



## **Decreto Dirigenziale n. 325 del 18/09/2018**

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE,  
ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 8 - Ufficio Centrale di Controllo

Oggetto dell'Atto:

MODIFICHE AL DDR 241 DEL 16/10/2017 AD OGGETTO:" APPROVAZIONE 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" E RELATIVA MODULISTICA -  
(CON ALLEGATI).

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, recante soppressione dell'A.I.M.A. e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (Ag.E.A.), a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59, modificato dal Decreto legislativo 15 giugno 2000, n. 188, e in particolare l'articolo 3-bis del suddetto Decreto, che disciplina l'attività dei «Centri autorizzati di assistenza agricola»;

**VISTO** il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008, «Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola» pubblicato sulla G.U. n. 106 del 7 maggio 2008, che abroga il Decreto Ministeriale del 27 marzo 2001;

**VISTO** l'art.2, comma 5 – septies, Legge 26 febbraio 2011 n. 10 di conversione del Decreto legge 29 dicembre 2010 n.225 concernente l'Adeguamento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.) alle disposizioni del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008;

**VISTA** la nota del 13 maggio 2011 n. 008860 con la quale il Ministero delle Politiche Agricole ha risposto ad alcuni quesiti presentati in ordine all'applicazione del Decreto Ministeriale;

**CONSIDERATO** che i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.) sono costituiti, per l'esercizio dell'attività di assistenza agli agricoltori, 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;

**CONSIDERATO** che per le attività di assistenza i C.A.A. hanno, in particolare, la responsabilità della identificazione del produttore e dell'accertamento del titolo di conduzione dell'azienda, della corretta immissione dei dati, del rispetto, per quanto di competenza, delle disposizioni dei Regolamenti comunitari e delle Leggi dello Stato;

**CONSIDERATO** che 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 C.A.A. all'interno del proprio territorio, nonché la vigilanza sugli stessi;

**VISTO** il Decreto n. 241 del 16 ottobre 2017 -pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Campania n. 75 del 16 ottobre 2017- ad oggetto: "*Approvazione dei "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" - e relativa modulistica - (con Allegati)"* con il quale sono state approvate le disposizioni relative ai requisiti minimi di garanzia, funzionamento e vigilanza delle sedi operative e delle attività dei C.A.A. operanti sul territorio della Regione Campania;

**VISTO** in particolare il documento -approvato con il citato Decreto n. 241/2017- ad oggetto: "*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"*;

**CONSIDERATO** che a seguito del primo periodo di operatività è emersa la necessità di apportare certe modificazioni ed integrazioni alle sopra richiamate disposizioni allo scopo di meglio chiarire e specificare alcuni aspetti di procedura e la natura di alcuni atti da produrre;

**RILEVATO** che tali modificazioni ed integrazioni hanno anche lo scopo di ridurre i tempi dell'azione amministrativa;

**PRESO ATTO** che sull'argomento sono state consultate le Organizzazioni agricole maggiormente rappresentative (comunicazioni del 12 luglio 2018 e del 7 agosto 2018);

**RITENUTO** di dover provvedere a tanto mediante approvazione di un nuovo documento che, a far data dalla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.C., sostituisce quello approvato con Decreto n. 241 del 16 ottobre 2017;

**VISTA** la Deliberazione n. 236 del 26 aprile 2017 con la quale la Giunta regionale ha conferito l'incarico di Responsabile della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, al dott. Filippo Diasco;

**VISTO** il d.lgs 33/2013 art. 12 comma 1: *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale”*;

## **DECRETA**

per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato:

1. È approvato il documento ad oggetto: 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 (All. 1);
2. È approvato il documento ad oggetto: Schema di verbale di sopralluogo e di verifica delle sedi operative dei C.A.A. operanti sul territorio della Regione Campania (All. 2);
3. Con la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, i documenti qui approvati sostituiscono integralmente quelli approvati con il Decreto n. 241 del 16 ottobre 2017 -pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Campania n. 75 del 16 ottobre 2017;
4. Resta confermato quant'altro disposto con il Decreto n. 241 del 16 ottobre 2017;
5. Il presente provvedimento, completo di Allegati, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania a valere come notificazione;
6. Si dà mandato alla U.O.D. “Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo” (50-07-06) di dare pubblicità del presente provvedimento a mezzo diffusione all'indirizzo: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/>;
7. Il presente decreto è inviato:
  - Al MiPAAF
  - All'Organismo pagatore - Agea
  - al B.U.R.C. per la pubblicazione;
  - alle UU.OO.DD. della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

DIASCO



*Giunta Regionale della Campania*

*Direzione Generale per le 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**

<b>INQUADRAMENTO DEI C.A.A., NORMATIVA DI RIFERIMENTO, CONTENUTI.</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>REQUISITI DI GARANZIA E FUNZIONAMENTO</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>VIGILANZA</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>ESITI DELLE VERIFICHE</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>REPORTISTICA SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>COMUNICAZIONI</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>RIMANDO</b>	<b>Pag. 13</b>

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

I "Centri autorizzati di assistenza agricola" (C.A.A.), secondo quanto dispone l'articolo 3 bis del Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, sono istituiti, nella forma di società di capitali, per l'esercizio delle attività di assistenza agli agricoltori 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 dal Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008.

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 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.

Le principali fonti normative sono le seguenti:

- D.lvo. 27 maggio 1999, n. 165;
- D.lvo. 15 giugno 2000, n. 188;
- D.M. 27 marzo 2008 "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola";
- L.R. Campania del 21 maggio 2012 n.12;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 198 del 05/06/2014.

## 1. REQUISITI DI GARANZIA E FUNZIONAMENTO

Il Decreto legislativo 27 maggio 1999 n.165 e ss.mm.ii. (art. 3 bis) ed il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 dispongono che il soggetto che intende svolgere attività di C.A.A. deve necessariamente:

1. Possedere uno statuto che preveda, nelle disposizioni riguardanti l'oggetto sociale, lo svolgimento delle attività per come previste all'art. 2, lettera a) del Decreto Mi.P.A.A.F. 27 marzo 2008;
2. Adottare la forma giuridica della società di capitali il cui capitale sociale deve ammontare almeno a 51.646,00 Euro;
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;
4. Dimostrare idonea capacità operativa per ciascuna provincia in cui intende operare, anche in relazione ad eventuali società di servizi impiegate ai sensi dell'art. 12 del D.M. del 27 marzo 2008.

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.

Gli Organismi pagatori o la Regione possono chiedere un aumento della garanzia prestata in relazione al numero, alla consistenza degli utenti assistiti e al volume degli aiuti connesso alle domande presentate; tale aumento viene disposto con i provvedimenti inerenti le specifiche ulteriori attività affidate.

Le istanze volte ad ottenere:

1. il riconoscimento a svolgere l'attività di C.A.A.;
2. l'apertura di nuova sede operativa C.A.A.;
3. la variazione di indirizzo di sede operativa C.A.A.;
4. la chiusura di sede operativa C.A.A.;
5. la variazione del responsabile della sede operativa;
6. 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" (U.O.D. 50-07-92) della Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali secondo la modulistica allegata (80143 Napoli, Via Giovanni Porzio - Centro Direzionale "Isola A6" - Telefono +39 081.7967683 e-mail: [staff.500792@regione.campania.it](mailto:staff.500792@regione.campania.it); P.E.C.: [Staff.500792@pec.regione.campania.it](mailto:Staff.500792@pec.regione.campania.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 2.1, 2.1.2, 2.3. A tal fine il soggetto richiedente invia, oltre alla domanda di riconoscimento e relativi allegati, la documentazione elencata ai punti da 1 a 12 del successivo paragrafo 2.1.2. per ciascuna sede operativa.

Verificata la completezza e la coerenza della documentazione di cui al paragrafo 2.1 si procede alla verifica del possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal Decreto Mi.P.A.A.F. 27 marzo 2008 delle sedi operative.

Ricevute le risultanze delle verifiche, la Unità Operativa Dirigenziale "STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo" (U.O.D. 50-07-92) predispone il provvedimento di chiusura del procedimento a firma del Direttore Generale.

Il termine per la conclusione del procedimento riportato al precedente punto 1. relativo al riconoscimento a svolgere l'attività di C.A.A. è fissato in 120 (centoventi) giorni dalla

ricezione dell'istanza. I termini si intendono sospesi nel caso di atti o fatti per i quali necessitano integrazioni documentali o ispezioni aggiuntive. Il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio competente delle integrazioni istruttorie.

Il termine per la conclusione del procedimento riportato al precedente punto 6. relativo all'autorizzazione allo svolgimento delle attività previste dalla L.R. della Campania del 21 maggio 2012 n. 12. è fissato in 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell'istanza. I termini si intendono sospesi nel caso di atti o fatti per i quali necessitano integrazioni documentali o ispezioni aggiuntive. Il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio competente delle integrazioni istruttorie. Il procedimento si conclude con la stipulazione della convenzione.

Il termine per la conclusione dei procedimenti riportati ai precedenti punti 2, 3, 4 e 5 relativi, rispettivamente, all'apertura di nuova sede operativa C.A.A., alla variazione di indirizzo di sede operativa C.A.A., alla chiusura di sede operativa C.A.A. ed alla variazione del responsabile della sede operativa è fissato in 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza. I termini si intendono sospesi nel caso di atti o fatti per i quali necessitano integrazioni documentali o ispezioni aggiuntive. Il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio competente delle integrazioni istruttorie.

## **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 Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 23 marzo 2008 recante "*Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola*". L'articolo 7 prevede che i C.A.A. che richiedono l'autorizzazione e le Società di cui questi si avvalgono devono possedere requisiti strutturali ed organizzativi tali da assicurare idonea capacità operativa.

Per consentire l'offerta di servizi di qualità, la soglia massima per ogni addetto per sede operativa, dotato di relativa postazione di lavoro, è stabilita in un massimo di 600 utenti.

### **1.1.1 Requisiti oggettivi**

I locali destinati alle sedi operative devono essere adibiti esclusivamente all'esercizio di Centro Assistenza Agricole (art. 7 D.M. Mi.P.A.A.F. 27 marzo 2008) ovvero al contestuale esercizio dell'attività dei centri autorizzati di assistenza fiscale (sarà pertanto necessario produrre una planimetria con evidenziati i locali dove sarà svolta l'attività di C.A.A.).

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 Legale Rappresentante del C.A.A., ovvero al Responsabile titolare della sede operativa o al Legale Rappresentante della 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.

I locali devono essere facilmente identificabili dall'utenza mediante apposite insegne esterne.

I locali devono essere idonei a ricevere il pubblico e presentare i requisiti minimi di seguito elencati.

1. I locali devono appartenere a una delle seguenti categorie catastali

- a) A 10 (uffici e studi privati);
- b) B 4 (uffici pubblici);
- c) C 1 (negozi e botteghe);



- d) D 5 (istituti di credito, cambio e assicurazione);
  - e) D 8 (fabbricati costruiti o adottati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni).
2. Certificato di agibilità rilasciato dal comune competente, nel quale sia chiaramente indicato che i locali risultano destinati ad uffici o ad uso direzionale o commerciale.
  3. I locali devono essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori. 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. 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.
  5. La copresenza di più C.A.A. in uno stesso locale non è consentita nemmeno nel caso in cui sia garantita l'apertura degli uffici in giornate diverse.
  6. I locali debbono assicurare la privacy dell'assistito nel momento dello svolgimento della propria pratica. I dati saranno trattati nel rispetto del DLgs 30 giugno 2003 n. 196 Artt. 7, 13,23,116 in materia di Privacy.
  7. Ogni sede operativa deve garantire una dotazione minima di attrezzature d'ufficio
    - a) una postazione operativa di lavoro, ad uso esclusivo del C.A.A., che possa in ogni caso garantire la privacy dell'utente;
    - b) le dotazioni informatiche e telematiche devono garantire adeguata connessione al SIAN anche ai fini della tracciabilità, mediante gli stessi servizi SIAN, dei processi di elaborazione dei dati effettuati dagli operatori;
    - c) il software applicativo deve essere adeguato alla mansione da svolgere, di facile uso e adattabile al livello di conoscenza e esperienza dell'utilizzatore;
    - d) sedgole, tavoli, scaffalature, armadi, ecc., adeguati all'operatività;
    - e) le attrezzature informatiche debbono essere ad uso esclusivo della sede operativa del C.A.A.
  8. Nei locali sia 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.
  9. All'interno della sede operativa deve essere esposta e consultabile, da parte dell'utenza, la carta dei servizi.
  10. I C.A.A. e le società di servizi di cui si avvalgono, operano attraverso dipendenti o collaboratori con comprovata esperienza ed affidabilità nelle prestazioni di attività di consulenza in materia agricola e per i quali adempiano agli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Per ogni sede operativa il rappresentante legale del C.A.A. nomina un responsabile della sede in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:

- a) Titolo di studio in discipline agricole.
- b) Esperienza lavorativa di almeno due anni nel settore dell'assistenza delle imprese agricole svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali agricole, associazione di produttori agricoli o CAA riconosciuti.

Gli operatori con funzioni di supporto al responsabile devono possedere esperienza lavorativa di almeno sei mesi nel settore dell'assistenza delle imprese agricole svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali agricole, associazione di produttori agricoli o CAA riconosciuti

11. Il CAA nomina, con delibera dell'organo amministrativo, un responsabile tecnico laureato in agraria ovvero in scienze economiche ovvero titolare di diploma di perito agrario o agrotecnico. In ogni caso deve essere attestata o autocertificata l'iscrizione all'albo professionale per almeno due anni ovvero un'esperienza lavorativa nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli almeno biennale. 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.

### **1.1.2 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 8 del D.M. del 27 marzo 2008:

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 trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, numero 55 come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, numero 6.
5. Non intrattenere con enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza.

### **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:

1. La presenza di sedi operative ricadenti in almeno tre province;
2. Una polizza assicurativa, aggiuntiva rispetto a quella indicata dall'articolo 5 del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008, 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;
3. Adeguate garanzie circa la presenza, presso ogni sede operativa, di un congruo numero di addetti in possesso di adeguata formazione professionale ed esperienza;
4. 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'articolo 11 del Decreto Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008 dispone che le regioni e le province autonome esercitino la vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento, previsti dal suddetto Decreto, sui C.A.A. e sulle società di cui essi si avvalgono, per i quali hanno concesso l'autorizzazione.

L'attività di vigilanza sul mantenimento e sul possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei C.A.A. e delle società di servizi di cui eventualmente si avvalgono è effettuata:

1. Nel caso di società richiedenti la qualifica di C.A.A. alla Regione Campania e di abilitazioni delle loro sedi operative – controlli amministrativi e in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2.1.2 – 2.3;
2. Nel caso di richiesta di apertura di una nuova sede operativa da parte di un C.A.A. già riconosciuto dalla Regione Campania - controlli amministrativi e in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2.1.2 – 2.3;
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 2.1.2 – 2.3;
4. Nel caso pervenga formale richiesta per la verifica del mantenimento dei requisiti minimi di funzionamento e garanzia previsti dal DM 27/03/2008 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 - art. 7 Decreto Ministeriale 27 marzo 2008) e controlli in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2.1.2 e 2.3;
4. bis 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 27/03/2008 per:
  1. l'apertura di nuova sede operativa C.A.A.;
  2. la variazione di indirizzo di sede operativa C.A.A.;
  3. la variazione del responsabile della sede operativa;controlli amministrativi (relativi ai requisiti oggettivi - art. 7 Decreto Ministeriale 27 marzo 2008) e controlli in loco su tutte le richieste secondo le procedure di cui ai successivi paragrafi 2.1.2 e 2.3;
5. 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 2.1.1 - 2.1.2 – 2.3.

Per l'esecuzione dei controlli delle sedi operative dei C.A.A. riconosciuti dalla Regione Campania e dislocate nel territorio di altre Regioni (punto 5.) la Regione Campania - come disposto dall'art. 11 del D.M. del 27 marzo 2008 - si avvarrà della collaborazione delle regioni interessate che per questo incarico assumeranno la veste di Ente vigilante, chiamato a controllare i requisiti definiti dal D.M. del 27 marzo 2008 e segnaleranno alla Regione Campania qualsiasi fattispecie che si configuri come perdita dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento.

6. Oltre all'attività di vigilanza prevista dall'art. 11 del Decreto Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008, la Regione Campania dispone annualmente un controllo a campione delle sedi operative di 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 al 10% del totale delle sedi operative di C.A.A. ubicate sul territorio regionale secondo le procedure di cui al successivo paragrafo 2.2.

## 2.1 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 eseguita dall'U.O.D. preposta al rilascio delle autorizzazioni attraverso il controllo della seguente documentazione:

1. per i requisiti di cui agli artt. 3, 4, 7, 8 del Decreto Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008 vengono richiesti d'ufficio: visura camerale, DURC, certificati dei Casellari Giudiziari e Carichi pendenti degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori del C.A.A.;
2. per il requisito di cui all'art. 5 del Decreto Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008 è richiesta al C.A.A.: quietanza di pagamento del premio della polizza assicurativa e, nel caso di stipula della convezione ai sensi della L.R. 21 maggio 2012 n. 12, quietanza di pagamento del premio della polizza assicurativa aggiuntiva;
3. per quanto previsto dall'art. 7, comma 5 del Decreto Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008 i C.A.A. devono trasmettere la prevista certificazione del bilancio annuale.

I controlli sopracitati, ad eccezione della richiesta della quietanza di polizza, si estendono anche alle società di servizi costituite ai sensi del Decreto Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008, delle quali i C.A.A. si avvalgono nell'esercizio della loro attività.

### 2.1.1 Campionamento sedi operative di C.A.A.

Il campionamento, che prevede un'estrazione annuale pari al 10% delle sedi operative attive sul territorio Nazionale alla data del 31 dicembre dei C.A.A. autorizzati dalla Regione Campania, è effettuato dall'Ufficio regionale deputato al rilascio delle autorizzazioni 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 RISCHIOSITA' DI UN C.A.A.	RISCHIO
Titolo di disponibilità dei locali non valido	Alto
Non idoneità dei locali	Alto
Sede C.A.A. chiusa durante l'orario di apertura comunicato	Alto
Violazione normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori	Alto
Impiego dei locali individuati per lo svolgimento di attività diverse da C.A.A. e da C.A.F.	Medio
Inadeguatezza o inefficienza della dotazione di	Medio

mezzi materiali (arredo d'ufficio, telefono, fotocopiatore, computer, stampante)	
Inadeguatezza della dotazione informatica (con particolare riguardo alla compatibilità del collegamento internet con l'accesso ai programmi applicativi di settore)	Medio
Variazioni di orario e/o di responsabile accertate ma non precedentemente comunicate	Medio
Assenza dell'insegna della sede	Basso
Assenza della carta dei servizi	Basso

Definito il campione di 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 al MiPAAF, 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.**

L'Ufficio preposto al rilascio delle autorizzazioni trasmette ai C.A.A. interessati l'elenco delle sedi operative sottoposte alla verifica del possesso dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento.

Il C.A.A., entro 15 giorni dal ricevimento della nota di trasmissione, invia all'Ufficio Regionale competente al rilascio delle autorizzazioni la seguente documentazione:

1. Copia del titolo di possesso dei locali relativi alla sede operativa;
2. Copia della visura catastale;
3. Copia del certificato di agibilità o dimostrazione dell'inoltro della richiesta di agibilità con allegata la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 che nessuna comunicazione ostativa è pervenuta da parte del Comune o la segnalazione certificata di agibilità;
4. Dichiarazione 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 dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 46 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 sede operativa) per la connessione alla rete internet;
9. Attestazione da parte di un tecnico abilitato che i locali adibiti alla sede operativa sono in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
10. Copia dell'atto di nomina del responsabile della sede operativa sottoposta a verifica, completa delle generalità anagrafiche e CF del responsabile, e documento attestante datore di lavoro e tipologia di rapporto lavorativo;

11. Elenco degli operatori con funzioni di supporto al responsabile tecnico della sede sottoposta a verifica con l'indicazione del datore di lavoro e della tipologia di rapporto lavorativo;
12. Per quanto riguarda il possesso dell'esperienza e dell'affidabilità nella prestazione di attività di consulenza in materia agricola (requisiti che devono essere posseduti **sia dal responsabile della sede sottoposta a verifiche sia da eventuali collaboratori o dipendenti**), gli interessati dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, riguardante:
  - a) il titolo di studio e l'indicazione dell'Istituto in cui è stato conseguito nonché l'anno scolastico/accademico in cui è stato conseguito;
  - b) le eventuali specializzazioni conseguite con le medesime informazioni di cui sopra;
  - c) l'esperienza lavorativa in materia di Politica Agricola Comunitaria, maturata presso organizzazioni professionali, associazioni di produttori e lavoratori, cooperative o studi professionali con l'indicazione dei soggetti presso i quali è stato prestato servizio;
- 12 bis. Copia della Delibera dell'organo amministrativo del CAA di nomina del responsabile tecnico e dichiarazione del responsabile tecnico, resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 4 del D.M. del 27 marzo 2008.
13. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi previsti all'art. 8 Decreto Mi.P.A.A.F. 27 marzo 2008 gli Amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori dei C.A.A. e delle società di cui si avvalgono dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nella quale dichiarino di:
  - a) 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.
  - b) Non essere rinviato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari.
  - c) Non aver commesso violazioni gravi e ripetute alle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo.
  - d) Non trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, numero 55 come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, numero 6.
  - e) Non intrattenere con enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza.

Verificata la completezza della documentazione - solo per i CAA e per le sedi operative autorizzate dalla Regione Campania va verificato l'adempimento relativo agli obblighi di natura lavoristica, previdenziale, assistenziale ed assicurativa (acquisizione del DURC del datore di lavoro del responsabile della sede operativa e degli operatori) – e avviata la verifica delle autocertificazioni, copia della documentazione di cui ai punti 1-11 è trasmessa all'Ufficio preposto all'effettuazione dei controlli che procederà alle previste ispezioni presso i locali ove si svolge o sarà svolta l'attività di C.A.A.

## **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., autorizzati ai sensi del D.M. Mi.P.A.A.F. del 27 marzo 2008, 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 al 10% del totale delle sedi operative dei C.A.A. convenzionati.

### **2.2.1 Campionamento**

Il campionamento, a cura dell'Ufficio preposto all'effettuazione dei controlli, prevede un'estrazione annuale delle sedi operative attive sul territorio regionale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Il campionamento è 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) dal campione devono essere escluse le sedi operative controllate l'anno precedente;
- d) l'estrazione è effettuata con metodo casuale.

### **2.2.2 Controlli**

I controlli a cui sono sottoposte le sedi operative campionate, oltre a quelli derivanti dal rispetto di quanto stabilito dal D.M. 23 marzo 2008 - definiti al precedente paragrafo 2.1.2 - sono i seguenti:

- a) verifica della Conservazione della documentazione relativa alle pratiche lavorate dal C.A.A. per almeno 5 anni;
- b) 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.

L'effettuazione del sopralluogo è accompagnata dalla redazione di un verbale 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.

### **2.3 Controllo in loco delle sedi operative.**

La data del sopralluogo è comunicata 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, purché 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 dal funzionario regionale che ha effettuato il sopralluogo e dal responsabile di sede che trattiene copia.

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 mancanti solo in presenza di atti o fatti nuovi.

## **3. ESITI DELLE VERIFICHE**

Qualora sia riscontrata la presenza di tutti i requisiti richiesti, la verifica ha esito positivo e l'Ufficio preposto al controllo trasmette il verbale alla U.O.D. responsabile del rilascio delle autorizzazioni dei C.A.A. che provvede ai successivi adempimenti.

Al verificarsi di qualsiasi fattispecie che si configuri come perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, l'Ufficio incaricato del controllo in loco 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 nonché l'invito a rimuovere le cause che hanno portato alla contestazione stessa ed al ripristino dei requisiti venuti meno.

In caso di mancato adempimento, entro il termine massimo di 60 giorni, alle contestazioni sollevate, l'Ufficio preposto alle verifiche trasmette il verbale alla U.O.D. responsabile del rilascio delle autorizzazioni dei C.A.A. che provvede ai successivi adempimenti.

La regione o provincia autonoma che ha concesso l'autorizzazione al CAA adotta entro e non oltre quindici giorni il provvedimento di revoca.

#### **4. REPORTISTICA SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA**

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento la U.O.D. deputata al rilascio delle autorizzazioni ai C.A.A. trasmette una relazione sintetica in cui sono esposte le risultanze dell'attività di controllo svolta nell'anno precedente. Nella relazione, inviata al Mi.P.A.A.F. ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.M. 27 marzo 2008, 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. COMUNICAZIONE**

Tutte le comunicazioni relative ai procedimenti individuati dalle presenti disposizioni sono effettuate a mezzo di posta elettronica certificata.

L'Amministrazione invia le proprie comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica certificata del C.A.A. e, se esistente, della sede operativa.

Informazioni possono essere chieste a mezzo i contatti dell'Ufficio "STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo" (U.O.D. 50-07-92) riportati al paragrafo 1, o a mezzo accesso all'Ufficio nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì dalla ore 10.00 alle ore 13.00.

#### **6. RIMANDO**

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





*Giunta Regionale della Campania*  
*Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali*  
*Ufficio .....*  
**Centri autorizzati di assistenza agricola (C.A.A.) - D.Lgs n. 165/1999 e D.M. 27MARZO 2008**  
**Verbale di visita ispettiva**

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

Il giorno \_\_\_\_\_ i... sottoscritt... funzionari... regional...  
\_\_\_\_\_ su incarico del Dirigente della U.O.D..... ha.....  
effettuato un controllo presso la sede operativa del  
C.A.A. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_ n. fax \_\_\_\_\_

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**

<b>Disponibilità dei locali*:</b>	SI	NO	NOTE
In proprietà			
In affitto			
In comodato d'uso			
In leasing			
Altro			

<b>Certificati attestanti l'idoneità dei locali a ricevere il pubblico*:</b>	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 adottati 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)

<b>Presenza di:</b>	SI	NO	NOTE
Servizio Igienico accessibile anche al pubblico*			
Ingresso			
Ufficio/i*			
Archivio/i*			
Sala d'attesa			

<b>Operatività:</b>	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*			

<b>Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori*:</b>	SI	NO	NOTE
Il responsabile della sede operativa garantisce che i locali sono conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori*			
Eventuale Documento di Valutazione dei Rischi previsto dal Testo Unico sulla Sicurezza nei Luoghi di lavoro ai sensi del Dlgs. 81/2008;			
Eventuale predisposizione dell'aggiornamento annuale del Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)			

<b>Pubblicità e sicurezza*:</b>	SI	NO	NOTE
Gli orari di apertura dell'ufficio C.A.A. (min. 5 ore giornaliere 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

<b>Dotazione elettronica/informatica:</b>	SI	NO	NOTE
Almeno 1 fotocopiatrice*			
Almeno 1 apparecchio fax*			
Almeno 1 stampante*			
Almeno 1 scanner*			
Apparecchio multifunzione in luogo degli apparecchi di cui ai punti precedenti			
Collegamento internet (ADSL, fibra			

ottica, ecc.) su almeno 1 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	NOTE	
Numero complessivo di pratiche gestite dalla sede operativa del CAA su base annuale pari a (o quantità presunta, se trattasi di nuova sede operativa)*			
- fascicoli aziendali, n.			
- domande PAC, n.			
- domande PSR, n.			
- domande UMA e/o altro, n.			
	SI	NO	NOTE
Esiste il regolamento della sede operativa, redatto dal responsabile tecnico della sede operativa e sottoscritto dal legale rappresentante del CAA, 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.; il sistema di controllo adottato per la			

verifica della veridicità delle dichiarazioni?*			
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?*			
Per la nuova abilitazione di sede 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.			
La soglia massima di utenti per ogni addetto della sede operativa, dotato di relativa postazione di lavoro, è rispettata?*			

#### 4. ADEMPIMENTI DI NATURA LAVORISTICA

Collaboratori*	SI	NO	
Dotati di partita iva: contratto stipulato tra il collaboratore e il legale rappresentante e/o mandatario della sede operativa.			
Non dotati di partita iva: contratto stipulato tra il collaboratore e il legale rappresentante e/o mandatario della sede operativa.			

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

	SI	NO	NOTE
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).*			
Conservazione (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 \_\_\_\_\_

Le informazioni contenute nel presente verbale verranno utilizzate esclusivamente per fini istituzionali in base alle vigenti disposizioni di legge, nel rispetto dei disposti contenuti nel D. Lgs. 196/2003.