

Codice A1706B

D.D. 30 settembre 2022, n. 771

**Aggiornamento modalità operative e istruzioni applicative relative al procedimento di autorizzazione e alla vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) ai sensi del DM 27 marzo 2011 e del D.Lgs. 74/2018.**



**ATTO DD 771/A1706B/2022**

**DEL 30/09/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1700A - AGRICOLTURA E CIBO**

**A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura**

**OGGETTO:** Aggiornamento modalità operative e istruzioni applicative relative al procedimento di autorizzazione e alla vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) ai sensi del DM 27 marzo 2011 e del D.Lgs. 74/2018.

Visto il DM 27 marzo 2008 “Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola”, che all’art. 15, comma 2 ha abrogato il DM 27 marzo 2001 “Requisiti minimi di garanzia e funzionamento per le attività dei centri autorizzati di assistenza agricola”;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 513/DB1107 del 01 giugno 2011 “D.lgs 165 e smi e D.M.(MIPAF) 27/03/2008 – Istruzioni per l’applicazione del DM 27 marzo 2008 del MIPAAF “Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola” che dettaglia le norme e approva la modulistica per il riconoscimento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);

Visto il D.Lgs. 21 maggio 2018, n. 74 “Riorganizzazione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura – AGEA – e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell’art. 15, della legge 28 luglio 2016,n. 154” il cui art. 6 “Centri autorizzati di assistenza agricola”, comma 5, prevede che “le regioni verificano i requisiti di funzionamento e di garanzia ed esercitano la vigilanza anche avvalendosi degli organismi pagatori riconosciuti in base alla competenza territoriale di questi ultimi con riferimento alla sede del CAA”;

Visto il comma 3 dell’art. 6 “Centri autorizzati di assistenza agricola” del D.Lgs. 74/2018 che prevede, tra l’altro, che, con Decreto del Ministro, d’Intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sono stabiliti i requisiti di garanzia e di funzionamento che i CAA devono possedere per l’esercizio delle attività di cui ai commi 1 e 2 e per lo svolgimento delle attività delle regioni e degli organismi pagatori di cui al presente articolo;

Considerato che a oggi occorre applicare quanto previsto dal D.Lgs. 74/2018 - Titolo III “Disposizioni transitorie e finali” art. 20, comma 4 che prevede che “sino all’adozione del decreto di cui all’art. 6, comma 3, ultimo periodo, rimane in vigore il decreto del Ministro delle Politiche

Agricole alimentari e Forestali 27 marzo 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 106 del 7 maggio 2008”;

Ravvisata la necessità di procedere all’aggiornamento delle procedure e della modulistica approvate con D.D. 513/DB1107 del 1 giugno 2011 per renderle più aderenti, a distanza di 12 anni, alla mutata legislazione in ordine soprattutto, ma non solo, a tematiche rilevanti per la Tutela dei diritti del cittadino, quali la Trasparenza, la Privacy, il trattamento dei dati (Regolamento UE 2016/679 cd. GDPR) anche in considerazione dei consistenti scambi/flussi di informazioni tra banche dati;

Richiamate, a esemplificazione del punto precedente, le diverse Circolari in materia di CAA emanate negli anni successivi alla approvazione della D.D. 513/DB1107 del 1 giugno 2011 dall’Organismo di Coordinamento AGEA – Area Coordinamento - in tema di istituzione dell’Elenco dei CAA e del Registro Nazionale Operatori relativo agli operatori dei CAA abilitati all’utilizzo dei servizi del SIAN (Sistema Informatico Agricolo Nazionale) di cui alla Circolare AGEA Coordinamento prot. 52620 del 7 agosto 2020 e alla successiva nota prot. 14338 del 1 marzo 2021 “Avvio periodo transitorio” e Prot. 45729 del 24 giugno 2021 “Caricamento massivo dei dati nel periodo transitorio”;

Vista la L. R. 1/2019 che stabilisce, all’art. 81, che, per la gestione dei procedimenti amministrativi in materia di agricoltura e di sviluppo rurale, è istituito il sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) quale strumento di organizzazione e semplificazione dell’azione amministrativa nonché per il monitoraggio e la valutazione delle politiche attuate. Il SIAP è istituito in attuazione delle norme dell’Unione europea in materia di sistemi integrati di gestione e controllo e delle norme statali in materia di anagrafe delle aziende agricole, di codice univoco di identificazione delle aziende agricole (CUAA) e di fascicolo aziendale. Il SIAP opera in connessione con il sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), garantendo l’interoperabilità dei sistemi e l’integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni, secondo quanto stabilito dalle linee guida di sviluppo del SIAN, approvate con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 16 giugno 2016 (Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del sistema informativo agricolo nazionale SIAN);

Vista la L. R. 1/2019 che, all’art. 82:

- identifica l’Anagrafe agricola del Piemonte quale componente centrale del SIAP, archivio di riferimento per il controllo amministrativo delle dichiarazioni riguardanti i requisiti soggettivi e la consistenza aziendale, presentate dai soggetti che attivano procedimenti amministrativi in materia di agricoltura e sviluppo rurale; a tal fine l’Anagrafe è dotata di funzioni di interoperabilità per la consultazione telematica integrata dei registri informatici detenuti da altri enti pubblici;
- stabilisce che i dati presenti nell’Anagrafe agricola del Piemonte sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- prescrive che ogni soggetto che attiva un procedimento amministrativo in materia di agricoltura o di sviluppo rurale si deve iscrivere all’Anagrafe agricola del Piemonte e costituire un fascicolo aziendale; il fascicolo aziendale, costituito ai sensi dell’ articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’ articolo 14, comma 3 del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173) è parte integrante dell’Anagrafe agricola del Piemonte;
- stabilisce che, al fine di semplificare l’istruttoria dei procedimenti amministrativi, il fascicolo aziendale è utilizzato per l’esecuzione dei controlli amministrativi;
- affida di norma ai CAA la gestione del fascicolo aziendale e l’aggiornamento dell’Anagrafe agricola del Piemonte e alla struttura regionale competente la disciplina della costituzione del fascicolo aziendale e l’iscrizione all’Anagrafe;

Vista la DGR 46 – 2601 del 18 dicembre 2020 “DM 27 marzo 2008. D.Lgs. 74/2018. Approvazione schema tipo di convenzione (ALL. A) e schema tipo di atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del Reg UE 679/2016 (ALL. B) da sottoscrivere con l’Agenzia Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) e i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA)”;

Viste le Convenzioni firmate tra Regione Piemonte, Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) e i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) in qualità di soggetti delegati, autorizzati ad operare sul territorio della regione Piemonte, redatti in conformità con gli schema tipo di cui al precedente paragrafo, approvati dalla Regione Piemonte, relative a:

- 1) svolgimento delle attività affidate e/o delegate al CAA dalla Regione Piemonte e da ARPEA ai sensi del DM 27 marzo 2008 e del D.Lgs. 74/2018 (ALL. A);
- 2) atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del Reg (UE) 679/2016 regolante la responsabilità, gli obblighi e la gestione delle emergenze relativamente alla protezione dei dati (ALL. B);

Richiamata la Convenzione di cui al punto 1) sopra citato, il cui art. 4 (Requisiti CAA) prevede che i CAA devono ottemperare ai requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal Capo II del DM 27 marzo 2008 e smi;

Viste le istruzioni per l’applicazione in Piemonte del DM 27 marzo 2008 e del D.Lgs. 74/2018 di cui all’Allegato A alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, che dettagliano le modalità e la documentazione necessaria per la presentazione delle istanze, i tempi del procedimento e le verifiche che devono essere svolte per il rilascio dell’autorizzazione ad operare da parte dei CAA richiedenti, nonché per la vigilanza;

Considerato che il punto 3 dell’art. 6 “Funzioni e obblighi del responsabile esterno e relative istruzioni” dell’ ALL. B alla DGR 46 – 2601 del 18 dicembre 2020 “Atto di nomina del responsabile Esterno del trattamento dei dati personali CAA” prevede che il responsabile esterno è tenuto a dare informazione tempestiva di ogni violazione relativa a distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso accidentale o illegale di dati personali (cd *data breach*);

Considerato che tale situazione potrebbe essere determinata da eventi straordinari, anche calamitosi (sisma, tromba d aria, alluvione ecc) che interessino la parte strutturale ove si svolge l’attività autorizzata di CAA;

Considerato che parte del procedimento di autorizzazione dei CAA riguarda la valutazione del possesso da parte dei CAA e delle società di cui essi si avvalgono di requisiti oggettivi, di cui all’art. 7 DM 27 marzo 2008 così come ripreso dall’art. 4 dello schema di convenzione ALL. A della DGR 46 – 2601 del 18 dicembre 2020, tra cui è prevista “la disponibilità di locali adibiti esclusivamente all’esercizio delle attività del Caa (ovvero anche al contestuale esercizio dell’attività dei Centri autorizzati di assistenza fiscale – CAF)”;

è pertanto opportuno prevedere le modalità e tempistiche di comunicazione che il CAA deve attivare nei casi in cui una sua sede fosse oggetto di eventi straordinari, anche calamitosi, che la rendessero in tutto o in parte inagibile e/o ne determinassero la temporanea sospensione operativa con eventuale necessità di spostamento/variazione della ubicazione così come la temporanea chiusura e variazione temporanea dell’orario di apertura al pubblico;

Ritenuto opportuno, alla luce di tutto quanto sin qui premesso, approvare le istruzioni e la modulistica per l'applicazione in Piemonte del DM 27 marzo 2008 "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola" e del D. Lgs. 74/2018 contenute nell'allegato A che fa parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1 – 4046 del 17 ottobre 2016 come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021;

Tutto ciò premesso,

#### IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visti gli artt. 4 e 17 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 23 del 28.07.2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale;
- vista L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione"
- visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- ed in conformità con le procedure in materia disposte dalla Giunta Regionale con DGR n. 43-3954 del 17.09.2001

#### *determina*

- di approvare, in sostituzione della DD 513/DB1107 del 1 giugno 2011, le istruzioni e la modulistica aggiornate per l'applicazione in Piemonte del DM 27 marzo 2008 del MIPAAF "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola" e del D.lgs. 74/2018 contenute nell'Allegato A che fa parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale.

Avverso alla presente determinazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto regionale e dell'articolo 5 della Legge regionale n. 22/2010.

L'estensore

Varetto Giuseppina

IL DIRIGENTE (A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura)

Firmato digitalmente da Paolo Aceto

Allegato

**ISTRUZIONI PER L'APPLICAZIONE IN PIEMONTE DEL DM 27 MARZO 2008 MIPAAF  
"RIFORMA DEI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA" E DEL D.LGS  
74/2018**

Il presente documento fornisce elementi di dettaglio per l'applicazione del DM 27 marzo 2008, che si intende integralmente richiamato, relativamente alle attività e all'Autorizzazione dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA).

Si intende altresì espressamente richiamata, per le parti pertinenti il DM 27 marzo 2008, la Convenzione "ALL. A" tra la Regione Piemonte, l'ARPEA e il CAA, approvata con DGR 46 – 2601 del 18 dicembre 2020 con particolare riferimento alle premesse e agli articoli 1 (Premesse e definizioni), 2 (Responsabilità e obblighi delle parti), 3 (Mandato), 4 (Requisiti dei CAA), 5 (Incompatibilità e conflitto di interessi), 7 (Controlli), 9 (Relazione annuale e ulteriori adempimenti), 10 (Responsabilità e penali contrattuali), 11 (Attuazione del Regolamento UE 679/20016), 13 (Clausola risolutiva espressa), 17 (Garanzie).

L'articolo 1 del DM 27 marzo 2008 riporta le definizioni pertinenti l'applicazione del decreto.

L'articolo 2 dettaglia le attività e i servizi che possono essere svolti dal CAA sulla base di specifiche convenzioni, oltre a stabilire specifiche responsabilità in capo al CAA. E' previsto che le convenzioni debbano contenere una clausola risolutiva espressa che ne disponga la risoluzione nel caso in cui, a seguito dell'attività di vigilanza, venga accertata in capo al CAA e alle società di cui esso si avvale la carenza dei requisiti di cui agli articoli 7 e 8 del decreto stesso. Dispone inoltre che della risoluzione della convenzione venga data comunicazione alla regione o provincia autonoma che ha concesso l'autorizzazione.

Gli articoli seguenti, da 3 a 8 del Capo II, definiscono i requisiti minimi di garanzia e funzionamento in capo ai CAA e dettano le norme riguardo ai contenuti e i vincoli che l'oggetto sociale delle società che richiedano l'autorizzazione a svolgere l'attività di CAA deve avere (art. 3); al capitale sociale delle società e alle quote e azioni dei CAA e delle società di cui esso si avvale (art. 4); all'obbligo con relativa quantificazione della polizza di assicurazione per la responsabilità civile che i CAA devono stipulare per il riconoscimento dei danni diretti e indiretti eventualmente provocati dai CAA nello svolgimento delle attività e la possibilità degli Organismi pagatori o delle regioni di richiedere al CAA un aumento della garanzia prestata. Il medesimo articolo inoltre prevede che il CAA e l'impresa di assicurazione sono tenuti a dare immediata comunicazione alle regioni, nonché all'AGEA e agli organismi pagatori interessati, di ogni circostanza che comporti il ridimensionamento o la cessazione o il venir meno della garanzia assicurativa, stante l'obbligo che la riduzione non comporti la definizione di un massimale inferiore a quanto previsto dal medesimo articolo (art. 5); all'ambito territoriale di operatività (art. 6).

Il Capo II prosegue con l'art. 7 che definisce i requisiti **oggettivi** che i CAA che richiedono l'autorizzazione e le società di cui essi si avvalgono devono possedere con riferimento a requisiti strutturali e organizzativi tali da assicurare idonea capacità operativa, dove per "idonea capacità operativa" si intende un livello di mezzi materiali, professionali ed organizzativi tali da consentire l'adempimento di tutte le necessità degli utenti assistiti e degli organismi pagatori e delle altre pubbliche amministrazioni per quanto attiene il reperimento, la verifica l'informatizzazione, l'elaborazione e la trasmissione informatica dei dati utili a comprovare il diritto degli utenti a beneficiare dei contributi e degli interventi richiamati dal decreto.

*Nello specifico, per quel che riguarda l'applicazione dell'art. 7:*

1. i locali utilizzati (in proprietà, affitto, comodato, ecc.) devono essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, (D.Lgs. 81/2008 e sue successive modificazioni e integrazioni) e devono essere adibiti esclusivamente all'esercizio delle attività dei CAA ovvero al contestuale esercizio dell'attività dei Centri autorizzati di assistenza fiscale (CAF);
2. i locali devono avere una adeguata dotazione informatica e telematica per consentire la connessione con il SIAP/SIAN;
3. i locali devono essere facilmente identificabili mediante apposite insegne e devono essere accessibili dal pubblico per almeno 5 ore giornaliere, per almeno due giorni a settimana;
4. all'utente al momento dell'acquisizione del **mandato scritto**, dovrà essere presentata una **Carta dei Servizi** contenente l'illustrazione delle condizioni soggettive e oggettive regolanti l'attività prestata, nella quale sia chiaramente disciplinata la possibilità di sporgere reclami agli organismi pagatori in ordine a eventuali disfunzioni riscontrate nell'esecuzione del mandato;
5. per l'esercizio delle proprie attività, le sedi operative del CAA e quelle delle società di cui essi si avvalgono devono garantire la presenza di un numero di dipendenti o collaboratori - rispetto all'attività di ogni CAA e sede operativa - che assicuri la correttezza dei rapporti con gli organismi pagatori e con le altre Pubbliche Amministrazioni e devono operare attraverso "dipendenti o collaboratori con comprovata esperienza e per i quali adempiano agli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa";
6. i CAA e le società di cui 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 relazione della revisione interna secondo i criteri definiti dalla Associazione Italiana Internal Auditor.

*La documentazione di cui al punto 6. deve essere presentata dai CAA tramite PEC alla Regione Piemonte ([SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)) e ad ARPEA entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento, come previsto dal punto x) dell' art. 2 della Convenzione sottoscritta tra Regione Piemonte, Arpea e CAA. .*

*La mancata presentazione di detta documentazione, configurandosi come carenza parziale dei requisiti previsti dall'art. 7 del DM 27 marzo 2008, ricade nelle casistiche di cui al comma 4 dell'art. 11 (Vigilanza) per le quali è prevista l'avvio della procedura di contestazione e di revoca dell'autorizzazione – così come previsto dal punto x) dell'art. 2 della Convenzione sopraccitata.*

7. il CAA ha l'obbligo di nominare, 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 2 anni ovvero una esperienza lavorativa nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli almeno biennale.

L'articolo 8 definisce i requisiti soggettivi che devono essere posseduti dai sindaci, dai dipendenti ed i collaboratori del CAA e delle società di cui esso si avvale.

Operativamente i requisiti di cui all'articolo 8 dovranno essere comprovati mediante la presentazione, per ogni soggetto sopraccitato, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e smi.

La dichiarazione riguarda i seguenti aspetti:

- a) 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) non essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- c) non aver commesso violazioni gravi e ripetute delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;

- d) non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come sostituito dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
- e) non intrattenere con enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza.

Relativamente alla lettera e) la Direzione Agricoltura e cibo considera incompatibili le attività di lavoro e di consulenza e relativi controlli che siano confliggenti con la gestione delle materie oggetto delle convenzioni sottoscritte dalla Regione e da ARPEA con i CAA.

Nella sezione 2) del presente documento è reso disponibile il modello della dichiarazione relativa ai requisiti di cui all'art. 8 del DM (MOD. ART 8\_DICH\_REQUISITI SOGGETTIVI). Il medesimo modello prevede ulteriori dichiarazioni relativamente alla tipologia di titolo di studio/esperienza e alla tipologia di contratto di lavoro dei dipendenti/collaboratori.

L'articolo 9 stabilisce che compete a Regioni e province autonome nelle quali ricade l'ambito territoriale di operatività della società richiedente la verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento di cui agli articoli precedenti e i tempi entro cui esse, a seconda anche dell'ambito territoriale di operatività della società richiedente, debbano verificarli e concludere il procedimento. Inoltre stabilisce che la verifica dei requisiti venga effettuata anche riguardo alle società di servizi di cui si avvale eventualmente il CAA.

Il medesimo articolo prevede che "la società richiedente può utilizzare la denominazione di CAA solo dopo il riconoscimento da parte della regione e fino al provvedimento di revoca di cui all'art. 11, comma 3."

L'articolo 10 definisce le procedure per la richiesta di autorizzazione a svolgere l'attività di CAA. I soggetti interessati dovranno presentare apposita domanda alle Regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano in cui indicare gli elementi previsti dal punto a) al punto f) del comma 1 e allegare alla domanda gli allegati previsti dal punto a) al punto c) del comma 2.

ITER DI AUTORIZZAZIONE di cui all'art. 10:

Per la Regione Piemonte la domanda deve essere redatta compilando ogni campo pertinente alla richiesta, utilizzando la modulistica "MOD.DOM con all A B C D E", e indirizzata alla Direzione Agricoltura e Cibo, Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura (PEC: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)), allegando quanto previsto e dettagliato nella stessa domanda.

*L'iter di autorizzazione di cui all'art. 10 si compone sia del riconoscimento della sede principale, sia della/e sede/i secondaria/e.*

L'accertamento, concluso con esito favorevole, del possesso dei requisiti per la società che intende esercitare l'attività di CAA non esaurisce il procedimento che porta al riconoscimento alla società medesima della qualifica di CAA. E' infatti necessario che per le sedi operative indicate nell'apposito allegato, presso le quali verrà effettivamente esercitata l'attività di CAA, sia verificato il possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal Decreto MiPAAF 27 marzo 2008.

La verifica, come previsto dal comma 5 dell'art. 6 del D.lgs 74/2018, è effettuata dalla Regione o dall'Organismo Pagatore in cui ricade l'ambito territoriale di operatività della società richiedente; qualora l'ambito operativo territoriale della società ricada su più Regioni, previo accordo tra le stesse, la verifica è effettuata dalla Regione in cui si trova la sede operativa.

La verifica, consistente nell'esame dei documenti riguardanti la sede (es. titolo di disponibilità dei locali) e nel successivo sopralluogo nella sede medesima (controllo sul luogo), deve essere conclusa entro sessanta giorni dalla ricezione della relativa richiesta di autorizzazione.

La Regione che ha effettuato la verifica è tenuta a trasmetterne l'esito alla Regione titolare del procedimento per l'adozione del provvedimento di autorizzazione o diniego conseguente. Nel caso

in cui la Regione che ha effettuato la verifica sia anche titolare del procedimento (sedi operative da abilitare e sede legale della società di appartenenza situate nel proprio territorio) la stessa dovrà anche adottare il provvedimento di autorizzazione o diniego conseguente.

Accertati con esito positivo il possesso dei requisiti di garanzia e funzionamento previsti, il procedimento si chiude, nei successivi 30 giorni, con l'adozione di una determinazione dirigenziale di autorizzazione. Il provvedimento di autorizzazione sarà trasmesso al soggetto richiedente nonché agli Organismi Pagatori regionale (ARPEA) e nazionale (AGEA).

In caso di verifica con esito negativo, il Settore competente chiude il procedimento adottando la relativa determina dirigenziale che verrà trasmessa al soggetto richiedente.

Nei successivi paragrafi si dettagliano rispettivamente il procedimento per l'abilitazione di sedi operative appartenenti a un CAA già riconosciuto con sede legale nella regione Piemonte e quello per l'abilitazione di sedi operative appartenenti a un CAA già riconosciuto con sede legale in altra regione.

### **Abilitazione di sedi operative appartenenti a CAA già riconosciuto con sede legale nella Regione Piemonte.**

Una società CAA (già riconosciuta e autorizzata) con sede legale in Piemonte che intenda aprire una sede operativa, sia nel territorio regionale che in altra regione o provincia autonoma, presenta apposita istanza utilizzando la modulistica predisposta (MOD.NUOVA APERTURA\_TRASFERIMENTO) agli uffici competenti della Regione Piemonte. L'istanza, che deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del CAA o da altro soggetto a ciò autorizzato, è presentata, utilizzando la Posta Elettronica Certificata (PEC), agli uffici della Direzione Agricoltura e Cibo, Settore Servizi di sviluppo e Controlli per l'Agricoltura - PEC: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)

Accertati con esito positivo il possesso dei requisiti di garanzia e funzionamento previsti, il procedimento si chiude con l'adozione di una determinazione dirigenziale di autorizzazione. Il provvedimento di autorizzazione sarà trasmesso al soggetto richiedente nonché agli Organismi Pagatori regionale (ARPEA) e nazionale (AGEA).

In caso di verifica con esito negativo il Settore competente chiude il procedimento adottando la relativa determina dirigenziale che verrà trasmessa al soggetto richiedente.

*Nel caso di istanza per apertura di sedi operative in altre regioni o province autonome, la Regione Piemonte provvederà, ai sensi dell'art. 9 del DM 27 marzo 2008, a richiedere alla Regione o Provincia Autonoma interessata, di verificare e di comunicare, entro i successivi 60 giorni dalla richiesta, la sussistenza o meno dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dalla normativa necessari per l'abilitazione della sede stessa. La Regione Piemonte, ricevuta la comunicazione di cui sopra, provvederà, nei successivi 30 giorni, ad adottare una determinazione dirigenziale di autorizzazione. Il provvedimento di autorizzazione sarà trasmesso alla Regione o Provincia autonoma che ha svolto l'istruttoria dei requisiti nonché ad AGEA*

*In caso di verifica con esito negativo, il Settore competente chiude il procedimento adottando la relativa determina dirigenziale motivata che verrà trasmessa al soggetto richiedente.*

### **IMPORTANTE:**

La variazione di ogni elemento relativo all'autorizzazione (a esempio: trasferimento sede, chiusura sede, variazione operatori, variazione orari, variazione ufficio/i destinato/i all'attività CAA identificati nella planimetria presentata per il rilascio dell'autorizzazione, sopravvenute situazioni relativamente ai requisiti soggettivi di cui all'art. 8 quali condanne, conflitti di interesse, ecc.) che dovesse verificarsi successivamente all'adozione del provvedimento di autorizzazione, dovrà essere comunicato alla Regione Piemonte che, valutate le variazioni anche avvalendosi della

collaborazione di altre Regioni e Province autonome nei casi in cui le variazioni interessino sedi secondarie fuori regione, provvederà ad aggiornare i dati relativi alla autorizzazione preesistente.

Il trasferimento in altro luogo, di una sede legale e/o operativa (nell'ambito della stessa società CAA di riferimento) si configura come apertura di una nuova sede, sia che il trasferimento avvenga nell'ambito:

- dello stesso stabile (es: spostamento, con variazione di estremi catastali, in altra unità allo stesso piano, o su diverso piano);
- del medesimo comune;
- della stessa provincia;
- in altra provincia.

Dalla sede operativa di cui si chiede il trasferimento o la chiusura è fatto obbligo di rimozione della cartellonistica esposta riportante le diciture e le indicazioni CAA, i giorni e orari di apertura, il nominativo del Responsabile di sede.

Possono invece essere presenti le indicazioni contenenti il trasferimento del CAA ad altro indirizzo, con l'indicazione della data di decorrenza del trasferimento.

La sola variazione toponomastica (Nome dell'intera via e/o numero civico) derivante da atto amministrativo del Comune, che non comporti alcun spostamento fisico della sede dovrà comunque essere comunicata formalmente all'indirizzo PEC: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it), tramite apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio (MOD.DICH\_GENERICA) per permettere l'aggiornamento della autorizzazione esistente.

#### Fase istruttoria: verifica documentale

La richiesta deve essere sottoscritta e contenere tutte le informazioni previste dalla modulistica.

Contestualmente alla presentazione dell'istanza deve essere prodotta la documentazione attestante il possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi di cui agli articoli 7 e 8 del Decreto Mi.P.A.A.F. 27 marzo 2008.

#### ***Documentazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi.***

##### ***- Disponibilità dei locali***

Come previsto dal decreto, per svolgere l'attività di CAA è necessario disporre di locali adibiti esclusivamente all'esercizio delle attività del CAA ovvero anche al contestuale esercizio dell'attività dei Centri autorizzati di assistenza fiscale (CAF).

Deve pertanto essere presentata la documentazione idonea a dimostrare l'esistenza di un valido titolo di disponibilità degli stessi; nel caso in cui i locali siano di proprietà: copia del contratto di compravendita o altro atto traslativo della proprietà ovvero documentazione comprovante il titolo originario della stessa.

Per altri titoli di possesso, come ad esempio la locazione, il comodato, il leasing, ecc. sarà necessario produrre i relativi contratti, che dovranno essere in forma scritta e contenere tutti i dati necessari a identificare i contraenti, tra i quali dovrà necessariamente figurare il legale rappresentante del CAA o della società di servizi di cui si avvale il CAA; da tali atti dovranno inoltre essere desumibili inequivocabilmente i dati identificativi dei locali oggetto del contratto in modo tale che sia possibile riscontrarne la corrispondenza con gli altri documenti presentati (es. visura catastale).

Gli atti elencati nei due capoversi precedenti dovranno essere obbligatoriamente registrati.

##### ***- Idoneità dei locali***

L'idoneità dei locali a ricevere pubblico potrà essere dimostrata mediante la presentazione di documentazione emessa ufficialmente da una amministrazione pubblica e dalla quale si evinca con chiarezza la presenza del requisito richiesto.

A titolo di esempio :

*- la visura catastale.*

Le categorie catastali considerate idonee a dimostrare la destinazione a ricevere pubblico sono:

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 adottati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni).

- *l'agibilità*, rilasciata dal Comune ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, o attestazione equipollente, nella quale sia chiaramente indicato che i locali ai quali ci si riferisce risultano destinati a uffici o a uso direzionale o commerciale.

**- Esclusività dell'attività nei locali**

Il Decreto MiPAAF 27 marzo 2008 (art. 7) stabilisce che i locali debbano essere adibiti esclusivamente all'esercizio delle attività di CAA ovvero anche al contestuale esercizio dell'attività di CAF. Sarà pertanto necessario produrre una planimetria, riportante in calce i dati catastali, con evidenziati i locali dove sarà svolta l'attività di CAA (o al più contestualmente di CAF) e una dichiarazione in tal senso resa dal responsabile della sede da abilitare.

**- Normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori**

I locali ove verrà svolta l'attività devono essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

A tal fine il CAA di riferimento dovrà attestare, per ciascuna delle proprie sedi, il rispetto della normativa in argomento. In sede di sopralluogo verrà richiesto di visionare, ove obbligatorio, il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi).

**- Altri requisiti oggettivi**

Gli altri requisiti oggettivi della sede (locali, arredi, dotazione informatica e telematica, attrezzature d'ufficio ecc) saranno accertati dal personale regionale al momento del sopralluogo.

**- Requisiti soggettivi**

Per quanto riguarda il possesso dei requisiti soggettivi (che devono essere posseduti sia dal responsabile della sede che chiede l'abilitazione sia da eventuali collaboratori o dipendenti), gli interessati dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione e notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

Tale dichiarazione deve riguardare:

- il titolo di studio, la qualifica professionale;
- il possesso di esperienza professione nella prestazione di attività di consulenza in materia agricola (comprovata da curriculum vitae FORMATO EUROPEO, firmato e datato, da allegare alla dichiarazione, di cui costituisce elemento integrante e sostanziale);
- l'indicazione del tipo di rapporto che lega dipendenti e collaboratori con il CAA e della scadenza dei relativi contratti (se a tempo determinato);
- il non aver riportato condanne, anche non definitiva e né procedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati finanziari;
- il non essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- il non aver commesso violazioni gravi e ripetute delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
- il non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come sostituito dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
- il non intrattenere con enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza.

Fase istruttoria: controllo sul luogo

Concluso favorevolmente l'esame della documentazione descritta al punto precedente, di cui viene dato atto nella check list utilizzata nell'ambito del procedimento (MOD. Check list – Verbale CAA), si procede all'effettuazione della verifica presso i locali ove è dichiarato che verrà svolta l'attività di CAA.

La data del sopralluogo viene preventivamente concordata formalmente, anche via e-mail, con il responsabile della sede da abilitare che dovrà essere presente al momento della sua effettuazione; in casi comprovati di impedimento può essere presente una persona diversa dal responsabile, facente parte dell'elenco dei collaboratori allegato alla domanda di abilitazione, munita di delega. Il sopralluogo dovrà essere effettuato nei giorni e orari di apertura al pubblico dichiarati nella modulistica di richiesta apertura sede.

Il sopralluogo inizia, previa presentazione ed esibizione del tesserino di identificazione regionale da parte dei funzionari svolgenti il controllo, con l'identificazione del responsabile della sede operativa (o eventualmente dalla persona delegata, di cui si annoteranno le generalità e la qualifica e da cui si provvederà ad acquisire, in allegato alla check list, la delega).

Se presenti, si provvederà alla identificazione dei dipendenti/collaboratori indicati nella domanda di abilitazione, con l'inserimento nella check list dei relativi nominativi.

Successivamente si procede alla visione dei locali verificandone la corrispondenza con quanto riportato nella planimetria precedentemente inviata nonché la destinazione che dovrà essere esclusivamente dedicata all'attività di CAA o, al più, contestualmente, a quella di CAF.

Chiusa la verifica sui locali si procede al riscontro della presenza degli arredi e delle attrezzature d'ufficio nonché al funzionamento di queste ultime. Per arredi di ufficio si intendono sedie, tavoli, scaffalature, armadi ecc adeguati all'operatività della sede. Nel caso di strumentazione e documentazione contenente dati personali ai sensi della normativa vigente, dovrà essere rispettata la normativa a tutela di tali dati, in modo da garantire l'integrità e la riservatezza degli stessi. Pertanto, ad esempio, verrà verificata la presenza di armadi/locali che possano essere chiusi a chiave; nella check list utilizzata per il sopralluogo verrà verbalizzata quella che è la prassi nella gestione delle chiavi di armadi/locali adibiti a CAA e l'eventuale esistenza di "impegni alla riservatezza" sottoscritti a esempio con le imprese di pulizia, soprattutto nel caso in cui gli interventi di dette imprese avvengano in orari/giorni in cui gli uffici sono chiusi; ecc.

Le attrezzature, che devono essere funzionanti, saranno quelle che garantiscono la piena operatività del CAA e devono comprendere almeno: telefono, fotocopiatrice, stampante (eventualmente in supporto multifunzione), computer, collegamento Internet adeguato all'utilizzo dei programmi applicativi messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione, recapito ufficiale di posta elettronica. Si provvederà inoltre a prendere visione e acquisire copia del Mandato e della Carta dei Servizi.

*A mero titolo di esempio, si indicano, di seguito, alcuni elementi oggetto di verifica durante il controllo sul luogo:*

- esistenza di una adeguata distanza "di cortesia" tra lo sportello e lo spazio di attesa a tutela della privacy;
- esposizione al pubblico della "Carta dei servizi" del CAA, predisposta secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 2 del Decreto MiPAAF 27 marzo 2008.
- presenza di un apposito contenitore per la raccolta, in forma anonima, di eventuali reclami o suggerimenti;
- presenza di uno strumento "distruggi documenti" per rafforzare la protezione dei dati personali presenti su eventuale materiale cartaceo non utilizzato/utilizzabile a esempio per errori di fotocopiatura.

La compilazione della check list prende la veste di VERBALE con l'indicazione dell'esito del controllo, l'indicazione di eventuali osservazioni delle parti, la sottoscrizione da parte del soggetto

titolato a seguire il controllo, l'apposizione della data e dell'ora di inizio e conclusione del controllo e la firma dei funzionari di parte pubblica.

Il documento viene redatto in originale e immediatamente fotocopiato presso la sede CAA visitata. Successivamente viene apposta (su originale e fotocopia) la sottoscrizione sia da parte del responsabile (o soggetto delegato di cui si acquisirà la delega) sia da parte dei funzionari regionali che hanno effettuato il sopralluogo. La fotocopia rimane alla sede CAA.

#### Adozione del provvedimento di autorizzazione

L'accertamento, con esito favorevole, della presenza di tutti i requisiti di garanzia e di funzionamento, al termine dell'istruttoria sopra descritta, rende possibile l'adozione del provvedimento (determinazione dirigenziale) che autorizza la sede operativa del CAA, provvedimento che viene trasmesso al CAA richiedente e agli Organismi Pagatori competenti .

In caso di esito negativo viene adottato un provvedimento motivato, trasmesso al solo CAA richiedente.

La sede operativa abilitata che avvia l'attività è tenuta a esporre un'apposita insegna in cui sia evidente la denominazione del CAA di riferimento, il nominativo del responsabile della sede medesima e l'orario (giorni/ore) di apertura al pubblico. La presenza dell'insegna sarà oggetto di controllo in sede di vigilanza.

#### **Abilitazione di sedi operative appartenenti a CAA con sede legale in altra Regione.**

In questo caso il titolare del procedimento non è la Regione Piemonte (che però rimane Amministrazione competente per territorio) bensì la Regione nel cui territorio è ubicata la sede legale del CAA al quale la sede da abilitare fa riferimento. Restano invariati i requisiti minimi di garanzia e funzionamento che è necessario possedere ai fini dell'abilitazione.

Il ruolo di Amministrazione competente per territorio comporta, per conto dell'Amministrazione responsabile del procedimento, l'accertamento della presenza di tali requisiti mediante istruttoria sulla documentazione pervenuta ed effettuazione del sopralluogo (per il quale, analogamente al caso precedente, viene redatto apposito verbale).

La Regione Piemonte si attiva al momento della ricezione di una richiesta di parere sull'idoneità della sede da abilitare, inviata dalla Regione titolare del procedimento.

Il parere, sia positivo sia negativo, dovrà essere reso dalla Regione Piemonte entro sessanta giorni dalla data di ricezione, sulla base degli esiti dell'istruttoria e del sopralluogo, e trasmesso alla Regione responsabile del procedimento a mezzo PEC. Quest'ultima adotta il provvedimento finale e ne invia copia, per conoscenza, alla Regione Piemonte, che, a sua volta, provvede ad informare l'Organismo Pagatore Regionale.

#### **VIGILANZA**

L'articolo 11 del DM norma l'attività di vigilanza.

La vigilanza delle Regioni e delle Province autonome, in ordine al mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento, non si esercita solo sulle sedi operative dei CAA ma anche sulle sedi della società di cui essi si avvalgono.

E' previsto che le Regioni predispongano un piano almeno annuale di controlli a campione comunicandone poi le risultanze al MIPAAF.

La contestazione sulla perdita parziale o totale dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento registrata su apposito verbale si estende anche alle società di cui si avvalgono i CAA; il termine assegnato per sanare le irregolarità viene fissato in 60 giorni.

In caso di mancata ottemperanza alle contestazioni nel suddetto termine la Regione esegue entro e non oltre 15 giorni il provvedimento di revoca dell'autorizzazione al CAA.

Il comma 4 dell' art. 11 dettaglia le ulteriori casistiche che potrebbero determinare l' attivazione della procedura di revoca.

Il comma 5 prevede che l' ente vigilante dia immediata comunicazione dell' avvio del procedimento di contestazione all' organismo di coordinamento e agli organismi pagatori competenti.

Infine, il comma 6 prevede che il CAA e le società di cui esso si avvale sono tenuti a rispettare, nell' affidamento di incarichi professionali, le incompatibilità previste dalla legge e quelle di cui all' art. 13 del DM.

#### Modalità operative:

#### Vigilanza sulle sedi CAA dislocate sul territorio di Regione Piemonte

La Regione Piemonte esercita l' attività di vigilanza in ordine al mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento sui CAA e sulle società di cui essi si avvalgono per i quali ha concesso l' autorizzazione.

I controlli saranno effettuati con cadenza annuale, con modalità di selezione a campione, attraverso accertamenti documentali e controlli sul luogo, diretti a verificare il mantenimento dei requisiti previsti.

Il controllo sarà effettuato almeno sul 15% delle sedi CAA attive sul territorio regionale alla data del 31 dicembre di ogni anno. L' individuazione delle sedi da inserire nel campione del 15% sarà effettuata in modo casuale, escludendo dall' elenco di sorteggio le sedi soggette a controllo di vigilanza il cui esito sia stato positivo nelle 2 precedenti annualità.

Dell' estrazione verrà data comunicazione scritta al soggetto sorteggiato, con l' indicazione della documentazione che dovrà predisporre in vista del controllo, la cui data verrà concertata tra le parti.

I controlli di vigilanza riferiti al campione selezionato saranno effettuati da funzionari regionali della Direzione Agricoltura e Cibo, Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l' Agricoltura. Ai sensi del comma 5 dell' art. 6 del D.Lgs. 74/2018 per i controlli e la vigilanza, le Regioni possono avvalersi degli organismi pagatori riconosciuti in base alla competenza territoriale di questi ultimi con riferimento alla sede del CAA.

La compilazione della check list prende la veste di VERBALE (MOD. Check list – Verbale CAA) con l' indicazione dell' esito del controllo, l' indicazione di eventuali osservazioni delle parti, la sottoscrizione da parte del soggetto titolato a seguire il controllo, l' apposizione della data e dell' ora di inizio e conclusione del controllo e la firma dei funzionari di parte pubblica.

Il documento viene redatto in originale e immediatamente fotocopiato presso la sede CAA visitata. Successivamente viene apposta (su originale e fotocopia) la sottoscrizione sia da parte del responsabile (o soggetto delegato di cui si acquisirà la delega) sia da parte dei funzionari regionali che hanno effettuato il sopralluogo. La fotocopia rimane alla sede CAA.

Come previsto dall' art. 11 "Vigilanza" del DM 27 marzo 2008, le risultanze di detti controlli sono trasmesse annualmente al MIPAAF.

La Regione Piemonte collabora, in veste di Ente vigilante, anche all' attività di vigilanza delle sedi operative dei CAA autorizzati presenti nel proprio territorio regionale ed aventi sede legale in altre Regioni e Province Autonome, sulla base della richiesta pervenuta dalla Regione o Provincia Autonoma titolare del procedimento, nei tempi indicati dalla comunicazione stessa.

In mancanza di indicazioni sulle modalità da parte della Regione titolare del procedimento, la Regione Piemonte procederà con la stessa metodologia adottata per i CAA aventi sede legale in Piemonte. I controlli saranno effettuati da funzionari regionali della Direzione Agricoltura e cibo,

Settore Servizi di Sviluppo e controlli per l'agricoltura o, se presente, secondo la convenzione di avvalimento sottoscritta con l'Organismo pagatore regionale ai sensi di quanto previsto dal comma 5 - art. 6 del D.Lgs 74/2018 – Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura – AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'art. 15, della Legge 28 luglio 2016, n. 154.

Nel caso in cui la Regione Piemonte rilevi la perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento di un soggetto vigilato provvederà ad applicare, per la parte di competenza, quanto previsto dai commi 3 e 5 dell'art. 11 del DM 27 marzo 2008.

#### Vigilanza sulle sedi operative dei CAA autorizzati dalla Regione Piemonte dislocate sul territorio di altre regioni

I controlli saranno effettuati con cadenza annuale, con modalità di selezione a campione, attraverso accertamenti documentali e controlli sul luogo, diretti a verificare il mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento.

Il controllo di vigilanza sarà effettuato almeno sul 15% delle sedi operative dei CAA autorizzati dalla Regione Piemonte dislocate sul territorio di altre regioni alla data del 31 dicembre di ogni anno. L'individuazione delle sedi da inserire nel campione del 15% sarà effettuata in modo casuale, escludendo dall'elenco di sorteggio le sedi soggette a controllo di vigilanza il cui esito sia stato positivo nelle 2 precedenti annualità.

Per l'esecuzione dei controlli, come prevede l'art. 11 del DM, la Regione Piemonte si avvarrà della collaborazione delle regioni interessate dalla richiesta

Entro il 28 febbraio il Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'agricoltura provvederà ad effettuare il sorteggio dei soggetti da sottoporre a vigilanza. Entro il 15 marzo, provvederà a inoltrare ufficiale richiesta di svolgimento della vigilanza alla Regione o provincia autonoma presso cui vi sono le sedi operative sorteggiate. La comunicazione conterrà anche la richiesta di ricevere gli esiti della vigilanza entro e non oltre il 30 novembre al fine di permettere la trasmissione in tempo utile delle risultanze dei controlli al MIPAAF, ai sensi dell'art. 11 del DM.

Nel caso in cui l'Ente vigilante rilevasse la perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, applicherà, per la parte di competenza, quanto previsto dai commi 3 e 5 dell'art. 11 del DM 27 marzo 2008, provvedendo a darne comunicazione alla Regione Piemonte per i provvedimenti conseguenti. Nel caso in cui l'Ente vigilante comunichi di aver revocato l'autorizzazione al CAA vigilato, la Regione Piemonte provvederà ad eseguire, entro e non oltre i quindici giorni successivi, il provvedimento di revoca.

---

L'art. 12 "Società di servizi" del DM prevede che il CAA possa avvalersi, per lo svolgimento del complesso delle attività citate, di società di servizi con determinate caratteristiche, anch'esse in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7 e 8 del decreto, stabilisce, al comma 2, che "ai fini previsti dal presente decreto la responsabilità delle attività svolte dalle società rimane interamente a carico del CAA", come peraltro espressamente richiamato nella Convenzione sottoscritta tra Regione Piemonte – Arpea – CAA (Punto 5 parte pre-articolato).

Il successivo articolo 13 del DM definisce le collaborazioni di cui può avvalersi l'Organismo Pagatore per l'esercizio di funzioni di controllo relativamente alla regolarità delle fattispecie finanziate e le forme di incompatibilità a cui sono vincolati tali soggetti che consistono nel divieto a partecipare in qualunque forma al capitale o alle attività di un CAA o di una società di servizi.

Infine, l'articolo 14 stabilisce che il CAA è tenuto ad acquisire dall'utente apposito mandato scritto a operare per suo conto. Dal mandato deve risultare l'impegno, da parte dell'utente, a fornire dati completi e veritieri, a collaborare con il CAA per garantire un regolare svolgimento delle attività affidate e a consentire lo svolgimento dell'attività di controllo nei casi previsti dall'art. 2, comma 2 del DM. Il punto 3) dell'articolo 3 (Mandato) della Convenzione da sottoscrivere tra Regione Piemonte – Arpea – CAA prevede tra l'altro, che il mandante affidi in esclusiva al CAA le attività relative al fascicolo aziendale, fino alla revoca del mandato.

---

#### EVENTI AVVERSI STRAORDINARI

Nel caso in cui una sede autorizzata del CAA sia oggetto di un evento avverso straordinario, anche calamitoso, che ne comprometta in tutto o in parte la agibilità, il CAA deve provvedere a darne solerte comunicazione, entro e non oltre 3 giorni lavorativi o comunque entro 24 ore da quando ne viene a conoscenza, al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura – Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte – [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)) e all'ARPEA, comunicando:

- luogo, data e tipologia dell'evento;
- eventuale presentazione di denuncia alle Autorità competenti con indicazione dell'Autorità e della data della denuncia;
- descrizione dei danni subiti con particolare riferimento alla agibilità della sede, alle strumentazioni e ai fascicoli detenuti con indicazione delle azioni e soluzioni che, se possibili, verranno intraprese relativamente alla tempistica di ripresa del servizio ed eventuali variazioni/sospensioni (attività, orario, ecc.) e spostamenti di sede/ufficio da effettuarsi/effettuati sia per quanto riguarda la documentazione che per l'erogazione del servizio;
- tempistica e tipologia di informativa da predisporre/predisposta per dare comunicazione dell'evento agli utenti;
- ogni altro elemento ritenuto utile.

La suddetta comunicazione, che non prevede l'utilizzo di modulistica specifica, deve riportare il nominativo, con indicazione di indirizzo mail e numero telefonico, della/e persona/e referente/i da contattare per il necessario scambio di informazioni e per la definizione dei passaggi successivi, da definirsi a seconda della problematica segnalata.

#### SEZIONE 2) MODULISTICA

Elenco modulistica:

- Istanza di Autorizzazione a Centro Autorizzato di Assistenza Agricola ai sensi dell'art. 10 del DM 27 marzo 2008 (MOD. DOM\_CAA con all. A, B, C, D, E);
- Istanza di apertura di nuova sede o trasferimento di sede (MOD. NUOVA APERTURA\_TRASFERIMENTO);
- MOD. ART 8\_DICH per dichiarare il possesso dei requisiti di cui agli artt. 7 e 8 del DM 27 marzo 2008;
- Dichiarazione sostitutiva generica (MOD.DICH\_GENERICA).

- Check list\_verbale per le verifiche documentali e il sopralluogo (MOD. Check list – Verbale CAA) da utilizzarsi per i riconoscimenti e per la vigilanza.

## RICHIESTA DI APERTURA NUOVA\* SEDE OPERATIVA DEL CENTRO AUTORIZZATO DI ASSISTENZA AGRICOLA

(D.Lgs. 27 Maggio 1999, Art. 3 Bis - Decreto MI.P.A.A.F. 27 Marzo 2008 – D.Lgs. 74 21 Maggio 2018)

**Regione Piemonte**  
**Direzione Agricoltura e Cibo**  
**Settore Servizi di Sviluppo Agricolo**  
**PEC: SSA@cert.regione.piemonte.it**

### QUADRO A – SOCIETA' RICHIEDENTE

RAGIONE SOCIALE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

--	--	--

SEDE SOCIALE :

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

PEC

TELEFONO

--	--	--	--

COMUNE

PROV.

C.A.P.

--	--	--

### QUADRO B – RICHIESTA

IL SOTTOSCRITTO

Cognome

Nome

Codice Fiscale

--	--	--	--	--

Comune residenza

Indirizzo

n.

Prov.

CAP

in qualita' di **legale rappresentante** della Societa' indicata al quadro A,

**autorizzata ad esercitare l'attività di CAA con D.D. n..... del.....**

### CHIEDE

l'abilitazione della NUOVA sede della società medesima all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 bis del DLgs 165/99 del DM MI.P.A.A.F. 27 marzo 2008 e del D.Lgs 74 del 21 Maggio 2018 .

TRATTASI DI:

 APERTURA NUOVA SEDE

 TRASFERIMENTO SEDE ESISTENTE (tripletta.....)

da (indicare comune, indirizzo ecc) .....

INDIRIZZO E N. CIVICO NUOVA SEDE

N. TELEFONO

--	--	--

COMUNE

PROV.

C.A.P.

--	--	--

RECAPITI:

TELEFONO: | \_\_\_\_\_ | TEL. CELLULARE: | \_\_\_\_\_ | PEC \_\_\_\_\_

INDIRIZZO E MAIL | \_\_\_\_\_ |

GIORNI E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DELLA SEDE OPERATIVA

| \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |  
Giorno/i \_\_\_\_\_ orario \_\_\_\_\_  
| \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |  
Giorno/i \_\_\_\_\_ orario \_\_\_\_\_  
| \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |  
Giorno/i \_\_\_\_\_ orario \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DELLA SEDE

| \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |  
Cognome e nome \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**e, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – Dichiarazione sostitutiva di notorietà - relativamente a quanto sopra esposto, 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 i locali della nuova sede, siti nel comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) in  
(via/c.so/largo/p.zza) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ sono situati al Piano \_\_\_\_\_

Estremi catastali: Foglio n. \_\_\_\_\_ Particella \_\_\_\_\_ Sub \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_, di cui quelli  
evidenziati nell'allegata planimetria, sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di:

CAA

CAA e CAF

- che i locali sono in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei  
lavoratori (dlgs 81/2008 e s.m.i.);

- che i suddetti locali dispongono di una adeguata dotazione informatica e telematica per consentire la  
connessione con i sistemi informatici SIAP/SIAN;

- che il Responsabile della sede operativa è il Sig. \_\_\_\_\_

- che per l'esercizio delle proprie attività la sede operativa del CAA opera con dipendenti o collaboratori  
con comprovata esperienza e per i quali si adempiono agli obblighi di natura lavoristica, fiscale,  
previdenziale, assistenziale ed assicurativa;

- che i suddetti dipendenti o collaboratori presso la sede operativa sono i seguenti:

N.	COGNOME	NOME	TITOLO DI STUDIO	RUOLO	TIPO CONTRATTO DI LAVORO

- che il CAA sarà aperto e i suoi locali accessibili al pubblico negli giorni e orari riportati nel QUADRO  
B sopra riportato;

- che i sottoelencati documenti sono conservati agli atti del CAA, a disposizione per eventuali controlli da parte della Pubblica Amministrazione.

in allegato alla presente sono trasmessi i seguenti documenti:

- documento attestante la disponibilità dei locali
- planimetria della sede con evidenziato/i il locale/i locali da destinarsi all'attività di CAA
- documento attestante l'idoneità dei locali (agibilità);
- documento attestante il rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- Dichiarazioni responsabile di sede e dei dipendenti relativi al possesso dei requisiti soggettivi previsti dagli artt. 7 (comprovata esperienza e affidabilità nella prestazione di attività di consulenza agricola unitamente a CV formato europeo, datato e firmato) e 8 (requisiti soggettivi) DM 27.03.2008 (MOD. DICH\_requisiti SOGGETTIVI)

nel caso di **trasferimento**:

- che la sede CAA (tripletta n. \_\_\_\_\_) sita nel comune di \_\_\_\_\_ (Prov \_\_\_\_\_) in  
(via/c.so/largo/p.zza) \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ verrà chiusa;

Luogo

Data

Firma del richiedente\*\*

\_\_\_\_\_

#### SI IMPEGNA

##### ottenuta l'autorizzazione richiesta a

- a esporre sulla via di accesso, anche sulla pubblica via se possibile, e all'interno della sede apposita/e insegna/e per rendere identificabile/i la sede del CAA e i locali adibiti all'attività di CAA, contenente l'indicazione dell'attività di CAA, del nominativo del responsabile e dell'orario di apertura al pubblico

- presentare all'utente, al momento dell'acquisizione del **mandato scritto**, 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 all'Organismo Pagatore e alla Direzione regionale competente;

- esporre all'interno della sede operativa la **Carta dei Servizi** in posizione visibile agli utenti;

- a comunicare ogni variazione a quanto sopra dichiarato alla Regione Piemonte all'indirizzo PEC: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)

Luogo

Data

Firma del richiedente\*\*

\_\_\_\_\_

\* Il TRASFERIMENTO (Chiusura e concomitante richiesta di apertura) si configura come NUOVA APERTURA

(\*\* Ai sensi dell'articolo 38 DPR 445 del 28/12/2000, l'istanza e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.)

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679**

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura e Cibo, Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*



## DICHIARA

- Che i dati relativi alla società, richiesti all'articolo 10, comma 1, lettera a) del DM 27 marzo 2008, sono quelli sopra indicati al quadro A;
- Che i dati anagrafici degli amministratori della predetta società richiedente, nonché del collegio sindacale (ove previsto), richiesti all'articolo 10, comma 1, lettera b) del DM 27 marzo 2008, sono quelli riportati nell'**Allegato A**;
- Che i dati anagrafici ed i requisiti del responsabile tecnico di cui all'articolo 7, comma 4 del DM 27 marzo 2008, richiesti all'articolo 10, comma 1, lettera c) del decreto medesimo, sono riportati nell'**Allegato B**;
- Che le sedi presso cui si intende prestare assistenza agli utenti (art. 10 comma 1, lett. d) del DM 27/3/08) sono quelle indicate nell'**Allegato C**;
- Che la società richiedente intende operare (art. 10 comma 1, lett. e) del DM 27/3/08) per lo svolgimento delle attività di CAA nell'ambito territoriale seguente:  
\_\_\_\_\_ ;
- Che la società richiedente intende avvalersi/ non avvalersi (sottolineare opzione), (art. 10 comma 1, lett. f) del DM 27/3/08) per lo svolgimento dell'attività di assistenza agricola, delle società di servizi indicate nell'allegato D, unitamente ai dati anagrafici degli amministratori e del collegio sindacale (ove previsto), nonché alle specifiche attività da affidare alle medesime società di servizi;
- Che il capitale sociale della predetta società richiedente ammonta a Euro: \_\_\_\_\_ 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 2000;

## ALLEGA

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto della società richiedente;
- Copia della polizza assicurativa stipulata ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del DM 27 marzo 2008, da cui risulta, tra l'altro, l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le comunicazioni di cui al comma 2 dello stesso articolo;
- Relazione tecnica sulla capacità operativa della società richiedente, anche in ordine all'eventuale affidamento a società di servizi dei compiti operativi ai sensi dell'articolo 12 del DM 27 marzo 2008 che in ogni caso sia in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7 e 8 del citato DM;
- Dati anagrafici degli amministratori e del collegio sindacale (Allegato A);
- Dati anagrafici e requisiti del responsabile tecnico (Allegato B);
- Elenco sedi operative (Allegato C);
- Società di servizi (n.....Allegati D);
- Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (Allegato E) rilasciate, dagli amministratori e dai sindaci della società richiedente(e della società di servizio di cui intende avvalersi), ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, in ordine al possesso dei requisiti soggettivi indicati all'articolo 8 del DM 27 marzo 2008.



*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*

**ALLEGATO A** alla domanda di riconoscimento come Centro autorizzato di assistenza agricola della Società | \_\_\_\_\_ |

**(amministratori e collegio sindacale)**

*D.Lgs. 27 Maggio 1999, n. 165; Art. 3 Bis - DM 27 Marzo 2008 - D.Lgs 74 del 21 Maggio 2018*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(ART. 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

IL SOTTOSCRITTO | \_\_\_\_\_ |

CODICE FISCALE | \_\_\_\_\_ |

**In qualità di legale rappresentate della società richiedente indicata nel quadro A della domanda di autorizzazione all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del DM 27 marzo 2008 e dell'articolo 3 bis del DLgs 165/99 e successive modifiche ed integrazioni, 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** (quadro A della domanda di abilitazione), nonché i **componenti del collegio sindacale** (ove previsto), sono i seguenti:

Cognome

Nome

\_\_\_\_\_

Data di Nascita

Comune di nascita

Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome

Nome

\_\_\_\_\_

Data di Nascita

Comune di nascita

Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome

Nome

\_\_\_\_\_

Data di Nascita

Comune di nascita

Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di Nascita Comune di nascita Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di Nascita Comune di nascita Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di Nascita Comune di nascita Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di Nascita Comune di nascita Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di Nascita Comune di nascita Prov.

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

---

## Luogo Data Firma del dichiarante (\*\*)

(\*) Indicare: presidente, vicepresidente, componente del consiglio, del collegio sindacale, ecc.

(\*\*) AI sensi dell'articolo 38 DPR 445 del 28/12/2000, l'istanza e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679**

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*

**ALLEGATO B** alla domanda di riconoscimento come Centro autorizzato di assistenza agricola della Società \_\_\_\_\_  
(**responsabile tecnico**)

*D.Lgs.27 Maggio 1999, n. 165; Art. 3 Bis - DM 27 Marzo 2008 - D.Lgs 74 del 21 Maggio 2018*

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

**IL SOTTOSCRITTO** \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
giorno mese anno

**In qualità di legale rappresentate della società richiedente indicata nel quadro A della domanda di autorizzazione all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del DM 27 marzo 2008 e dell'articolo 3 bis del DLgs 165/99 e successive modifiche ed integrazioni, 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 il **responsabile tecnico di cui al comma 4 dell'articolo 7 del DM 27 marzo 2008**, in possesso dei requisiti in esso previsti è il signor:*

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
Cognome Nome

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_

DELIBERA ORGANO AMMINISTRATIVO N. \_\_\_\_\_ | DATA \_\_\_\_\_ |

**Luogo** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_ **Firma del dichiarante (\*)** \_\_\_\_\_

(\*) Ai sensi dell'articolo 38 DPR 445 del 28/12/2000, l'istanza e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679**

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza*

*Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*



**RESPONSABILE SEDE**

Cognome	Nome	CF		
_____  _____  _____				
Qualifica*	N. Cellulare	Indirizzo e-mail		
_____  _____  _____				
Giorno/i apertura	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
_____  _____  _____  _____				
Giorno/i apertura	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
_____  _____  _____  _____				
Giorno/i apertura	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
_____  _____  _____  _____				

---

**SEDE OPERATIVA 3**

Indirizzo e numero civico	Telefono	PEC	
_____  _____  _____			
Comune	Prov.	C.A.P.	N. Addetti
_____  _____  _____  _____			

**RESPONSABILE SEDE**

Cognome	Nome	CF		
_____  _____  _____				
Qualifica*	N. Cellulare	Indirizzo e-mail		
_____  _____  _____				
Giorno/i apertura	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
_____  _____  _____  _____				
Giorno/i apertura	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
_____  _____  _____  _____				
Giorno/i apertura	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
_____  _____  _____  _____				

---

**SEDE OPERATIVA 4**

Indirizzo e numero civico	Telefono	PEC	
_____  _____  _____			
Comune	Prov.	C.A.P.	N. Addetti
_____  _____  _____  _____			

**RESPONSABILE SEDE**

Cognome	Nome	CF
_____  _____  _____		
Qualifica*	N. Cellulare	Indirizzo e-mail
_____  _____  _____		

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
Giorno/i apertura

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
Giorno/i apertura

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
Giorno/i apertura

---

### SEDE OPERATIVA 5

Indirizzo e numero civico \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ N. Addetti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### RESPONSABILE SEDE

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qualifica\* \_\_\_\_\_ N. Cellulare \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
Giorno/i apertura

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
Giorno/i apertura

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
Giorno/i apertura

**Luogo**

**Data**

**Firma del dichiarante (\*\*)**

---

(\*) Indicare quali tra i requisiti professionali previsti dall'art. 7, comma 4 del DM 27/3/2008 sono posseduti dal responsabile tecnico (Allegare attestazione o autocertificazione dell'iscrizione all'albo professionale ovvero il curriculum dell'esperienza lavorativa)

(\*\*) AI sensi dell'articolo 38 DPR 445 del 28/12/2000, l'istanza e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

### ***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679***

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*

**ALLEGATO D** alla domanda di riconoscimento come Centro autorizzato di assistenza agricola della Società / \_\_\_\_\_ /

**(società di servizi)**

(Compilare tanti allegati D quante sono le società di cui si avvale la richiedente)  
(In caso di necessità usare più copie della presente pagina)

D.Lgs 27 Maggio 1999, N. 165, ART. 3 BIS - DM 27 Marzo 2008 – D.Lgs. n. 74 del 21 Maggio 2018

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(ART. 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

**IL SOTTOSCRITTO** | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |

Data di nascita

Comune di nascita

Prov.

|\_\_| |\_\_| |\_\_\_\_\_| | \_\_\_\_\_ | |\_\_\_\_\_| |  
giorno mese anno

**In qualità di legale rappresentate della società richiedente indicata nel quadro A della domanda di autorizzazione all'esercizio dell'attività di Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), ai sensi e per gli effetti del DM 27 marzo 2008 e dell'articolo 3 bis del DLgs 165/99 e successive modifiche ed integrazioni, 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 la società richiedente (quadro A della domanda), si avvale della società di servizi:*

**RAGIONE SOCIALE:**

| \_\_\_\_\_ |

Codice fiscale

Partita Iva

| \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |

**SEDE LEGALE:**

Indirizzo e numero civico

PEC

Telefono

| \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |

Comune

Prov.

CA.P.

| | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_ |

*per lo svolgimento delle seguenti **specifiche attività** (eventualmente allegare dettagliata relazione sulle attività previste):*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

## DICHIARA ALTRESÌ

*che gli amministratori della società di servizi, nonché i componenti del collegio sindacale (ove previsto), sono i seguenti:*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_ |

=====

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_ |

C.F. | \_\_\_\_\_

---

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_

C.F. | \_\_\_\_\_

---

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_

C.F. | \_\_\_\_\_

---

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Qualifica\* | \_\_\_\_\_

C.F. | \_\_\_\_\_

---

**luogo Data Firma del dichiarante (\*\*)**

---

(\*) Indicare (presidente, vicepresidente, componente del consiglio, del collegio sindacale, ecc.)

(\*\*) AI sensi dell'articolo 38 DPR 445 del 28/12/2000, l'istanza e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e inviate insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679***

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 , Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*

**ALLEGATO E** alla domanda di riconoscimento come Centro autorizzato di assistenza agricola della Società | \_\_\_\_\_ |

**(requisiti soggettivi)**

*D.LGS. 27 Maggio 1999, n. 165, Art. 3 BIS - DM 27 Marzo 2008 - D.LGS. 74 del 21 Maggio 2018*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA'**

(Artt. 46 e 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

**IL SOTTOSCRITTO<sup>1</sup>**

| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
Cognome Nome

Data di nascita Comune di nascita Prov.  
|\_\_| |\_\_| |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|  
giorno mese anno

Codice Fiscale | \_\_\_\_\_ |

Residente in:

Indirizzo e numero civico Telefono  
| \_\_\_\_\_ | |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|

Comune Prov. C.A.P.  
| \_\_\_\_\_ | |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|

in qualità di<sup>2</sup>  
| \_\_\_\_\_ |

della Società<sup>3</sup>  
| \_\_\_\_\_ |

**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 – in adempimento dell'art. 8 comma 1 del D.M. 27 marzo 2008**

**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 rinviato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;**
- c) Di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, alle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;**
- d) Di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;**
- 5) di non intrattenere con Enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza confliggenti con la gestione delle materie oggetto delle convenzioni sottoscritte dalla Regione e da ARPEA con i CAA.**

Luogo

Data

Firma del dichiarante<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Deve essere compilato un modello da ciascuno degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori della società richiedente (e società di servizi)

<sup>2</sup>Indicare amministratore o sindaco.

<sup>3</sup>Indicare la denominazione e se trattasi di società richiedente o di servizio.

<sup>4</sup>Alla presente dichiarazione va allegato un documento di identità del sottoscrittore (in copia non autenticata) in corso di validità.

### ***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679***

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
DI CERTIFICAZIONE E NOTORIETA'**  
(ARTT. 46 e 47 DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

**IL SOTTOSCRITTO** <sup>1</sup>

| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
Cognome Nome

Data di nascita Comune di nascita Prov.  
|\_\_| |\_\_| |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|  
giorno mese anno

Codice Fiscale | \_\_\_\_\_ |

RESIDENTE IN Indirizzo e numero civico Telefono  
| \_\_\_\_\_ | |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|  
Comune Prov. C.A.P.  
| \_\_\_\_\_ | |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|

in qualità di <sup>2</sup> .

RESPONSABILE DI SEDE

OPERATORE (barrare ciò che ricorre)

della Società <sup>3</sup>

| \_\_\_\_\_ |  
**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 –  
con riferimento agli artt 7 comma 1 e 8 comma 1 del D.M. 27 marzo 2008**

**DICHIARA**

- di possedere la seguente qualifica professionale: \_\_\_\_\_

- Iscrizione albo/collegio \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

(se non più iscritto indicare periodo di iscrizione dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_)

- di possedere adeguata esperienza professionale: \_\_\_\_\_

- di possedere la seguente situazione contrattuale: \_\_\_\_\_

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 rinviato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;

c) Di non aver commesso violazioni gravi e ripetute, alle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;

d) Di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;

5) di non intrattenere con Enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza confliggenti con la gestione delle materie oggetto delle convenzioni sottoscritte dalla Regione e da ARPEA con i CAA.

Luogo

Data

Firma del dichiarante<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Deve essere compilato un modello da ciascun responsabile di sede o operatore

<sup>2</sup> Indicare responsabile di sede o operatore

<sup>3</sup> Indicare la denominazione e se trattasi di società richiedente o di servizio.

<sup>4</sup> Alla presente dichiarazione va allegato un documento di identità del sottoscrittore (in copia non autenticata) in corso di validità e il formato europeo del CV vitae, datato e firmato

## ***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 e smi***

*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 e smi, , Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa all'istanza di riconoscimento come Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (C.A.A.) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*



*La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e cibo, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".*

*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 e s.m.i., Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:*

*i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione Agricoltura, Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nell'articolo 3bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e nel decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008. I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.*

*l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;*

*I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it), piazza Castello 165, 10121 Torino;*

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è Dirigente pro tempore preposto al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura;*

*i Suoi Dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e responsabili del Titolare o del Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;*

*i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);*

*i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di 5 anni decorrenti dall'eventuale decadenza o dal richiesta di chiusura da parte del CAA (come previsto dal piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Agricoltura);*

*i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.*

*Potrà esercitare i diritti previsti quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente*

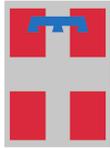
**CHECK LIST - VERBALE CAA**
**1. VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI DI GARANZIA E FUNZIONAMENTO DEI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA) (ex art. 7 e 8 Decreto Ministeriale 27 marzo 2008)**
**2. VERIFICA MANTENIMENTO DEI REQUISITI MINIMI DI GARANZIA E FUNZIONAMENTO DEI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA) (ex art. 11 Decreto Ministeriale 27 marzo 2008)**

<b>Ente operante</b>	<b>Regione Piemonte</b>	<b>Settore</b>	<b>Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura</b>
<b>Data di inizio controllo</b>		<b>Data di fine controllo</b>	
<b>Cognome e nome del responsabile del procedimento e di chi esegue i controlli i</b>	<b>Responsabile procedimento:</b>		<b>– Responsabile di Settore</b>
	<b>Funzionario controllore parte documentale e sul luogo:</b>		
	<b>Funzionario controllore sul luogo:</b>		
<b>Denominazione dell'Organizzazione</b>		<b>Autorizzazione all'apertura data dalla Regione (sede nazionale del CAA)</b>	
<b>Indirizzo della sede operativa visitata</b>			
<b>Codice univoco della sede operativa (nove cifre)</b>			
<b>Responsabile della sede operativa visitata</b>	<i>(Se non diversamente precisato, è il soggetto che ha risposto alle domande formulate durante la visita. Il Responsabile potrebbe non essere in grado di rispondere a quesiti che afferiscono all'Organizzazione: in questo caso barrare NF e precisare in nota che "non è in grado di rispondere")</i>		
<b>Responsabile dell'Organizzazione per il controllo</b>	<i>(La presenza di questa figura non è necessaria. Se presente può supportare il Responsabile della sede nella articolazione delle risposte)</i>		
<b>Altri rappresentanti dell'Organizzazione che presenziano al controllo</b>			
<b>Denominazione e P. IVA della eventuale Società di servizi che svolge attività c/o la sede operativa del CAA (ex art. 12 D.M. 27.03.2008)</b>			

**Rispondere a ciascuna domanda apponendo una X nella relativa casella:**

- **SI** (nel caso di risposta solo **PARZIALMENTE** positiva barrare SI e precisare in nota i motivi del giudizio);
- **NO**;
- **N.A.** non applicabile per mancanza del presupposto da accertare;
- **N.F.** punto non controllato;
- **Note:** vistare la casella in caso di osservazioni da riportate nell'apposita sezione.





**Eventuale supplemento istruttorio:**

Il procedimento viene sospeso/interrotto con nota del.....Prot.....

**Motivazioni:**

---

---

---

Il procedimento riprende a decorrere dal..... A seguito di ricevimento documentazione / scadenza termini

**Documentazione ricevuta:**

---

---

---

che HA / NON HA permesso il superamento delle criticità evidenziate nelle motivazioni:

---

---

---

---

---

Conclusione verifica documentale in data .....

**ESITO:   POSITIVO                   PARZIALMENTE POSITIVO                   NEGATIVO**

**Osservazioni e motivazioni:**

---

---

---

**Luogo, data**

**Firma Funzionario istruttore**

**Alla conclusione con ESITO POSITIVO segue il controllo sopralluogo**

**CONTROLLO SUL LUOGO**

Si dà atto che i funzionari controllori presenti hanno declinato le proprie generalità e le ragioni della visita al Responsabile dell'Organizzazione per il controllo e/o al responsabile della sede operativa o al soggetto delegato (di cui si acquisisce delega)

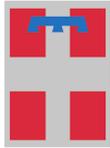
PREAVVISO DELL'ISPEZIONE al CAA avvenuto in data.....con le seguenti modalità:.....

.....

il controllo presso la sede del CAA si svolge il giorno ..... con inizio alle ore.....

alla presenza del Sig..... in qualità di.....

Riconoscimento avvenuto a mezzo: Documento di identità - conoscenza diretta - Altro



**Sez. B. – IDONEITA' DELLA SEDE OPERATIVA (art. 7 del D.M. 27.03.2008)**

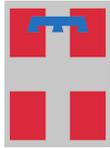
	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. B. 1 – Toponomastica, caratteristiche strutturali e sicurezza</b>					
1. La sede operativa visitata si trova esattamente all'indirizzo noto alla Regione, come risultante dal provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività? <i>(verificare anche il/i piani)</i>					
2. Al momento della visita l'ufficio CAA è aperto al pubblico? <i>(In caso di risposta negativa indicare in nota le ragioni della chiusura)</i>					
3. I locali ad uso ufficio del CAA si trovano tutti nello stesso corpo di fabbrica? <i>(In caso di risposta negativa indicare in nota il motivo)</i>					
4. I locali del CAA sono al piano terra? <i>(Se no, indicare il piano nelle note)</i>					
5. I locali del CAA sono collocati, integralmente o parzialmente, a piani diversi dal piano terra? <i>(In caso di risposta affermativa indicare in nota il/i piano/i ove sono collocati gli uffici del CAA)</i>					
6. Nel caso in cui gli uffici siano in tutto o in parte collocati a piani diversi dal piano terra, è presente l'ascensore?					
7. Mediante una valutazione "a vista" i locali adibiti a ricevere il pubblico sono accessibili a persone con difficoltà motorie? <i>(in caso di valutazione negativa chiedere al responsabile in che modo si risponde alle esigenze di utenti con difficoltà motorie)</i>					
8. E' assicurato il rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 7 del DM che prevede che i locali siano facilmente identificabili mediante apposite insegne? <i>(Controllo di Vigilanza)</i>					
9. Conformemente alla D.D. Regione Piemonte n. .... del ..... - Allegato A – la sede operativa è evidenziata con un'insegna nella quale è presente la denominazione del CAA? <i>(Controllo di Vigilanza)</i>					
10. Conformemente alla D.D. Regione Piemonte n. .... del .....- Allegato A – la sede operativa è evidenziata con un'insegna nella quale è presente il nominativo del responsabile della sede? <i>(Controllo di Vigilanza)</i>					
11. Conformemente alla D.D. Regione Piemonte n. .... del ..... - Allegato A – la sede operativa è evidenziata con un'insegna nella quale è presente l'orario di apertura al pubblico? <i>(Controllo di Vigilanza)</i>					
12. L'orario di apertura al pubblico si articola in almeno due giorni settimanali, di almeno 5 ore ciascuno (ex art. 7 del DM)? <i>(Riportare in nota l'orario settimanale)</i>					
13. E' presente un servizio igienico per gli utenti? <i>(in caso di risposta affermativa precisare in nota se è idoneo anche per i disabili)</i>					
14. E' presente una sala d'attesa con sedute per il pubblico?					
15. Le stanze adibite a ufficio sono arredate in modo funzionale allo svolgimento dell'attività? <i>(indicare in nota quante stanze sono adibite ad ufficio CAA e verificare che rispondano al/i locale/i individuati in planimetria)</i>					
16. I servizi di pulizia sono affidati a ditta esterna?					
17. I servizi di pulizia sono effettuati in orario d'ufficio o quando gli uffici sono chiusi?					
18. Se punto 18 è SI, alla ditta esterna è stato fatta firmare una dichiarazione di riservatezza e segretezza circa l'eventuale documentazione presente negli uffici? <i>(possibile sia in orari in cui è presente il personale d'ufficio sia nel caso in cui i servizi di pulizia si svolgano fuori orario di apertura degli uffici)</i>					
19. In relazione alla distribuzione delle postazioni di lavoro negli uffici, è assicurato il rispetto della riservatezza degli utenti <i>(ex DGR n.46-2601 del 18.12.2020 art. 4 dell'allegato A)?</i>					

20. Nella/e stanza/e in cui viene svolta l'attività di CAA si svolge anche l'attività di centro di assistenza fiscale (CAF) ? <i>(vedere dichiarazione nella domanda iniziale)</i>					
21. Nel complesso in cui risiede il CAA si svolgono anche altre attività gestite dalla stessa Organizzazione ? <i>(in caso affermativo, indicare in nota le altre attività svolte)</i>					
22. Se il CAA è organizzato in stanze facenti parte di una struttura più ampia dove si svolgono anche altre attività, le porte di accesso alle stanze adibite a CAA sono munite di serratura a chiave ?					
23. Escludendo episodi di effrazione, la sede operativa del CAA è accessibile senza autorizzazione anche a soggetti non appartenenti al personale del CAA ?					
24. Presso la sede visitata è disponibile il Documento di Valutazione Rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 81/2008 ?					
25. Il Documento di Valutazione Rischi (DVR) è aggiornato ? <i>(Indicare in nota la data di redazione e eventuale aggiornamento)</i>					
26. E' stato individuato un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ? <i>(Indicare in nota il nominativo del RLS)</i>					
27. E' stato individuato il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ? <i>(Indicare in nota il nominativo del RSPP)</i>					

	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. B. 2 – Archivio e gestione documentale</b>					
28. L'archivio dei fascicoli aziendali è ubicato nello stesso/ negli stessi locale/i adibiti all'attività di ricevimento utenti ?					
29. La sede operativa dispone di locali d'archivio situati altrove rispetto alla sede ove sono situati gli uffici CAA ? <i>(per altri locali si intendono anche cantine o soffitte o box, ancorché facenti parte dello stesso corpo di fabbrica. In caso affermativo occorre visitare anche questi locali dandone atto in un nota, precisandone l'indirizzo).</i>					
30. Tutti i dipendenti del CAA possono accedere liberamente all'archivio?					
31. L'archivio è strutturato per assicurare un'adeguata protezione da rischi di accesso da parte di soggetti non autorizzati ? <i>(in base alla Convenzione con la Regione, anche gli archivi devono rispettare i requisiti di sicurezza)</i>					
32. Nei locali d'archivio sono installati apparati per l'estinzione di incendio ? <i>(In caso affermativo verificare la validità indicata sulle etichette e riportare la data di scadenza in nota)</i>					
33. All'interno della/e stanza/e archivio, i fascicoli aziendali sono custoditi in armadiature senza serratura (A) – con serratura funzionante e relativa chiave (B) – scaffali aperti (C) - altro (D) <i>(indicare la lettera pertinente nello spazio Note)</i>					
34. Le chiavi degli armadi e dei locali vengono rimosse dalle serrature negli orari di chiusura del CAA?					
35. Nel caso vengano rimosse, chi e come vengono custodite? (specificare nella Sez. "NOTE", riportando il riferimento all'item 35.					
36. I singoli fascicoli aziendali sono custoditi in cartella, o faldone, riportante sul dorso o sul fronte gli estremi dell'azienda titolare?					
37. Mediante una valutazione "a vista" l'archivio si presenta ordinato (anche in relazione alla necessità che i documenti non vengano smarriti) ?					
38. Escludendo episodi di effrazione, gli archivi del CAA sono accessibili, senza autorizzazione, anche a soggetti non appartenenti al personale del CAA ? Es personale di pulizia					

	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. B. 3 – Dotazioni strumentali – connessioni – sito web</b>					
39. I PC presenti sono funzionanti ? <i>(precisare in nota quanti PC sono installati)</i>					
40. Ogni addetto del CAA dispone di un proprio PC in postazione assegnata?					
41. Ogni operatore CAA dispone di un proprio apparato telefonico fisso ?					
42. Sono presenti postazioni informatizzate (PC) condivise da più addetti ?					
43. I PC sono protetti da password personali ? <i>(richiedere lo spegnimento di almeno un PC e verificare, al riavvio, la richiesta di immissione della password. Riportare in nota l'esito della verifica)</i>					
44. L'ingegnerizzazione del sistema informatico prevede, a PC acceso, l'obbligo di reintroduzione della password dopo un certo tempo di inattività ?					
45. Il sistema informatico richiede il cambio di password periodicamente ? <i>(riportare in nota il periodo di validità delle password)</i>					
46. E' installato un server ? <i>(se si, precisare in nota se è un server locale o se in rete con l'Organizzazione)</i>					
47. E' presente una modalità di backup dati ?					
48. E' presente un gruppo elettrogeno di emergenza ?					
49. Tutti i PC utilizzati sono connessi alla rete ? <i>(in caso negativo precisare in nota quanti PC sono collegati)</i>					
50. La dotazione informatica e telematica consente la connessione con il SIAN ? <i>(se necessario effettuare una prova di connessione)</i>					
51. La connessione alla rete internet è attiva tramite DSL (linea telefonica) ? <i>(in caso di risposta negativa precisare in nota la modalità di connessione)</i>					
52. La sede dispone di una linea telefonica della rete fissa ? <i>(indicare in nota il/i numeri telefonici assegnati)</i>					
53. La sede è titolare di un indirizzo PEC ? <i>(indicare in nota l'indirizzo)</i>					
54. La sede è titolare di un indirizzo di posta elettronica ? <i>(indicare in nota l'indirizzo)</i>					
55. E' presente una o più apparecchiature per la distruzione di documenti ?					
56. E'/sono presente/i una o più stampanti ?					
57. E'/sono presente/i una o più fotocopiatrici ? (A) – Multifunzione (B)					
58. E' presente un tablet per la raccolta di firma grafometrica ?					
59. L'Organizzazione cui fa riferimento il CAA dispone di un sito WEB ? <i>(se si, indicare in nota l'indirizzo)</i>					
60. Sul sito è pubblicata la Carta dei Servizi?					
61. Nel sito è riportata la denominazione, l'indirizzo (via-Comune), gli orari di apertura della sede operativa visitata?					

	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. B. 4 – PRASSI – ATTIVITA' – Carta dei Servizi – Mandato scritto</b>					
62. Sono disponibili istruzioni scritte circa le modalità di trattamento dei dati personali raccolti nell'esercizio delle funzioni svolte dal CAA ?					
63. Sono disponibili copie dei mansionari, delle circolari, degli ordini di servizio destinati a dipendenti e collaboratori inerenti lo svolgimento delle attività cui sono preposti, anche in riferimento alle innovazioni legislative / procedurali ? <i>(In caso di risposta affermativa acquisire copia di ultime due circolari, anche se trasmesse informaticamente)</i>					

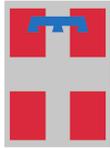


64.	Nel corso dell'ultimo biennio i dipendenti e collaboratori sono stati ammessi ad attività di formazione o aggiornamento ? <i>(se sì, registrare attività svolte e elenco partecipanti)</i>					
65.	Esiste una procedura scritta per la formazione dei neo – assunti ? <i>(se sì, acquisire)</i>					
66.	Il CAA dispone di una <b>Carta dei servizi</b> da presentare all'utente al momento dell'acquisizione del <b>mandato scritto</b> previsto dagli art. 7 e 14 del D.M. e dalla Convenzione ? <i>(acquisire copia della Carta dei servizi)</i>					
67.	La Carta dei servizi contiene l'illustrazione delle condizioni soggettive ed oggettive regolanti l'attività prestata? (comma 2 art. 7 DM 2008 e comma 10 art. 3 della Convenzione <i>DGR 46-2601 del 18.12.2020 All. A</i> )					
68.	Nella Carta dei Servizi è chiaramente disciplinata la possibilità di sporgere reclami agli organismi pagatori/alla Direzione regionale competente in ordine ad eventuali disfunzioni riscontrate nell'esecuzione del mandato? Art.					
69.	Il <b>mandato scritto</b> prevede che il mandante affidi in esclusiva al CAA le attività relative al fascicolo aziendale, fino alla revoca del mandato? punto 3) art. 3 Convenzione di cui alla <i>DGR 46-2601 del 18.12.2020 (acquisire copia del mandato scritto)</i>					
70.	La Carta dei Servizi è esposta al pubblico ?					

**Sez. C. – REQUISITI SOGGETTIVI (artt. 7 e 8 del D.M. 27.03.2008)**

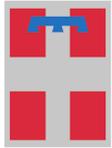
	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. C. 1 – Responsabile sede operativa</b>					
71. Il responsabile della sede visitata è stato nominato, quale responsabile, con atto formale del CAA ? <i>(indicare in nota la data a decorrere dalla quale riveste l'incarico di responsabile)</i>					
72. Il responsabile della sede visitata è responsabile di altre sedi operative ? <i>(in caso affermativo precisare in nota quali altre sedi)</i>					
73. Il responsabile della sede riveste la mansione in qualità di dipendente del CAA ? <i>(in caso di risposta negativa precisare in nota il rapporto intercorrente con il CAA e la data da cui decorre il rapporto)</i>					
74. Il responsabile ha conseguito la laurea in agraria, o il diploma di perito agrario o agrotecnico ? <i>(in caso di altro titolo specificare in nota)</i>					
75. Il Responsabile può fornire l'organigramma del personale di cui si avvale la sede operativa alla data odierna? <i>(precisare in nota l'organigramma, indicando i nominativi e le qualifiche e il tipo di contratto del personale operante presso la sede, anche se non presente al momento della visita)</i>					
76. Nel corso dell'ultimo anno (a decorrere dalla data odierna) sono cessati dal lavoro operatori impiegati presso la sede ? <i>(se affermativo precisare in nota i nominativi e le ragioni della cessazione)</i>					
77. Nel corso dell'ultimo anno (a decorrere dalla data odierna) sono trasferiti ad altra sede operatori già impiegati presso la sede ? <i>(se affermativo precisare in nota i nominativi e le ragioni del trasferimento)</i>					

	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. C. 2 – Operatori impiegati presso la sede operativa – Conflitto d'interessi</b>					
78. Con riferimento ai nominativi degli operatori della sede visitata, come riferiti dal Responsabile, il CAA è in regola con gli adempimenti di natura lavoristica, fiscale,					



previdenziale, assistenziale e assicurativa ? <i>(la verifica può essere effettuata tramite richiesta del DURC; precisare in nota i documenti presi in esame)</i>					
79. Con riferimento al personale operante presso la sede, il Responsabile conosce dell'esistenza di fascicoli aziendali qui conservati appartenenti a congiunti (o coniuge) di qualcuno dei dipendenti/collaboratori ? <i>(in caso di risposta affermativa, precisare in nota)</i>					
80. Con riferimento al personale operante presso la sede, il Responsabile conosce dell'esistenza di fascicoli aziendali appartenenti a qualcuno del personale stesso ? <i>(Si fa riferimento a fascicoli presenti anche in altre sedi dell'Organizzazione)</i>					
81. L'accertamento circa l'assenza di incompatibilità / conflitto di interessi ha evidenziato irregolarità ? <i>(l'accertamento riguarda anche il Responsabile; per la verifica vedere quanto previsto nell'art. 8 del D.M., nonché l'accesso e la implementazione/compilazione di fascicoli, domande, pratiche, ecc... di congiunti entro il 4° grado e affini entro il 2° grado. Le modalità di accertamento possono consistere anche nell'acquisizione di una DSAN da ciascun operatore. La DGR 46-2601 del 18.12.2020 prevede che sussista conflitto di interessi anche per i prestatori di consulenza nell'ambito degli Organismi di consulenza riconosciuti ex DM 03.02.2016)</i>					

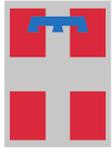
	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. D – Gestione e controlli della sede operativa</b>					
82. Il CAA, secondo quanto noto al Responsabile di sede, possiede certificazioni agli standard internazionali, oppure il MOG ? <i>(nel caso di possesso di certificazioni, precisare a quale norma UNI – EN – ISO si fa riferimento. Ai sensi dell'art. 6 della DGR n. 46-2601 del 18.12.2020 (Convenzione) il MOG è obbligatorio)</i>					
83. E' attuata una procedura di autocontrollo (internal audit) sul funzionamento della sede operativa ? <i>(in caso affermativo descrivere modalità e tempistica in nota)</i>					
84. Quanti controlli sono stati effettuati presso la sede visitata nell'ultimo quinquennio da parte di pubbliche autorità, compresi gli Organismi pagatori ? <i>(in caso di controlli precisare in nota – se conosciuta – la data e l'autorità procedente)</i>					
85. L'Organizzazione di cui fa parte la sede, ha segnalato la necessità di porre attenzione rispetto a fattori di rischio nella gestione delle attività ? <i>(fare riferimento al quanto noto al responsabile e, se la risposta è affermativa, precisare in nota quali raccomandazioni/istruzioni sono state impartite)</i>					
86. Si sono verificati nel passato (ultimo quinquennio) ammanchi, sottrazione, smarrimento di documentazione pertinente all'attività del CAA (anche con riferimento ai fascicoli aziendali e ai loro contenuti) ? <i>(in caso affermativo precisare in nota gli elementi salienti e i rimedi adottati)</i>					
87. Sono stati presentati reclami da parte degli utenti ?					
88. E' presente un raccogliatore pubblicizzato e dedicato ove gli utenti potrebbero depositare dei reclami?					
89. È disponibile e in uso il registro reclami/segnalazioni?					
90. Sono disponibili gli esiti delle attività di controllo svolte presso la sede in passato ?					
91. Il Responsabile della sede ravvisa qualche specifica difficoltà nella gestione delle attività del CAA ? <i>(raccogliere eventuali lamentele in nota)</i>					
92. Il Responsabile della sede ha suggerimenti da proporre alla Regione per migliorare il funzionamento delle attività del CAA ? <i>(raccogliere eventuali suggerimenti in nota)</i>					



	SI	NO	NA	NF	Note
<b>Sez. E – Varie – Nominativi Operatori / titolo studio/ esperienza come da Dichiarazioni ex art. 8 del DM 27 marzo 2008 e curricula presentati</b>					
93.					
94.					
95.					
96.					
97.					
98.					
99.					







--	--

NOTE E OSSERVAZIONI VERBALIZZATE DALLE PARTI:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Lista di controllo chiusa in \_\_\_\_\_ nella data \_\_\_\_\_ ore

ESITO Controllo:

POSITIVO

PARZIALMENTE POSITIVO

Motivazioni: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NEGATIVO

Motivazioni: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOTE E OSSERVAZIONI VERBALIZZATE DALLE PARTI dopo la verbalizzazione dell'esito del controllo:

---

---

---

---

---

---

---

---

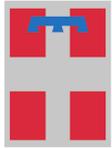
---

---

Firma del Responsabile della sede operativa \_\_\_\_\_

Firme degli eventuali partecipanti al controllo \_\_\_\_\_

---



REGIONE  
PIEMONTE

DIREZIONE  
AGRICOLTURA E CIBO  
Settore Servizi di Sviluppo e  
Controlli per l'Agricoltura  
TORINO

Pagina 13 di 13  
Mod. Check list – Verbale CAA  
Rev. 2022

Firme dei Funzionari controllori \_\_\_\_\_

Firma per presa visione del Responsabile del Settore \_\_\_\_\_