per consentire l'offerta di servizi di qualità, in ogni sede operativa deve essere garantita la presenza di un numero di dipendenti tale da assicurare un rapporto

operatore/utente comunque non superiore a un numero di fascicoli medio per operatore, pari a 350 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari.

I C.A.A. e le società di servizi di cui si avvalgono, operano attraverso dipendenti o collaboratori con comprovata esperienza ed affidabilità nelle attività di consulenza ed assistenza alla imprese agricole, per le attività previste all'art. 2 del DM 21/02/2024 n. 83709 e per tutte le altre attività previste nell'oggetto sociale, che, per contenuto e per finalità, devono essere compatibili con lo svolgimento delle funzioni di CAA.

Per i propri dipendenti o collaboratori il CAA ovvero le società di servizi di cui si avvalgono, assicura che siano in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

1.1.1 REQUISITI OGGETTIVI

I locali (vani singoli o intero immobile di seguito definiti locali), destinati alle sedi operative devono essere adibiti esclusivamente all'esercizio di Centro Assistenza Agricole (art. 10 DM 21/02/2024 n. 83709) ovvero al contestuale esercizio dell'attività dei centri autorizzati di assistenza fiscale.

Il titolo di possesso (redatto e registrato ai sensi di legge) dei locali deve essere in forma scritta, deve contenere tutti i dati necessari ad identificare i contraenti, ed in particolare che uno dei contraenti sia riconducibile inequivocabilmente al C.A.A., ovvero alla Società di Servizi di cui si avvale il C.A.A. Devono essere presenti i dati catastali identificativi dei locali in modo tale che sia possibile effettuare il riscontro con la documentazione presentata ai fini del controllo.

La copresenza di più C.A.A. in uno stesso locale non è mai consentita nemmeno nel caso in cui sia garantita l'apertura degli uffici in giornate diverse.

I locali devono essere facilmente identificabili dall'utenza mediante apposite insegne esterne ed idonei a ricevere il pubblico.

Devono presentare i requisiti minimi di seguito elencati:

1. appartenere a una delle seguenti categorie catastali
 - A 10 (uffici e studi privati);
 - B 4 (uffici pubblici);
 - C 1 (negozi e botteghe);
 - D 5 (istituti di credito, cambio e assicurazione);
 - D 8 (fabbricati costruiti o adattati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni).
2. Essere dotati della prevista agibilità con particolare riferimento al superamento delle barriere architettoniche, dimostrata con:

- (a) Copia del certificato di agibilità o (b) dimostrazione dell'inoltro della richiesta di agibilità o (c) la segnalazione certificata di agibilità; per i punti (b) e (c) DSAN resa dalla parte proprietaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che nessuna comunicazione ostativa è pervenuta da parte del Comune;
3. Essere in regola con la vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (TU 81/2008 e smi) e con la vigente normativa in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico. A tal fine il C.A.A. di riferimento dovrà produrre, per ciascuna delle proprie sedi, attestazione da parte di un tecnico abilitato del rispetto della normativa in argomento.
 4. I locali debbono assicurare la privacy dell'assistito nel momento dello svolgimento della propria pratica, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
 5. Ogni sede operativa deve garantire l'accesso al pubblico per almeno 5 ore giornaliere e per almeno due giorni la settimana e i locali debbono essere provvisti di appositi contrassegni di identificazione visibili a terzi in cui siano riportati i giorni e le ore di apertura al pubblico.
 6. Ogni sede operativa deve garantire una dotazione minima di attrezzature d'ufficio:
 - a. una postazione operativa di lavoro, per ogni operatore, ad uso esclusivo del C.A.A.;
 - b. ogni postazione deve essere idonea per l'operatore e dotata di PC collegato alla rete internet, al fine di accedere agli applicativi nazionali e regionali per l'inserimento/compilazione delle istanze; ogni postazione deve essere conforme alle prescrizioni contenute nell'allegato 1 della Circolare Agea n. 0006411 del 28.01.2025;
 - c. una connessione alla rete internet la cui titolarità sia riconducibile inequivocabilmente al C.A.A. ovvero alla società di servizi di cui si avvale;
 - d. seggirole, tavoli, scaffalature, armadi, ecc., adeguati all'operatività;
 - e. protocollo della documentazione in entrata ed in uscita;
 - f. registro di catalogazione, anche informatizzato, che contenga l'elenco dei fascicoli contenuti nell'archivio. Per ogni fascicolo il registro deve riportare le seguenti informazioni:
 - Numero assegnato al fascicolo;
 - Ragione sociale della ditta;
 - Indirizzo completo (Via, CAP, Comune, Provincia);
 - Codice Fiscale e Partita IVA.
 7. Nei locali deve essere presente un archivio, non accessibile al pubblico, ad uso esclusivo della sede, che sia in grado di consentire un'agevole consultazione delle pratiche. L'archivio deve poter essere chiuso e, in ogni caso, garantire adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata;

8. All'interno della sede operativa deve essere esposta e consultabile, da parte dell'utenza, la carta dei servizi contenente l'illustrazione delle condizioni soggettive ed oggettive regolanti l'attività prestata, nella quale sia chiaramente disciplinata la possibilità di sporgere reclami agli organismi pagatori per eventuali disfunzioni riscontrate nell'esecuzione del mandato;
9. Per ogni sede operativa il rappresentante legale del C.A.A. o della società di servizi nomina un responsabile della sede che:
 1. può essere responsabile al massimo di 2 sedi operative;
 2. deve garantire la sua presenza nelle sedi per le quali è responsabile, nei giorni e negli orari prestabiliti.

è in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:

- a) Titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti, salvo che non sia iscritto agli albi o elenchi tenuto da collegi/ordini professionali.
 - b) Esperienza lavorativa di almeno due anni nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali agricole, associazione di produttori agricoli o CAA riconosciuti o relative società di servizi (art. 17 DM 21.02.2024).
10. Ogni sede operativa, assicura la presenza di un numero di dipendenti tale da garantire un rapporto operatore/utente comunque non superiore a un numero di fascicoli medio per operatore, pari a 350 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari.

Al fine di rispettare il rapporto operatore utente come sopra definito per ogni sede operativa è garantita la presenza di:

- a) operatori con funzione di “**istruttori**”, per la ricevibilità (verifica di completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione delle istanze, delle domande e delle dichiarazioni nell'interesse del produttore.
Essi devono avere un titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti o, salvo che non siano iscritti agli albi o elenchi tenuti da collegi o ordinî professionali, devono avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno un anno nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali, associazioni di produttori agricoli, centri di assistenza agricola riconosciuti o relative società di servizi;
- b) operatore con funzione di “**verificatore**”, per la validazione nei Sistemi Informativi dei dati e dei documenti per conto dei soggetti pubblici deleganti ai sensi dell'allegato I del regolamento (UE) n. 127/2022.

Esso deve avere un titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti o, salvo che non sia iscritto agli albi o elenchi tenuti da collegi/ordini professionali, deve avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali, associazioni di produttori agricoli, CAA o società ausiliarie dei centri di assistenza agricola o relative società di servizi.

I CAA che richiedono l'autorizzazione e le società di servizi cui essi si avvalgono devono prevedere, con delibera dell'organo amministrativo, la certificazione del bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate ovvero la funzione di controllo interno/ internal audit secondo i requisiti stabiliti dalla Associazione italiana internal auditor.

Ogni operazione di trasferimento di quote, fusione e scissione societaria effettuata dai Centri autorizzati di assistenza agricola, così come ogni atto o fatto che comporti il venir meno dei requisiti di garanzia e funzionamento, dovrà essere comunicato immediatamente alla Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - "STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo – Audit Interno" (STAFF 50-07-92), pena la revoca al seguente indirizzo pec: staff.500792@pec.regione.campania.it.

1.1.2 REQUISITI SOGGETTIVI

Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti e i collaboratori dei C.A.A. e delle società di servizi di cui si avvalgono devono possedere i requisiti di cui all'articolo 11 del DM 21/02/2024 numero 83709:

1. Non aver riportato condanne, anche non definitive, nei provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati finanziari;
2. Non essere rinviato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
3. Non aver commesso violazioni gravi e ripetute alle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
4. Non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni;

Fermo quanto ulteriormente previsto dall'art. 12 del DM 21/02/2024 n. 83709, per gli operatori addetti allo svolgimento delle attività delegate dagli Organismi Pagatori, i dipendenti del CAA:

1. non devono intrattenere rapporti di consulenza con pubbliche amministrazioni e con soggetti privati, per le situazioni confliggenti;

2. possono svolgere le suddette funzioni per un solo CAA.

Il CAA nomina, con delibera dell'organo amministrativo, un responsabile tecnico laureato in discipline agrarie ed equipollenti ovvero in scienze economiche ovvero titolare di diploma di perito agrario o agrotecnico; di cui sia altresì attestata o autocertificata l'iscrizione all'albo professionale per almeno due anni oppure che abbia maturato un'esperienza lavorativa, almeno biennale, nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli. Il responsabile tecnico può essere nominato anche tra soggetti che abbiano prestato attività lavorativa, con mansioni di concetto, all'interno di organizzazioni sindacali o di categoria del settore agricolo, nello specifico campo dell'assistenza ai produttori per l'ottenimento di contributi sottostanti ai piani di intervento della Comunità europea, per almeno tre anni.

1.1.3 REQUISITI AGGIUNTIVI

Ai C.A.A. e alle società di servizi di cui si avvalgono che intendono svolgere, presso le sedi operative già abilitate, le attività previste dalla Legge Regionale della Campania del 21 maggio 2012 n. 12 sono richiesti ulteriori requisiti, in particolare:

- a) La presenza di sedi operative ricadenti in almeno tre province;
- b) Una polizza assicurativa, aggiuntiva rispetto a quella indicata dall'articolo 8 comma 1 del DM 21/02/2024 n. 83709, per la copertura della responsabilità civile per i danni diretti e indiretti provocati nell'esercizio dell'attività agli utenti o alle pubbliche amministrazioni, con un massimale di rischio coperto pari ad euro 2.000.000,00, e che riguarda esclusivamente i procedimenti amministrativi, di competenza della Direzione Generale "Politiche Agricole Alimentari e Forestali previste dalla legge regionale n. 12 del 21/05/2012, richiamati nello schema di convenzione approvato con DGR 734/2017";
- c) Adeguate garanzie circa la presenza, presso ogni sede operativa, di un congruo numero di addetti in possesso di adeguata formazione professionale ed esperienza;
- d) Adeguate garanzie circa la certezza della data della protocollazione, secondo le procedure di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

2 VIGILANZA

L'attività di verifica della sussistenza e/o del mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento sui C.A.A. e sulle società di servizi cui eventualmente si avvalgono viene effettuata in ottemperanza all'art. 15 del DM 21/02/2024 n. 83709.

Nello specifico:

1. Nel caso di società richiedenti l'autorizzazione ad operare nell'attività di assistenza ad imprese agricole come C.A.A. alla Regione Campania – controlli amministrativi secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2.1;
2. Nel caso di richiesta da parte di un C.A.A. autorizzato dalla Regione Campania di:
 - a) apertura di una nuova sede operativa - controlli amministrativi e in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2 e 3;
 - b) trasferimento di sede operativa intracomunale - controlli amministrativi e in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2 e 3;
3. Tutte le volte che vengono comunicati, dai C.A.A. autorizzati dalla Regione Campania, eventi societari che possano incidere sul mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa vigente - controlli amministrativi e in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2 e 3;
4. Nel caso pervenga formale richiesta di vigilanza per la verifica del mantenimento dei requisiti minimi di funzionamento e garanzia, previsti dall'art 15 del DM 21/02/2024 n. 83709, di sedi operative site nel territorio regionale rientranti in campioni predisposti da altre regioni o province autonome (ove i C.A.A. di riferimento hanno sede legale) - controlli amministrativi (relativi ai requisiti oggettivi - DM 21/02/2024 n. 83709) e controlli in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2 e 3;
5. Nel caso pervenga formale richiesta da altre regioni o province autonome (ove i C.A.A. di riferimento hanno sede legale) per la verifica dei requisiti minimi di funzionamento e garanzia previsti dal DM 21/02/2024 n. 83709 per:
 - a) l'apertura di nuova sede operativa C.A.A.;
 - b) il trasferimento di sede operativa C.A.A.;controlli amministrativi (relativi ai requisiti oggettivi DM 21/02/2024 n. 83709) e controlli in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2 e 3;
 - c) la variazione del responsabile di sede operativa/operatori;controlli amministrativi (relativi ai requisiti oggettivi - art. 10 DM 21/02/2024 n. 83709) relativi ai requisiti professionali;

Su un campione pari ad almeno 10% delle sedi operative attive sull'intero territorio nazionale, dei C.A.A. autorizzati dalla Regione Campania alla data del 31 dicembre di ogni anno - controlli amministrativi e in loco secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2 e 3.

Per L'attività vigilanza per il possesso e/o mantenimento dei requisiti minimi di funzionamento e garanzia, previsti dall'art 15 del DM 21/02/2024 n. 83709, delle sedi operative dei C.A.A., riconosciuti dalla Regione Campania e dislocate nel territorio di altre Regioni, la Regione Campania la Direzione si avvale delle Regioni/Province autonome nel cui ambito territoriale sono situate le strutture dei CAA.

Oltre all'attività di vigilanza prevista dall'art. 15 del DM 21/02/2024 numero 83907, la Regione Campania dispone annualmente un controllo a campione delle sedi operative dei C.A.A. convenzionati con la Regione Campania, ai sensi della L.R. del 21 maggio 2012 n. 12, attive sul territorio regionale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Il campione selezionato è pari ad almeno il 10% del totale delle sedi operative di C.A.A. ubicate sul territorio regionale secondo le procedure di cui al successivo paragrafo 2.2, 2.3.

2.1 ATTIVITÀ DI VIGILANZA SUI C.A.A.

La vigilanza, sulla totalità delle società autorizzate/da autorizzare dalla Regione Campania ad utilizzare la denominazione di C.A.A. e a svolgere le attività previste dalla normativa di riferimento, è svolta dall'ufficio “STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico Amministrativo – Audit Interno” (U.O.D. 50-07-92), attraverso il controllo della seguente documentazione inerente il rispetto dei requisiti minimi di funzionamento e garanzia:

- A. società autorizzate/da autorizzare dalla Regione Campania ad utilizzare la denominazione di C.A.A:
 - visura camerale, DURC, certificati dei Carichi Pendenti e dei Casellari Giudiziari degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori del C.A.A.;
 - copia della delibera dell'organo amministrativo di nomina del responsabile tecnico;
 - polizza assicurativa e quietanza di pagamento del premio;
 - nel caso di stipula della convezione ai sensi della L.R. 21 maggio 2012 n. 12, polizza assicurativa aggiuntiva e quietanza di pagamento del premio;
 - relazione concernente la struttura tecnica, la pianta organica, gli strumenti e le capacità operative della società richiedente anche in ordine all'eventuale affidamento a società di servizi dei compiti operativi ai sensi dell'articolo 17 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;

- per ogni sede operativa: documentazione inherente i punti da 1 a 12 e verifica dei requisiti soggettivi del paragrafo 2.1.2;
 - modello organizzativo e di gestione adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
 - certificazione ISO 27001 a garanzia della sicurezza delle informazioni;
 - certificazione del bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate o la funzione di controllo interno/internal audit secondo i requisiti stabiliti dalla Associazione italiana internal auditor.
- B. società autorizzate da altre Regioni o Province autonome di Trento e Bolzano ad utilizzare la denominazione di C.A.A:
- per ogni sede operativa: documentazione inherente i punti da 1 a;

I controlli sopracitati, ad eccezione della richiesta della quietanza di polizza, si estendono anche alle società di servizi costituite ai sensi dell'art. 17 del DM 21/02/2024 numero 83709, delle quali i C.A.A. si avvalgono nell'esercizio della loro attività.

Per le finalità di cui all'articolo 15 del DM 21/02/2024 numero 83709, i CAA autorizzati dalla Regione Campania trasmettono entro il 31 dicembre di ciascun anno, a decorrere dall'anno successivo a quello del rilascio dell'autorizzazione, la seguente documentazione:

- a. certificazione del bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate o la funzione di controllo interno/internal audit secondo i requisiti stabiliti dalla Associazione italiana internal auditor;
- b. DSAN in ordine al possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 11 del DM 21/02/2024 n. 83709, sottoscritte rispettivamente dagli amministratori, dai sindaci, dai dipendenti e collaboratori della società autorizzata e delle società di servizio di cui la società autorizzata si avvale (relativamente alle sedi nazionali);
- c. DSAN in ordine all'assolvimento degli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori;

La mancata presentazione della documentazione di cui ai precedenti punti a, b, c comporta l'avvio della procedura di revoca ai sensi dell'art 15 comma 4 del DM 21/02/2024 n. 83709 e delle presenti disposizioni.

2.1.1 CAMPIONAMENTO SEDI OPERATIVE DI C.A.A.

Il campionamento, che prevede un'estrazione annuale pari ad almeno il 10% delle sedi operative attive sul territorio Nazionale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente dei C.A.A. autorizzati dalla Regione Campania, è effettuato tenendo conto dei seguenti criteri di base:

- a. il campione deve rappresentare tutti i C.A.A. autorizzati dalla Regione Campania;
- b. il campione dovrà interessare sedi operative dell'intero territorio Nazionale in proporzione alla loro diffusione.

Dati questi criteri di base, la scelta delle singole sedi avverrà con estrazione secondo un'analisi del rischio che tiene conto di:

- c. il campione dovrà comprendere: il 5% da sedi operative controllate l'anno precedente, il 10% sedi operative controllate due anni addietro, il 15% sedi operative controllate tre anni addietro ed il 70% di sedi operative che non sono state oggetto di vigilanza da almeno tre anni;
- d. frequenza nel verificarsi di criticità riscontrate su sedi del medesimo C.A.A. (di cui si è a conoscenza), in ordine al mantenimento dei requisiti di garanzia e funzionamento, emerse in occasione di precedenti controlli.

TABELLA 1 – elementi per il calcolo del grado di rischiosità di una sede operativa C.A.A.

Descrizione	Rischio		
	Alto	Medio	Basso
Titolo di disponibilità dei locali non valido	X		
Requisiti oggettivi dei locali non conformi al paragrafo 1.2	X		
Chiusura della sede operativa durante l'orario di apertura comunicato	X		
Violazione normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori	X		
Attività di CAA svolta in locali non autorizzati	X		
Variazione dell'orario di apertura e/o degli operatori della sede operativa precedentemente comunicato		X	
Mancata identificazione del CAA per l'assenza dell'insegna			X
Assenza della carta dei servizi	X		

Definito il campione delle sedi operative da sottoporre a controllo, entro il 31 marzo di ciascun anno si procede a formalizzare, con una nota regionale, trasmessa per conoscenza ad AGEA e MASAF, la richiesta alle regioni e alle province autonome per l'effettuazione delle verifiche in loco, indicando il termine del 15 dicembre dell'anno in corso per la trasmissione degli esiti.

2.1.2 VERIFICA DEI REQUISITI DELLE SEDI OPERATIVE DI C.A.A. LOCALIZZATE SUL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA

La verifica della sussistenza o mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento a Centro Autorizzato di Assistenza Agricola, delle sedi operative, è comunicata ai CAA interessati.

Il C.A.A., entro 15 giorni dal ricevimento della nota di trasmissione, invia allo Staff 500792 la seguente documentazione:

1. Copia del titolo di possesso dei locali relativi alla sede operativa;
2. Copia della visura catastale;
3. (a) Copia del certificato di agibilità o (b) dimostrazione dell'inoltro della richiesta di agibilità o (c) la segnalazione certificata di agibilità; per i punti (b) e (c) DSAN resa dalla parte proprietaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che nessuna comunicazione ostativa è pervenuta da parte del Comune;
4. DSAN del rappresentante legale del C.A.A., resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale attesti che i locali sono adibiti esclusivamente all'esercizio delle attività di C.A.A. ovvero anche al contestuale esercizio dell'attività di C.A.F.
5. Planimetria della sede con evidenziati i locali dove sarà svolta l'attività di C.A.A. (o al più contestualmente di C.A.F.);
6. In caso di contestuale presenza di C.A.F. una DSAN, resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del responsabile della sede che attesti che la documentazione inerente l'attività di C.A.A. è custodita separatamente in supporti dotati di serratura o altri dispositivi che ne garantiscano la sicurezza;
7. L'elenco delle attrezzature d'ufficio presenti nella sede operativa;
8. Copia del contratto o altra documentazione intestata al C.A.A. (o alla società di servizi di cui si avvale) per la connessione alla rete internet;
9. Attestazione da parte di un tecnico abilitato che nei locali adibiti a sede operativa è rispettata la normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (TU 81/2008 e smi);
10. Copia:
 - dell'atto di nomina, completa delle generalità anagrafiche e CF, e del/i documento/i attestante/i datore di lavoro e tipologia di rapporto lavorativo: del responsabile di sede, degli operatori con funzione di "istruttore" e di "verificatore";
11. Copia della convenzione stipulata con la società di servizi di cui si avvale;
12. Per quanto riguarda il possesso dell'esperienza e dell'affidabilità per lo svolgimento delle attività delegate dagli Organismi pagatori in convenzione (**requisiti che devono essere posseduti sia dal responsabile della sede, sia dagli operatori con funzione di istruttore, sia dall'operatore con funzione di verificatore**), gli interessati dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnato dal relativo curriculum, riguardante il possesso dei requisiti previsti dall'art. 12 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709:

- il titolo di studio e l'indicazione dell'Istituto in cui è stato conseguito nonché l'anno scolastico/accademico in cui è stato conseguito;
- l'iscrizione agli albi o elenchi tenuti da collegi o ordini professionali;
- l'esperienza lavorativa nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali, associazioni di produttori agricoli, centri di assistenza agricola o relative società di servizi, con l'indicazione dei soggetti presso i quali è stata maturata l'esperienza lavorativa ed il periodo esatto (data di inizio e data di fine rapporto) in cui è stata maturata;

(esclusivamente nel caso di richiesta alla Regione Campania di riconoscimento a svolgere l'attività di C.A.A. o di società di servizi, e per tutte le attività afferenti alle sedi operative di CAA autorizzati dalla Regione Campania è effettuata la verifica dei requisiti soggettivi previsti all'art. 11 del DM 21/02/2024 n. 83709.

Gli Amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori dei C.A.A. e delle società di cui si avvalgono dovranno presentare una D.S.A.N., resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nella quale dichiarino:

- a. di non aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati finanziari;
- b. di non essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- c. di non aver commesso violazioni gravi e ripetute delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
- d. di non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni.
- e. di non intrattenere rapporti di consulenza con pubbliche amministrazioni e con soggetti privati per le situazioni confliggenti;
- f. di svolgere le funzioni relative alla qualifica ricoperta per un solo CAA.

2.2 CONTROLLI SULLE SEDI OPERATIVE DEI C.A.A. CONVENZIONATI CON LA REGIONE CAMPANIA AI SENSI DELLA L.R DEL 21 MAGGIO 2012. N. 12

La Regione Campania dispone annualmente un controllo a campione delle sedi operative dei C.A.A. che abbiano sottoscritto la convenzione per lo svolgimento delle attività previste dalla Legge Regionale del 21 maggio 2012 n.12; il campione selezionato è pari ad almeno il 10% del totale delle sedi operative dei C.A.A. convenzionati.

2.2.1 CAMPIONAMENTO

Il campionamento prevede un'estrazione annuale delle sedi operative attive sul territorio regionale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

E' eseguito tenendo conto dei seguenti criteri di base:

- a. il campione deve rappresentare tutti i C.A.A. convenzionati attivi nel territorio regionale in proporzione alla loro diffusione (calcolata in base al numero di sedi operative presenti);
- b. il campione deve interessare tutte le province del territorio regionale nelle quali risultano attive sedi operative di C.A.A. convenzionati;
- c. dall'universo devono essere escluse le sedi operative controllate l'anno precedente;
- d. l'estrazione è effettuata con metodo casuale.

Tenuto conto dell'organizzazione territoriale dei C.A.A., sarà comunque controllata almeno una sede operativa per provincia. L'individuazione delle sedi, fermo restando i predetti criteri, avverrà in modo casuale.

Il campione di sedi operative da sottoporre a controllo è definito entro il 31 marzo di ciascun anno.

2.2.2 CONTROLLI

I controlli a cui sono sottoposte le sedi operative campionate sono i seguenti:

- a. verifica della regolarità della polizza assicurativa aggiuntiva mediante acquisizione della relativa quietanza;
- b. visura camerale e procedura concorsuale;
- c. Presenza della comunicazione del report (art. 6 comma 7 della convenzione);
- d. Presenza dei fascicoli dei procedimenti attivati;
- e. verifica della Conservazione della documentazione relativa alle pratiche lavorate dal C.A.A. per almeno 5 anni;
- f. verifica della coerenza del controllo di completezza documentale effettuata dal C.A.A. con riguardo alla disciplina vigente (comunitaria, nazionale e regionale) su almeno il 10% dei fascicoli relativi ai procedimenti previsti in convenzione.

Le sedi operative che non sono state controllate dagli uffici regionali negli ultimi 3 anni sono sottoposte anche ai controlli definiti al precedente paragrafo 2.1.2.

2.3 CONTROLLO IN LOCO DELLE SEDI OPERATIVE.

La data del sopralluogo è comunicata, ordinariamente, con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla sua effettuazione. Il responsabile della sede operativa dovrà essere presente; in caso di comprovato impedimento può essere presente una persona

diversa dal responsabile munito di delega del responsabile stesso e facente parte dell'elenco dei collaboratori allegato alla documentazione trasmessa.

Gli esiti del controllo in loco sono riportati in un apposito verbale in cui sono elencati i controlli effettuati e le risultanze, sottoscritto sia dal responsabile di sede (o eventualmente da altro soggetto delegato) sia dai funzionari regionali che hanno effettuato il sopralluogo. Una copia del verbale è consegnata al responsabile della sede operativa del C.A.A.

Nel caso sia riscontrata la mancanza del rispetto dei requisiti necessari di garanzia e funzionamento della sede operativa, il sopralluogo ha esito negativo. Il responsabile della sede operativa può chiedere l'effettuazione di un successivo controllo per la verifica dei requisiti precedentemente mancati solo in presenza di atti o fatti nuovi.

3 ESITI DELLE VERIFICHE

Al verificarsi di qualsiasi fattispecie che si configuri come perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, l'Ufficio Staff 50.07.92 - Audit Interno notificherà al responsabile della sede operativa interessata e al rappresentante legale del C.A.A. di appartenenza una contestazione scritta, in cui sono indicati l'ora e il giorno di effettuazione del sopralluogo, il nominativo dei soggetti che si sono recati presso la sede operativa del C.A.A., le motivazioni dell'esito negativo del controllo.

In caso di mancato adempimento, entro il termine massimo di 30 giorni, alle contestazioni sollevate, l'Ufficio Staff 50.07.92 - Audit Interno provvederà ai successivi adempimenti di revoca della autorizzazione.

4 REPORTISTICA SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento l'Ufficio Staff 50.07.92 - Audit Interno trasmette una relazione sintetica in cui sono esposte le risultanze dell'attività di controllo svolta nell'anno precedente. Nella relazione, inviata al MASAF, saranno presenti informazioni sull'entità e la composizione del campione, sulle criticità emerse, sui provvedimenti adottati nei confronti dei C.A.A. o delle sedi operative a seguito dell'attività di vigilanza, sui procedimenti di contestazione conclusi.

5 PASSAGGIO ED ACQUISIZIONE DI SEDI OPERATIVE DA UNA SOCIETÀ CAA DIVERSA

Nel caso di acquisizione di sedi operative abilitate da un CAA (CAA cedente) ad un altro CAA (CAA ricevente), fermo restando l'ubicazione della stessa, l'amministrazione competente del procedimento è quella in cui ricade la sede legale del CAA ricevente.

L'amministrazione in cui ricade la sede legale del CAA cedente, qualora diversa, emana il proprio provvedimento di disabilitazione delle sedi migrate.

Il CAA ricevente trasmette alla Regione Campania la copia dei rispettivi verbali societari (CAA cedente e CAA ricevente), estratti dai libri sociali, relativi al passaggio delle sedi operative, assumendone la responsabilità del procedimento in corso.

La Regione Campania, nel provvedimento di presa d'atto del passaggio delle sedi operative, concede il termine massimo di giorni 30 per consentire al CAA ricevente di formalizzare puntualmente e trasmettere la dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi per le sedi in oggetto.

La presa d'atto del passaggio delle sedi operative è rilasciata sotto condizione risolutiva, in assenza degli adempimenti necessari alle modifiche ai titoli di disponibilità dei locali e ai contratti di lavoro dei dipendenti con funzioni di istruttori e con funzione di verificatore delle sedi interessate dal trasferimento, nonché di ogni altro adempimento correlato al passaggio delle sedi dal CAA cedente, conformemente alle disposizioni impartite con il presente decreto nel rispetto della normativa cogente.

6 RIMANDO

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni si fa rimando alla vigente normativa comunitaria, statale e regionale.



**ISTANZA DI RICONOSCIMENTO A CENTRO AUTORIZZATO
DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA)
DECRETO LEGISLATIVO 21 maggio 2018, n. 74, art. 6
DECRETO MINISTERIALE 21 febbraio 2024 n. 83709**

Spazio riservato all'Amministrazione

Marca da bollo

**Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale “Politiche Agricole
Alimentari e Forestali”
STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico
Amministrativo – Audit Interno**

QUADRO A – Dati Società Richiedente

Ragione sociale

Partita IVA

Codice fiscale

SEDE LEGALE:

Indirizzo e numero civico

telefono

Comune

Prov.

C.A.P.

Indirizzo mail

Indirizzo pec

QUADRO B – Anagrafica Rappresentante Legale

IL SOTTOSCRITTO

Cognome

Nome

data di nascita

Comune di nascita

Prov.

residente: indirizzo e numero civico

Comune

Prov.

C.A.P.

CHIEDE

l'abilitazione della società medesima all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74/2018 e ss.mm. ii. e del DM del 21 febbraio 2024, n. 83709.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.

DICHIARAZIONI, ALLEGATI E IMPEGNI

DICHIARA¹

- Che i dati relativi alla società, richiesti all'articolo 13, comma 1, lettera a) del DM 21 febbraio 2024, n. 83709, sono quelli indicati al precedente quadro A;
- Che la società richiedente possiede i requisiti previsti all'art.1 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709, specificando se
 - lett. d),
 - lett. e),
 - lett. f)(barrare la voce che interessa)
- Che i dati anagrafici degli amministratori della predetta società richiedente, nonché del collegio sindacale (ove previsto), richiesti all'articolo 13, comma 1, lettera b) del DM 21 febbraio 2024, n. 83709, sono quelli riportati nel modello1/A;
- Che i dati anagrafici ed i requisiti del responsabile tecnico di cui all'articolo 13, comma 1 lettera c del decreto medesimo, sono riportati nel modello1/B;
- Che le sedi presso cui si intende prestare assistenza agli utenti di cui all'art. 13 comma 1, lett. d, del decreto medesimo sono quelle indicate nel modello 1/C;
- Che le sedi operative presso cui il richiedente intende svolgere l'attività sono agibili e con una categoria catastale compatibile con la destinazione d'uso, in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e con la vigente normativa in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico;
- Che la società richiedente intende operare (art. 13 comma 1, lett. e) del decreto medesimo per lo svolgimento delle attività di CAA nell'ambito territoriale seguente: _____;
- Che il capitale sociale della predetta società richiedente ammonta a EURO _____ e che il medesimo risulta interamente versato;
- Che per ogni sede operativa la società richiedente garantisce la presenza di un numero di dipendenti tale da assicurare un rapporto operatore/utente non superiore a un numero di fascicoli medio per operatore, pari a 350 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari (art. 10 comma 2 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709);
- Che la società richiedente per lo svolgimento delle attività delegate dagli organismi pagatori in convenzione, impiegherà esclusivamente operatori in regime di lavoro dipendente subordinato a tempo pieno o parziale con il CAA o con le società di servizi di cui si avvale ai sensi dell'art. 17 del DM 21 febbraio 2024, n. 83709;
- Che il CAA opererà, per conto degli utenti, sulla base di apposito mandato scritto, ai sensi dell'articolo 19 comma 3 del DM 21 febbraio 2024, n. 83709;
- Che si avvale di una carta dei servizi ai sensi dell'articolo 12, comma 6 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;
- Che quanto esposto nella presente domanda e relativi allegati risponde al vero ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2001;

DICHIARA¹, inoltre

- Che la società richiedente, ai sensi dell'art. 13 comma 1, lett. f del DM 21 febbraio 2024 n. 83709:
 - intende avvalersi, per lo svolgimento dell'attività di assistenza agricola, delle società di servizi (art. 17 DM 21.02.2025 n. 83709) indicate nel modello 2, unitamente ai dati anagrafici degli amministratori e del collegio sindacale (ove previsto), nonché alle specifiche attività da affidare alle medesime società di servizi;
 - NON intende avvalersi, per lo svolgimento dell'attività di assistenza agricola, delle società di servizi (art. 17 DM 21.02.2025 n. 83709).

ALLEGÀ¹

¹ Barrare le caselle interessate.

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto della società richiedente in cui siano evidenti lo svolgimento delle attività per come previste all'art. 2 del DM 21/02/2024 n. 83709;
- Copia della polizza assicurativa stipulata ai sensi del comma 1 dell'art. 8 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709, da cui risulti l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le comunicazioni di cui al comma 2 dello stesso articolo;
- Relazione concernente la struttura tecnica, la pianta organica, gli strumenti e le capacità operative della società richiedente anche in ordine all'eventuale affidamento a società di servizi dei compiti operativi ai sensi dell'articolo 17 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;
- Modello1/A;
- Modello1/B;
- Modello1/C;
- Modello1/D;
- Modello1/E;
- Modello 2;
- Modello 4 - DSAN rilasciate dal responsabile tecnico, dagli amministratori della società richiedente, nonché del collegio sindacale (ove previsto) e delle società di servizi di cui la società richiedente si avvale nonché del relativo collegio sindacale (ove previsto) rilasciate ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in ordine al possesso dei requisiti soggettivi indicati all'art. 11 comma 1, 2 del decreto Masaf;
- Copia della delibera dell'organo amministrativo con la quale il CAA ha nominato il responsabile tecnico;
- Fac-simile di mandato scritto da somministrare ai produttori (art.19 comma 3 DM 21 febbraio 2024, n. 83709);
- Copia della delibera dell'organo amministrativo con la quale il CAA prevede la certificazione del bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate o la funzione di controllo interno/Internal Audit secondo i requisiti stabiliti dall'associazione italiana internal auditor (art. 10 comma 3 DM 21 febbraio 2024 n. 83709);
- Copia del modello di organizzazione e gestione, nonché del codice etico, adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- Certificazione ISO 27001 a garanzia della sicurezza delle informazioni;

SI IMPEGNA

(a pena di decadenza)

- *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 e dall'organismo pagatore di cui al DM 21 febbraio 2024 n. 83709;*
- *a comunicare tempestivamente alla Regione e all'organismo pagatore ogni operazione di trasferimento di quote, fusione e scissione societaria, relativa al CAA, nonché ogni atto o fatto che comporti il venir meno dei requisiti di garanzia e funzionamento, di cui al capo II del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;*
- *a confermare con periodicità annuale il mantenimento del codice etico e del modello organizzativo e di gestione ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300." a pena di risoluzione delle convenzioni aventi ad oggetto lo svolgimento delle funzioni delegate;*
- *a garantire la sicurezza delle informazioni gestite mediante certificazione ISO 27001;*
- *a far certificare il bilancio di esercizio nei termini di legge o, in alternativa a istituire le funzioni di Audit Interno. Questo requisito è esteso anche alle società di servizi di cui i CAA si avvalgono;*
- *a presentare, all'utenza, una carta dei servizi ai sensi dell'articolo 12, comma2 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;*

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina dei centri di assistenza agricola, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale²

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

² *Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.*



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome _____ Nome _____

residente: indirizzo e numero civico

Comune _____ | Prov. _____ | C.A.P. _____

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di riconoscimento (modello 1) ad operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, 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 gli amministratori della società richiedente, nonché i componenti del collegio sindacale (ove previsto), sono i seguenti:

cognome _____ nome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ prov. _____

via/piazza _____ prov. _____

codice fiscale _____

qualifica _____

cognome _____ nome _____

ffato/a in _____ a _____ prov. _____

residente a _____

Via piazza _____

coachee fiscalie _____

¹ See also the discussion of the relationship between the two in the section on the "Economic Crisis and the Decline of the Working Class," below.

cognome nome

nato/a il _____ a _____

residente a _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

Nel caso occorressero più campi produrre altri modelli 1/A

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo _____ Data _____

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome Nome

residente: indirizzo e numero civico

Comune Prov. C.A.P.

nella qualità di Responsabile Tecnico del C.A.A.:

Ragione sociale

Parties IVA | Cédric Fournier

SEDE LEGALE:

Indirizzo e numero civico _____ **telefono** _____

Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA (1)

- di essere stato nominato con Delibera dell’organo amministrativo del
 - di essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:
 - laurea in discipline agrarie o equipollenti (specificare)
 - laurea in scienze economiche;
 - diploma di perito agrario o agrotecnico;
 - di essere iscritto all’albo professionale da almeno due anni;
 - aver maturato un’esperienza lavorativa almeno biennale nel campo dell’assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli;
 - altro (specificare).....

(1) Indicare i requisiti professionali posseduti previsti dall'art. 11 comma 3 del DM del 21 febbraio 2024, n. 83709 allegando il curriculum vitae con le seguenti informazioni:

- a) titolo di studio e l'indicazione dell'Istituto in cui è stato conseguito nonché l'anno scolastico/accademico in cui è stato conseguito;
 - b) - l'iscrizione agli albi o elenchi tenuti da collegi o ordini professionali;
 - c) esperienza lavorativa nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli, con l'indicazione dei soggetti presso i quali è stata maturata l'esperienza lavorativa ed il periodo esatto (data di inizio e data di fine rapporto) in cui è stata maturata.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del responsabile tecnico¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

comune _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

e-mail _____

pec _____

recapiti telefonici _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

comune _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

e-mail _____

pec _____

recapiti telefonici _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

comune _____ prov. _____
via/piazza _____ n. _____
e-mail _____
pec _____
recapiti telefonici _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____
nome _____
codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____
nome _____
codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____
nome _____
codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____
nome _____
codice fiscale _____

Nel caso occorressero più campi riprodurre lo schema precedente per ogni ulteriore sede operativa

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO

Cognome

Nome

data di nascita

Comune di nascita

PROV.

residente: indirizzo e numero civico

Comune

Prov.

C.A.P.

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di riconoscimento (modello 1) ad operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Che la società richiedente intende prestare assistenza agli utenti presso le sedi operative indicate nel mod. 1/C e che i requisiti strutturali ed organizzativi relativi alle medesime sedi corrispondono al vero e sono i seguenti:

- La sede CAA è aperta al pubblico per almeno 5 ore giornaliere e per almeno due giorni la settimana;
- La sede CAA che ospita i locali/uffici è facilmente identificabile mediante apposita insegna;
- L'arredo è idoneo ad ospitare il pubblico e ad assicurare lo svolgimento delle mansioni di assistenza;
- E' presente un idoneo locale adibito alla accoglienza del pubblico, debitamente separato dai locali adibiti alla assistenza/compilazione delle domande;
- Ogni postazione è idonea per l'operatore e dotata di PC collegato alla rete internet ai fini di accedere agli applicativi nazionali e regionali per l'inserimento/compilazione delle istanze, secondo le prescrizioni contenute nell'allegato 1 della Circolare Agea n. 0006411 del 28.01.2025;
- La sede CAA dispone di idonei armadi o locali adibiti ad archivio (di sicurezza) per la conservazione/custodia dei fascicoli dei produttori, situati nella sede dove si svolge l'assistenza;
- I locali sono nella disponibilità esclusiva per le attività del CAA, o contestualmente per l'esercizio dell'attività del Centro autorizzato di assistenza fiscale (CAF);
- I locali, adibiti a CAA, sono in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e con la vigente normativa in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico;
- I locali adibiti a CAA, sono agibili e con una categoria catastale compatibile con la destinazione d'uso.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome _____ Nome _____

Comune _____ | Prov. _____ | C.A.P. _____

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di riconoscimento (modello 1) ad operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

relativamente ai dipendenti di cui all'accluso elenco:

- che i dati corrispondono al vero e che gli stessi dipendenti possiedono i requisiti di cui all’articolo 12, commi 2 e 3 del decreto MASAF 21 febbraio 2024;
 - che sono assolti gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa;
 - che hanno ricevuto e sottoscritto l’informativa privacy in merito ai dati personali trasmessi agli enti preposti nell’attività di autorizzazione e vigilanza dei CAA;
 - di aver acquisito le autocertificazioni, rese ai sensi degli Artt. 46-47 DPR 28 dicembre 2000, 445, in merito a quanto disposto dall’art. 11 dal decreto MASAF 21 febbraio 2024:
 - a) di non aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale per reati finanziari;
 - b) di non essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
 - c) di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
 - d) di non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni;
 - e) di non intrattenere rapporti di consulenza con le pubbliche amministrazioni e con soggetti privati per le situazioni confliggenti;
 - f) di svolgere le funzioni relative alla qualifica ricoperta per un solo CAA.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina “centri di assistenza agricola”, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ | _____ | _____ |
Cognome _____ | _____ | Nome _____ |

| _____ | _____ | _____ | _____ |
data di nascita _____ | Comune di nascita _____ | PROV. _____ |

| _____ |
residente: indirizzo e numero civico _____ |

| _____ | _____ | _____ |
Comune _____ | Prov. _____ | C.A.P. _____ |

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di autorizzazione / di adeguamento (modello 1 / modello 3) per operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Che la società richiedente, si avvale della società di servizi:

| _____ |
Ragione sociale _____ |

| _____ | | _____ |
Partita IVA _____ | Codice fiscale _____ |

SEDE LEGALE:
| _____ | | _____ | | _____ |
Indirizzo e numero civico _____ | telefono _____ |

| _____ | | _____ | | _____ |
Comune _____ | Prov. _____ | C.A.P. _____ |

| _____ | | _____ |
Indirizzo mail _____ | Indirizzo pec _____ |

per lo svolgimento delle seguenti specifiche attività (riportate nella relazione concernente la struttura tecnica organizzativa):

Che gli amministratori della società richiedente , nonché i componenti del collegio sindacale (ove previsto), sono i seguenti:

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

Nel caso occorressero più campi riprodurre lo schema precedente

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



**ISTANZA DI ADEGUAMENTO AI REQUISITI MINIMI DI
GARANZIA E FUNZIONAMENTO A CENTRO AUTORIZZATO
DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA)**

DECRETO MINISTERIALE 21 febbraio 2024 n. 83709

Spazio riservato all'Amministrazione

**Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale “Politiche Agricole
Alimentari e Forestali”
STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico
Amministrativo – Audit Interno**

QUADRO A – Dati Società Richiedente

Ragione sociale

Partita IVA

Codice fiscale

SEDE LEGALE:

Indirizzo e numero civico

telefono

Comune

Prov.

C.A.P.

Indirizzo mail

Indirizzo pec

QUADRO B – Anagrafica Rappresentante Legale

IL SOTTOSCRITTO

Cognome

Nome

data di nascita

Comune di nascita

Prov.

residente: indirizzo e numero civico

Comune

Prov.

C.A.P.

CHIEDE

Il adeguamento della società medesima al DM del 21 febbraio 2024, n. 83709

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.

DICHIARAZIONI, ALLEGATI E IMPEGNI

DICHIARA¹

- Che i dati relativi alla società, richiesti all'articolo 13, comma 1, lettera a) del DM 21 febbraio 2024, n. 83709, sono quelli indicati al precedente quadro A;
- Che la società richiedente mantiene i requisiti previsti all'art.1 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709, specificando se
 - lett. d),
 - lett. e),
 - lett. f)(barrare la voce che interessa)
- Che i dati anagrafici degli amministratori della predetta società richiedente, nonché del collegio sindacale (ove previsto), richiesti all'articolo 13, comma 1, lettera b) del DM 21 febbraio 2024, n. 83709, sono quelli riportati nel modello 3/A;
- Che i dati anagrafici ed i requisiti del responsabile tecnico di cui all'articolo 13, comma 1 lettera c del decreto medesimo, sono riportati nel modello 3/B;
- Che le sedi operative già abilitate ed oggetto di adeguamento ai requisiti del DM 21 febbraio 2024 n. 83709 sono quelle indicate nel modello 3/C e che le stesse sono in possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti al CAPO II del medesimo decreto e dalle disposizioni di adozione dello stesso DM in regione Campania (modello 3/D);
- Che per ogni sede operativa la società richiedente garantisce la presenza di un numero di dipendenti tale da assicurare un rapporto operatore/utente non superiore a un numero di fascicoli medio per operatore, pari a 350 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari (art. 10 comma 2 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709);
- Che la società richiedente per lo svolgimento delle attività delegate dagli organismi pagatori in convenzione, impiegherà esclusivamente operatori in regime di lavoro dipendente subordinato a tempo pieno o parziale con il CAA o con le società di servizi di cui si avvale ai sensi dell'art. 17 del DM 21 febbraio 2024, n. 83709 (modello 3/E);
- Che il CAA opera, per conto degli utenti, sulla base di apposito mandato scritto, ai sensi dell'articolo 19 comma 3 del DM 21 febbraio 2024, n. 83709;
- Che il capitale sociale della società richiedente è pari ad almeno € 51.646,00, salvo eventuali deroghe normativamente previste per il tipo di società utilizzata (art. 7 comma 2 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709) e che il medesimo risulta interamente versato;
- Che quanto esposto nella presente domanda e relativi allegati risponde al vero ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2001;

DICHIARA¹, inoltre

- Che la società richiedente, ai sensi dell'art. 13 comma 1, lett. f del DM 21 febbraio 2024 n. 83709:
 - intende avvalersi, per lo svolgimento dell'attività di assistenza agricola, delle società di servizi (art. 17 DM 21.02.2025 n. 83709) indicate nel modello 2, unitamente ai dati anagrafici degli amministratori e del collegio sindacale (ove previsto), nonché alle specifiche attività da affidare alle medesime società di servizi e che le stesse sono in possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti agli artt. 10 e 11 del medesimo decreto;
 - NON intende avvalersi, per lo svolgimento dell'attività di assistenza agricola, delle società di servizi (art. 17 DM 21.02.2025 n. 83709).

ALLEGA¹

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto della società richiedente in cui siano evidenti lo svolgimento delle attività per come previste all'art. 2 del DM 21/02/2024 n. 83709;
- Copia della polizza assicurativa stipulata ai sensi del comma 1 dell'art. 8 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709, da cui risulti l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le comunicazioni di cui al comma 2 dello stesso articolo;

¹ Barrare le caselle interessate.

- Relazione concernente la struttura tecnica, la pianta organica, gli strumenti e le capacità operative della società richiedente anche in ordine all’eventuale affidamento a società di servizi dei compiti operativi ai sensi dell’articolo 17 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;
- Modello 3/A;
- Modello 3/B;
- Modello 3/C;
- Modello 3/D;
- Modello 3/E;
- Modello 2;
- Modello 4 - DSAN rilasciate dal responsabile tecnico dagli amministratori della società richiedente, nonché del collegio sindacale (ove previsto) e delle società di servizi di cui la società richiedente si avvale nonché del relativo collegio sindacale (ove previsto) rilasciate ai sensi e per gli effetti dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in ordine al possesso dei requisiti soggettivi indicati all’art. 11 comma 1, 2 del decreto Masaf;
- Copia della delibera dell’organo amministrativo con la quale il CAA ha nominato il responsabile tecnico;
- Fac-simile di mandato scritto da somministrare ai produttori (art.19 comma 3 DM 21 febbraio 2024, n. 83709);
- Copia della delibera dell’organo amministrativo con la quale il CAA prevede la certificazione del bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate o la funzione di controllo interno/Internal Audit secondo i requisiti stabiliti dall’associazione italiana internal auditor (art. 10 comma 3 DM 21 febbraio 2024 n. 83709);
- Copia del modello di organizzazione e gestione, nonché del codice etico, adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- Certificazione ISO 27001 a garanzia della sicurezza delle informazioni;

SI IMPEGNA

(a pena di decadenza)

- *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 e dall’organismo pagatore di cui al DM 21 febbraio 2024 n. 83709;*
- *a comunicare tempestivamente alla Regione e all’organismo pagatore ogni operazione di trasferimento di quote, fusione e scissione societaria, relativa al CAA, nonché ogni atto o fatto che comporti il venir meno dei requisiti di garanzia e di funzionamento, di cui al capo II del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;*
- *a confermare con periodicità annuale il mantenimento del codice etico e del modello organizzativo e di gestione ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.” a pena di risoluzione delle convenzioni aventi ad oggetto lo svolgimento delle funzioni delegate;*
- *a garantire la sicurezza delle informazioni gestite mediante certificazione ISO 27001;*
- *a far certificare il bilancio di esercizio nei termini di legge o, in alternativa a istituire le funzioni di Audit Interno. Questo requisito è esteso anche alle società di servizi di cui i CAA si avvalgono;*
- *a presentare, all’utenza, una carta dei servizi ai sensi dell’articolo 12, comma 2 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709;*

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell’assessorato all’agricoltura, pagina “centri di assistenza agricola”, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale²

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

² Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome _____ Nome _____

residente: indirizzo e numero civico

Comune _____ | Prov. _____ | C.A.P. _____

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di adeguamento (modello 3) per operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, 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 gli amministratori della società richiedente, nonché i componenti del collegio sindacale (ove previsto), sono i seguenti:

cognome _____ nome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ prov. _____

via/piazza _____ prov. _____

codice fiscale _____

qualifica _____

cognome _____ nome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____

via/piazza _____

codice fiscale _____

qualifica _____

cognome _____ nome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ prov. _____

via/piazza _____ prov. _____

codice fiscale _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

cognome _____ nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ prov. _____
codice fiscale _____
qualifica _____

Nel caso occorressero più campi produrre altri modelli 3/A

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo _____ Data _____ **Firma del rappresentante legale¹**

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome Nome

data di nascita **Comune di nascita** **PROV.**

residente; indirizzo e numero civico

nella qualità di Responsabile Tecnico del C.A.A.:

Ragione sociale

SEDE LEGALE: _____ | _____ | _____
Indirizzo e numero civico | telefono |

Comune _____ | Prov. _____ | C.A.P. _____

DICHIARA (1)

- di essere stato nominato con Delibera dell'organo amministrativo del
 - di essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:
 - laurea in discipline agrarie o equipollenti (specificare)
 - laurea in scienze economiche;
 - diploma di perito agrario o agrotecnico;
 - di essere iscritto all'albo professionale da almeno due anni;
 - aver maturato un'esperienza lavorativa almeno biennale nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli;
 - altro (specificare).....

(1) Indicare i requisiti professionali posseduti previsti dall'art. 11 comma 3 del DM del 21 febbraio 2024, n. 83709 allegando il curriculum vitae con le seguenti informazioni:

- a) titolo di studio e l'indicazione dell'Istituto in cui è stato conseguito nonché l'anno scolastico/accademico in cui è stato conseguito;
 - b) - l'iscrizione agli albi o elenchi tenuti da collegi o ordini professionali;
 - c) esperienza lavorativa nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli, con l'indicazione dei soggetti presso i quali è stata maturata l'esperienza lavorativa ed il periodo esatto (data di inizio e data di fine rapporto) in cui è stata maturata.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del responsabile tecnico¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
 (ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ | _____ | _____ | _____ |
 Cognome _____ Nome _____

| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
 data di nascita _____ Comune di nascita _____ PROV. _____

| _____ |
 residente: indirizzo e numero civico _____

| _____ | _____ | _____ |
 Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di adeguamento (modello 3) per operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Che la società richiedente intende prestare assistenza agli utenti presso le seguenti sedi operative

comune _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

e-mail _____

pec _____

recapiti telefonici _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

comune _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

e-mail _____

pec _____

recapiti telefonici _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

comune _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

e-mail _____

pec _____

recapiti telefonici _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

comune _____ prov. _____

via/piazza _____ n. _____

e-mail _____

pec _____

recapiti telefonici _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

n. Fascicolo aziendali attivi _____ Ettari di superficie complessiva _____

Responsabile di sede operativa

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di verificatore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Operatore CAA con funzione di istruttore

cognome _____

nome _____

codice fiscale _____

Nel caso occorressero più campi riprodurre lo schema precedente per ogni ulteriore sede operativa

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome _____ Nome _____

residente: indirizzo e numero civico

Comune | Prov. | C.A.P.

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di adeguamento (modello 3) per operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Che la società richiedente intende prestare assistenza agli utenti presso le sedi operative indicate nel mod. 3/C e che i requisiti strutturali ed organizzativi relativi alle medesime sedi corrispondono al vero e sono i seguenti:

- La sede CAA è aperta al pubblico per almeno 5 ore giornaliere e per almeno due giorni la settimana;
 - La sede CAA che ospita i locali/uffici è facilmente identificabile mediante apposita insegna;
 - L'arredo è idoneo ad ospitare il pubblico e ad assicurare lo svolgimento delle mansioni di assistenza;
 - E' presente un idoneo locale adibito alla accoglienza del pubblico, debitamente separato dai locali adibiti alla assistenza/compilazione delle domande;
 - Ogni postazione è idonea per l'operatore e dotata di PC collegato alla rete internet ai fini di accedere agli applicativi nazionali e regionali per l'inserimento/compilazione delle istanze, secondo le prescrizioni contenute nell'allegato 1 della Circolare Agea n. 0006411 del 28.01.2025;
 - La sede CAA dispone di idonei armadi o locali adibiti ad archivio (di sicurezza) per la conservazione/custodia dei fascicoli dei produttori, situati nella sede dove si svolge l'assistenza;
 - I locali sono nella disponibilità esclusiva per le attività del CAA, o contestualmente per l'esercizio dell'attività del Centro autorizzato di assistenza fiscale (CAF);
 - I locali, adibiti a CAA, sono in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e con la vigente normativa in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico;
 - I locali adibiti a CAA, sono agibili e con una categoria catastale compatibile con la destinazione d'uso.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo **Data** **Firma del rappresentante legale**

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
 (ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ | _____ | _____ |
 Cognome _____ Nome _____

| _____ | _____ | _____ | _____ |
 data di nascita Comune di nascita PROV.

| _____ |
 residente: indirizzo e numero civico

| _____ | _____ | _____ |
 Comune Prov. C.A.P.

In qualità di legale rappresentante della società richiedente indicata nel quadro A dell'istanza di adeguamento (modello 3) per operare quale Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n.74 e del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

relativamente ai dipendenti di cui all'accusato elenco:

- che i dati corrispondono al vero e che gli stessi dipendenti possiedono i requisiti di cui all'articolo 12, commi 2 e 3 del decreto MASAF 21 febbraio 2024;
- che sono assolti gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- che hanno ricevuto e sottoscritto l'informativa privacy in merito ai dati personali trasmessi agli enti preposti nell'attività di autorizzazione e vigilanza dei CAA;
- di aver acquisito le autocertificazioni, rese ai sensi degli Artt. 46-47 DPR 28 dicembre 2000, 445, in merito a quanto disposto dall'art. 11 dal decreto MASAF 21 febbraio 2024:
 - a) di non aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati finanziari;
 - b) di non essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
 - c) di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
 - d) di non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni;
 - e) di non intrattenere rapporti di consulenza con le pubbliche amministrazioni e con soggetti privati per le situazioni configgenti;
 - f) di svolgere le funzioni relative alla qualifica ricoperta per un solo CAA.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina “centri di assistenza agricola”, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

Il presente modello deve essere compilato e sottoscritto dal responsabile tecnico, da ciascuno degli amministratori, sindaci, dipendenti della società richiedente e società di servizi



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – in adempimento dell'art. 11 commi 1 e 2 del D.M. 21 febbraio 2024

DICHIARA

- a) Di non aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati finanziari;
 - b) Di non essere rinviauto a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
 - c) Di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
 - d) Di non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni;
 - e) Di non intrattenere rapporti di consulenza con pubbliche amministrazioni e con soggetti privati per le situazioni confliggenti;
 - f) Di svolgere le funzioni relative alla qualifica ricoperta per un solo CAA.

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo	Data
-------	------

Firma del dichiarante²

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Amministratore, sindaco, dipendente.

² Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



**RICHIESTA DI APERTURA NUOVA SEDE OPERATIVA DEL CENTRO
AUTORIZZATO DI ASSISTENZA AGRICOLA** (Decreto Legislativo 21 Maggio 2018,
Art. 6 Decreto Ministeriale 21 febbraio 2024 n. 83709)
Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale “Politiche Agricole Alimentari e Forestali”
STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico Amministrativo – Audit Interno

QUADRO A – Dati Società Richiedente

Ragione sociale			
Partita IVA	Codice fiscale		
SEDE LEGALE:			
Indirizzo e numero civico	telefono		
Comune	Prov.	C.A.P.	
Indirizzo mail	Indirizzo pec		

QUADRO B – Anagrafica Rappresentante Legale

IL SOTTOSCRITTO	Cognome	Nome
data di nascita	Comune di nascita	Prov.
residente: indirizzo e numero civico		
Comune	Prov.	C.A.P.

IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' INDICATA AL QUADRO A, AUTORIZZATA CON DECRETO N. _____ DEL _____ AD UTILIZZARE LA DENOMINAZIONE CAA.

CHIEDE

I'abilitazione della nuova sede operativa della società medesima all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del DM 21 febbraio 2024 n. 83709 e del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74 e successive modifiche ed integrazioni.

SEDE OPERATIVA: Autorizzata con DRD ----- del-----

Regione			
Indirizzo e numero civico	telefono		
Comune	Prov.	C.A.P.	
Indirizzo mail	Indirizzo pec		

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
 giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
 giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

Responsabile della sede operativa:

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di verificatore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Nel caso occorressero più campi riprodurre lo schema precedente

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



**RICHIESTA DI VARIAZIONE INDIRIZZO SEDE OPERATIVA DEL CENTRO
AUTORIZZATO DI ASSISTENZA AGRICOLA** (Decreto Legislativo 21 Maggio 2018,
Art. 6 Decreto Ministeriale 21 febbraio 2024 n. 83709)
Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale “Politiche Agricole Alimentari e Forestali”
STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico Amministrativo – Audit Interno

QUADRO A – Dati Società Richiedente

Ragione sociale			
Partita IVA	Codice fiscale		
SEDE LEGALE:			
Indirizzo e numero civico			telefono
Comune	Prov.	C.A.P.	
Indirizzo mail	Indirizzo pec		

QUADRO B – Anagrafica Rappresentante Legale

IL SOTTOSCRITTO	Cognome	Nome	
data di nascita	Comune di nascita	Prov.	
residente: indirizzo e numero civico			
Comune	Prov.	C.A.P.	

IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' INDICATA AL QUADRO A, AUTORIZZATA CON DECRETO N. _____ DEL _____ AD UTILIZZARE LA DENOMINAZIONE CAA.

CHIEDE

la variazione di indirizzo della sede operativa della società medesima all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del DM 21 febbraio 2024 n. 83709 e del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74 e successive modifiche ed integrazioni.

SEDE OPERATIVA: Autorizzata con DRD ----- del-----

Regione			
Indirizzo e numero civico			telefono
Comune	Prov.	C.A.P.	
Indirizzo mail	Indirizzo pec		

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

Responsabile della sede operativa:

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di verificatore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

VARIAZIONE INDIRIZZO SEDE OPERATIVA:

Regione

Indirizzo e numero civico		telefono
---------------------------	--	----------

Comune		Prov.		C.A.P.
--------	--	-------	--	--------

Indirizzo mail		Indirizzo pec
----------------	--	---------------

giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____
giorni/o di apertura _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

Responsabile della sede operativa:

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di verificatore

Cognome		Nome
---------	--	------

Codice fiscale

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
Codice fiscale		

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
Codice fiscale		

Operatore CAA con funzione di istruttore

Cognome		Nome
Codice fiscale		

Nel caso occorressero più campi riprodurre lo schema precedente

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



RICHIESTA DI CHIUSURA SEDE OPERATIVA DEL CENTRO

AUTORIZZATO DI ASSISTENZA AGRICOLA (Decreto Legislativo 21 Maggio 2018, Art. 6 Decreto Ministeriale 21 febbraio 2024 n. 83709)

Alla Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale “Politiche Agricole Alimentari e Forestali”

STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico Amministrativo – Audit Interno

QUADRO A – Dati Società Richiedente

Ragione sociale

Partita IVA Codice fiscale

SEDE LEGALE:

Indirizzo e numero civico | telefono

Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Indirizzo mail Indirizzo pec

QUADRO B – Anagrafica Rappresentate Legale

IL SOTTOSCRITTO | _____ | | _____ |
Cognome _____ Nome _____

residente: indirizzo e numero civico

Comune | Prov | C.A.P.

**IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' INDICATA AL QUADRO A, AUTORIZZATA CON DECRETO
N. DEL AD UTILIZZARE LA DENOMINAZIONE CAA.**

CHIEDE

La chiusura della sede operativa della società medesima all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del DM 21 febbraio 2024 n. 83709 e del Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74 e successive modifiche ed integrazioni.

SEDE OPERATIVA: Autorizzata con DRD ----- del-----

Regione

Indirizzo e numero civico

Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina “centri di assistenza agricola”, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



**AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'
RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA
DIREZIONE GENERALE "POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E
FORESTALI", PREVISTE DALLA L.R. 12 DEL 21 MAGGIO 2012**

**Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale "Politiche Agricole Alimentari e Forestali"
STAFF - Funzioni di Supporto Tecnico Amministrativo – Audit Interno**

Spazio riservato all'Amministrazione

Marca da bollo

QUADRO A – Dati Società Richiedente

Ragione sociale

Partita IVA

Codice fiscale

SEDE LEGALE:

Indirizzo e numero civico

telefono

Comune

Prov.

C.A.P.

Indirizzo mail

Indirizzo pec

QUADRO B – Anagrafica Rappresentante Legale

IL SOTTOSCRITTO

Cognome

Nome

data di nascita

Comune di nascita

Prov.

residente: indirizzo e numero civico

Comune

Prov.

C.A.P.

IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DEL CAA INDICATO AL QUADRO A,

CHIEDE

Di autorizzare il CAA allo svolgimento delle attività, relative ai procedimenti di competenza della Direzione Generale "Politiche Agricole Alimentari e Forestali", previste dalla L.R. 12 del 21 maggio 2012 in convenzione ai sensi della D.G.R. 734 del 27/11/2017

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- Che il CAA è stato riconosciuto dalla Regione/Provincia autonoma con n..... del.....
- Che il CAA intende operare per lo svolgimento delle attività di cui alla L.R. 12 del 21 maggio 2012 nell'ambito territoriale della Regione Campania e nelle seguenti province (almeno 3)
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
- Che le sedi operative del CAA indicate nel modello 8/A, allegato, possiedono un sistema di protocollazione tale da garantire la certezza della data della protocollazione, secondo le procedure di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 , n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
- Che per ciascuna sede operativa sono presenti almeno due unità lavorative, in possesso di adeguata formazione professionale ed esperienza come stabiliti dal DM del 21 febbraio 2024 n. 83709;

ALLEGÀ

- *Copia dell'atto di autorizzazione ad operare come Centro di Assistenza Agricola emesso dalla Regione/Provincia autonoma_____*
- *Copia della polizza assicurativa stipulata ai sensi del comma 1 dell'art. 8 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709, da cui risulti l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le comunicazioni di cui al comma 2 dello stesso articolo;*
- *Copia della polizza assicurativa, aggiuntiva rispetto a quella indicata al precedente punto, per la copertura della responsabilità civile per i danni diretti e indiretti provocati nell'esercizio dell'attività agli utenti o alle pubbliche amministrazioni con un massimale di rischio coperto pari ad euro 2.000.000,00 riguardante esclusivamente i procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Generale "Politiche Agricole Alimentari e Forestali previste dalla legge regionale n. 12 del 21/05/2012 e richiamati nello schema di convenzione approvata con DGR 734/2017";*
- *Elenco delle sedi operative e dei rispettivi responsabili presso le quali svolgerà le attività relative ai procedimenti di competenza della Direzione Generale "Politiche Agricole Alimentari e Forestali" previsti dalla L.R.12 del 21 maggio 2012.*

SI IMPEGNA

(a pena di decadenza)

- *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 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;*
- *a presentare, all'utenza, una carta dei servizi ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del DM 27 marzo 2008;*
- *a comunicare tempestivamente alla Regione ogni operazione nonché ogni atto o fatto che comporti il venir meno dei requisiti di garanzia e funzionamento.*

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

ALLEGATO alla

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITA' RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
DELLA DIREZIONE GENERALE "POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI", PREVISTE DALLA L.R. 12 DEL 21
MAGGIO 2012**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | _____ || _____
Cognome _____ Nome _____

data di nascita _____ Comune di nascita _____ PROV. _____
| | | | | | | |
giorno mese anno

In qualità di legale rappresentante del CAA indicato nel quadro A della richiesta di autorizzazione allo svolgimento delle attività, relative ai procedimenti di competenza della Direzione Generale “Politiche Agricole Alimentari e Forestali”, previste dalla L.R. 12 del 21 maggio 2012, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’articolo 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Che la società richiedente svolgere le attività relative ai procedimenti di competenza della Direzione Generale “Politiche Agricole Alimentari e Forestali”, previste dalla L.R. 12 del 21 maggio 2012, in convenzione ai sensi della D.G.R. 734 del 27/11/2017, presso le seguenti sedi:

Indirizzo e numero civico	telefono		
_____ _____			
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.
_____ _____	_____	_____	_____
Prov.	Comune		
Indirizzo mail	Indirizzo pec		
_____ _____			
Responsabile sede operativa			

Cognome e nome			

Indirizzo e numero civico	telefono		
_____ _____			
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.
_____ _____	_____	_____	_____
Prov.	Comune		
Indirizzo mail	Indirizzo pec		
_____ _____			
Responsabile sede operativa			

Cognome e nome			

Indirizzo e numero civico				telefono
<input type="text"/>				<input type="text"/>
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Prov.	Comune			
Indirizzo mail		Indirizzo pec		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Responsabile sede operativa				
<input type="text"/>				
Cognome e nome				
Indirizzo e numero civico				telefono
<input type="text"/>				<input type="text"/>
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Prov.	Comune			
Indirizzo mail		Indirizzo pec		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Responsabile sede operativa				
<input type="text"/>				
Cognome e nome				
Indirizzo e numero civico				telefono
<input type="text"/>				<input type="text"/>
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Prov.	Comune			
Indirizzo mail		Indirizzo pec		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Responsabile sede operativa				
<input type="text"/>				
Cognome e nome				

[View Details](#)

Indirizzo e numero civico	telefono		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prov.	Comune		

Indirizzo mail	Indirizzo pec
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsabile sede operativa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cognome e nome	

[View Details](#)

Indirizzo e numero civico	telefono		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
cod. istat	Comune	Prov.	C.A.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prov.	Comune		

Indirizzo mail	Indirizzo pec
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsabile sede operativa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cognome e nome	

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo _____ Data _____

Firma del rappresentante legale¹

Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

¹ Il presente documento deve essere prodotto quale “Documento informatico nativo digitale” firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
 (ARTT. 46 - 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto....., nato a.....prov.....
 il....., residente aprov.....in via.....n....
 codice fiscale..... in qualità di dipendente del CAA
 ovvero della Società di servizi:

 impiegato nella sede ubicata nel Comune diprov.....
 in vian....
 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 dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) di cui al Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74 e ss.mm. ii. e DM del 21 febbraio 2024, n. 83709 (GU n. 87 del 13.04.2024)

- di possedere la seguente qualifica professionale:.....
- di possedere il seguente titolo di studio¹:.....
- di possedere adeguata esperienza professionale²: (specificare)
- di essere iscritto all'albo/elenco/ordine professionale (specificare):

- di essere inquadrato in regime di lavoro dipendente subordinato: (*specificare se a tempo pieno o parziale*)
- di non aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati finanziari;
- di non essere rinviaiato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;

¹ titolo di studio e indicazione dell'Istituto in cui è stato conseguito nonché l'anno scolastico/accademico in cui è stato conseguito

² l'esperienza lavorativa nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali, associazioni di produttori agricoli, centri di assistenza agricola o relative società di servizi, con l'indicazione dei soggetti presso i quali è stata maturata l'esperienza lavorativa ed il periodo esatto (data di inizio e data di fine rapporto) in cui è stata maturata

- di non intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni;
- di non intrattenere rapporti di consulenza con pubbliche amministrazioni e con soggetti privati per le situazioni confliggenti;
- di svolgere le funzioni relative alla qualifica ricoperta per un solo CAA.

Letto, confermato e sottoscritto

Allegato:

- i. Curriculum Vitae

Con la sottoscrizione del presente documento si dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy, disponibile sul portale dell'assessorato all'agricoltura, pagina "centri di assistenza agricola", ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Luogo

Data

Firma del dichiarante³

Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

³ Il presente documento deve essere prodotto quale "Documento informatico nativo digitale" firmato con firma elettronica, al fine di garantire accessibilità, autenticità, integrità e conformità alle normative vigenti.

Modello del verbale di visita ispettiva per l'accertamento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento richiesti per lo svolgimento dell'attività di CAA nel territorio della Regione Campania.



Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

STAFF - Funzioni di supporto tecnico amministrativo Audit Interno

Centri autorizzati di assistenza agricola (C.A.A.)

Verbale di visita ispettiva

- Abilitazione nuova sede operativa (____)
- Variazione indirizzo sede operativa (____)
- Attività di vigilanza (____)
- Controlli aggiuntivi di cui alla L.R. 12/2012 (____)

Il giorno _____ i sottoscritti funzionari regionali
su incarico del Dirigente dello Staff 50.07.92 hanno
effettuato un controllo presso la sede operativa del C.A.A.
srl ubicata in Comune _____ Provincia _____

Indirizzo _____

P.IVA _____ Codice _____

n. tel. _____

e-mail _____

P.E.C. _____

Al controllo sono presenti per il C.A.A.:

_____ in qualità di _____

_____ in qualità di _____

_____ in qualità di _____

	SI	NO	NOTE
Sede operativa			
Sede Società di Servizi			
Sede regionale/nazionale			

VERIFICHE

1) ADEGUATEZZA SEDE OPERATIVA

Disponibilità dei locali:	SI	NO	NOTE
In proprietà			
In affitto			
In comodato d'uso			
In leasing			
Altro			

Certificati attestanti l'idoneità dei locali a ricevere il pubblico:	SI	NO	NOTE
Visura catastale (A10: Uffici e studi privati; B 4: uffici pubblici; C 1: negozi e botteghe; D 5: istituti di credito, cambio e assicurazione; D8: fabbricati costruiti o adattati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni).			
Certificato di Agibilità dei locali			
Richiesta di agibilità presentata al competente Comune in data e le Eventuali comunicazioni del Comune in merito all'istanza.			
Segnalazione certificata di agibilità			

VANI TOTALI N.....mq.....

VANI DESTINATI AL CAA n.mq..... (minimo un vano)

Presenza di:	SI	NO	NOTE
Servizio Igienico accessibile al pubblico			
Ingresso			
Ufficio/i			
Archivio/i			
Sala d'attesa			
Operatività:	SI	NO	NOTE

La struttura dispone di idonea dotazione mobiliare (armadi, scrivanie, ripiani, ecc.)			
I locali sono adibiti esclusivamente all'esercizio dell'attività del CAA			
I locali sono adibiti all'esercizio dell'attività del CAA e del contestuale esercizio dell'attività di CAF			
Presenza di almeno n. 1 postazione operativa di lavoro, ad uso esclusivo del CAA, che possa in ogni caso garantire la riservatezza dell'assistito			
I locali sono in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e con la vigente normativa in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico			

Pubblicità e sicurezza:	SI	NO	NOTE
Gli orari di apertura dell'ufficio C.A.A. (min. 5 ore giornaliero e min. due giorni la settimana) sono esposti al pubblico			
La struttura è dotata di idonei contrassegni di identificazione, visibili da terzi			
La sede è dotata di sistemi di sorveglianza o di security, o di allarmi agli ingressi, anche secondari, o di altri dispositivi di sicurezza (es. portoncino blindato ecc...)			

2. ATTREZZATURE D'UFFICIO

Dotazione elettronica/informatica:	SI	NO	NOTE
Disponibilità fotocopiatrice			
Disponibilità stampante			
Disponibilità scanner			
Apparecchio multifunzione in luogo degli apparecchi di cui ai punti precedenti			
Collegamento internet per ogni postazione			

Personal computer, n. _____			
Collegamento con il SIAN			

Sicurezza:	SI	NO	NOTE
La sicurezza informatica è garantita attraverso l'utilizzo a livello locale di adeguati strumenti: firewall, antivirus aggiornato automaticamente ecc..			
Gli archivi sono gestiti in maniera tale da garantirne la protezione da accessi non autorizzati (chiusura con chiavi, ecc..)			
Il responsabile dichiara che la movimentazione dei documenti da e per l'archivio centralizzato avviene comunque con modalità tempestive e sicure			
Gli archivi sono ubicati:			

3. ORGANIZZAZIONE

	Numero ettari	NOTE
- fascicoli aziendali attivi		
- superficie complessiva dei fascicoli attivi		
- domande PAC		
- domande UMA e/o altro		

	SI	NO	NOTE
Esiste il regolamento della sede operativa , redatto dal responsabile della sede operativa e sottoscritto dal legale rappresentante del CAA ovvero della società di servizi, che definisce i giorni e gli orari di apertura al pubblico; le modalità di reperimento dei dati; i rapporti gerarchici del personale dell'ufficio; un mansionario nel quale siano individuati i compiti e le responsabilità attribuiti a ciascun soggetto operante nella sede operativa; le modalità di trasmissione dei dati all'Ag.E.A.;			
Protocollo della documentazione in arrivo ed in partenza: Manuale () Informatico ()			
Il CAA presenta all'utente, al momento dell'acquisizione del mandato scritto ad operare per suo conto, una carta dei			

servizi contenente l'illustrazione delle condizioni soggettive ed oggettive regolanti l'attività prestata, nella quale sia chiaramente disciplinata la possibilità di sporgere reclami?			
è presente un fac - simile di mandato da far firmare all'utente?			
Registro di catalogazione, anche informatizzato, che contenga l'elenco dei fascicoli contenuti nell'archivio. Per ogni fascicolo il registro deve riportare le seguenti informazioni: 1.Numero assegnato al fascicolo; 2.Ragione sociale della ditta; 3.Indirizzo completo (Via, CAP, Comune, Provincia); 4.Codice Fiscale e Partita IVA.			
È garantita la presenza di un numero di dipendenti tale da assicurare un rapporto operatore/utente non superiore a un numero di fascicoli medio per operatore, pari a 350 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari (art. 10 comma 2 del DM 21 febbraio 2024 n. 83709);			
Sono impiegati esclusivamente operatori in regime di lavoro dipendente subordinato a tempo pieno o parziale con il CAA o con le società convenzionate			
Il personale dipendente è in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.			

4. REQUISITI PROFESSIONALI

Responsabile di Sede			
Cognome , Nome	SI	NO	NOTE
Esperienza professionale			
Operatore con funzione di verificatore			
Cognome , Nome			
SI NO NOTE			
Esperienza professionale			
Operatore con funzione di Istruttore			
Cognome , Nome			
SI NO NOTE			

Esperienza professionale			
Operatore con funzione di Istruttore			
Cognome , Nome			
	SI	NO	NOTE
Esperienza professionale			
Operatore con funzione di Istruttore			
Cognome , Nome			
	SI	NO	NOTE
Esperienza professionale			

5. CONTROLLI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA L.R. 12/2012.

	SI	NO	NOTE
Adequate garanzie circa la certezza della protocollazione dei documenti secondo le procedure di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 , n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale). (Verificare sui documenti archiviati la presenza di: numero di protocollo, data di registrazione, corrispondenza tra mittente/destinatario con il protocollo registrato).			
Conservazione per almeno 5 anni (in forma cartacea o elettronica) della documentazione relativa alle singole istanze presentate.			
Esibizione della documentazione relativa alle singole istanze presentate.			
Coerenza della verifica della completezza documentale effettuata dal C.A.A. con la pertinente disciplina vigente (comunitaria, nazionale e regionale).			

Esito conclusivo del controllo

Positivo

Negativo

Letto, confermato e sottoscritto in data e luogo come in intestazione.

Firma del Funzionario regionale incaricato:

Firma del Funzionario regionale incaricato:

Firma del Responsabile della sede del CAA:

Visto: Firma del Dirigente:

Data _____