

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI
DIPARTIMENTO REGIONALE DEGLI INTERVENTI STRUTTURALI PER L'AGRICOLTURA

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTA** la Legge regionale 15 maggio 2000, n.10
- VISTA** la Legge regionale 16 dicembre 2008, n.19
- VISTO** il D.P.Reg. n. 12 del 05/12/2009;
- VISTO** il D.P.Reg. n. 10 del 05/01/2012, con il quale è stato conferito l'incarico di dirigente generale del Dipartimento regionale degli interventi strutturali per l'agricoltura;
- VISTO** l'articolo 3-bis del Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, introdotto dall'art. 4 del Decreto legislativo 15 giugno 2000, n. 188 e successive modifiche e integrazioni, che istituisce i "Centri autorizzati di assistenza agricola" (CAA) e affida alle Regioni il rilascio della autorizzazione, previa verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, e la vigilanza degli stessi;
- VISTO** il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 27/03/2008 : "Riforma dei Centri autorizzati di assistenza agricola», che ha ridefinito i requisiti minimi di garanzia e funzionamento e stabilito l'obbligo di adeguamento nei riguardi dei CAA già abilitati;
- VISTA** la Deliberazione n. 265 del 27 /07/2012 con la quale la Giunta Regionale, nel revocare la Deliberazione n. 254 del 22/09/2011, ha espresso parere favorevole alla ridefinizione dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, ai sensi dell'articolo 3-bis del Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e del D.M. 27 marzo 2008 e ha approvato, per l'effetto, il documento recante "Disposizioni applicative per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività dei Centri di assistenza agricola (CAA)";

PRESO ATTO che nelle suddette disposizioni si dà mandato al Dipartimento Regionale degli Interventi Strutturali per l'Agricoltura di predisporre le procedure operative e la modulistica, volte allo accertamento e verifica dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento richiesti per lo svolgimento dell'attività di CAA nel territorio della Regione Sicilia;

RITENUTO necessario, per effetto della citata Deliberazione e in adempimento delle predette disposizioni, adottare le procedure operative e la modulistica, in sostituzione di quelle adottate con D.D.G. n. 5029 del 16/11/2011 connesso alla revocata Deliberazione n. 254 del 22/09/2011

DECRETA

Art. 1. Per i motivi esposti in premessa è adottato il documento “Procedure operative e modulistica per l'accertamento e la verifica dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di Centro di assistenza agricola (CAA) nel territorio della Regione Sicilia” che, allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 2 Il presente provvedimento annulla e sostituisce a tutti gli effetti il D.D.G. n. 5029 del 16/11/2011.

Il presente decreto sarà pubblicato nella G.U.R.S. e nel sito dell'Assessorato regionale delle risorse agricole e alimentari.

Palermo 03/09/2012

firmato
IL DIRIGENTE GENERALE
Rosaria Barresi

Procedure operative e modulistica per l'accertamento e la verifica dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di Centro di assistenza agricola (CAA) nel territorio della Regione Sicilia.

1. PREMESSA

I Centri autorizzati di assistenza agricola (di seguito anche CAA) sono stati istituiti, per l'esercizio dell'attività di assistenza tecnica agli agricoltori, dall'art. 3-bis del Decreto legislativo 27 maggio 1999 n. 165, introdotto dall'art. 4 del Decreto legislativo 15 giugno 2000 n. 188, che oltre a definire la loro forma giuridica e specificare il loro campo di attività, ha affidato alle Regioni la verifica della sussistenza dei requisiti minimi di funzionamento e di garanzia e la vigilanza sul mantenimento degli stessi.

Tali adempimenti sono in capo, in particolare, alle Regioni in cui ha sede legale il CAA che operano, ove necessario, d'intesa con le altre Regioni territorialmente competenti, considerato che l'esercizio dell'attività dei CAA si svolge normalmente presso sedi operative dislocate sull'intero territorio nazionale.

Il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 27/03/2008 "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola", ha ridefinito i requisiti minimi di garanzia e funzionamento dei CAA previsti dal precedente D.M. 27/03/2001 e, al termine di un periodo transitorio più volte prorogato, ha raggiunto piena efficacia con l'art. 2, comma 5-septies della Legge 26/02/2011 n. 10.

La Giunta Regionale Siciliana con Deliberazione n. 265 del 27/07/2012 ha espresso parere favorevole alla ridefinizione dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal D.M. 27/03/2008, approvando, per l'effetto, il documento recante "Disposizioni applicative per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività dei Centri di assistenza agricola (CAA)" e revocando altresì la precedente Deliberazione n. 254 del 22/09/2011.

La struttura regionale competente per le attività di riconoscimento e di vigilanza dei CAA è il Dipartimento Regionale degli Interventi Strutturali dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari (di seguito Dipartimento).

Il presente documento, in ossequio alle citate disposizioni, definisce le procedure e la modulistica adottate dal Dipartimento per l'accertamento e la verifica dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di CAA nel territorio della Regione Sicilia.

2. STRUTTURA E ATTIVITÀ DEI CAA

I CAA possono essere istituiti, adottando esclusivamente la forma giuridica di società di capitali, da parte dei seguenti soggetti:

- a. Organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative o loro associazioni, rappresentate in seno al CNEL e presenti in almeno cinque Regioni;
- b. Associazioni di produttori e lavoratori, con finalità statutarie proprie degli organismi sindacali e di categoria operanti nel settore e rappresentate in seno al CNEL;
- c. Associazioni di liberi professionisti, costituite mediante atto registrato, tra soggetti abilitati all'esercizio di un'attività professionale di cui all'art. 2229 del codice civile che comprenda ordinariamente lo svolgimento di funzioni riferibili a quelle del CAA;
- d. Enti di patronato e di assistenza professionale che svolgono servizi analoghi, promossi dalle organizzazioni sindacali.

Le predette società, ottenuto il riconoscimento da parte della Regione in cui hanno la propria sede legale, sono autorizzate a utilizzare la denominazione di CAA e a svolgere le previste funzioni ovvero :

- a. attività di servizio, sulla base di specifiche convenzioni con gli Organismi pagatori riconosciuti ai sensi del reg. (CE) 885/2006 e di specifico mandato scritto rilasciato dagli utenti, in particolare :
 - tenuta e conservazione delle scritture contabili;
 - assistenza nella elaborazione delle dichiarazioni di coltivazione e di produzione, delle domande di ammissione a benefici comunitari, nazionali e regionali e controllo della regolarità formale delle dichiarazioni, con l'immissione dei relativi dati nei sistemi informativi resi disponibili dalle amministrazioni pubbliche operanti nel settore primario e costituenti il SIAN;
 - interrogazione delle banche dati ai fini della consultazione dello stato di ciascuna pratica relativa ai propri associati;
- b. ulteriori servizi e attività, sulla base di specifiche convenzioni con le Regioni o altri soggetti pubblici, come previsto anche dall'art. 80, commi da 15a 19 della legge regionale 12 maggio 2010, n. 11;
- c. attività di verifica della completezza documentale, nella fase istruttoria, delle istanze relative all'esercizio dell'attività agricola presentate ai sensi dell'art. 14, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riguardo a:

- adempimenti delle imprese agricole previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti, nei limiti di applicabilità al settore agricolo di tale normativa;
- istanze di concessione alle imprese agricole dei contributi sui premi assicurativi e degli interventi compensativi, nonché la sottoscrizione di polizze assicurative collettive, di cui al decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102;
- adempimento degli obblighi in materia di tutela del territorio e di salvaguardia dell'ambiente.

Per le attività di cui ai punti a) e b) il CAA ha la responsabilità della identificazione del produttore e dell'accertamento dell'esistenza del titolo di conduzione dell'azienda, della corretta immissione dei dati, del rispetto per quanto di competenza delle disposizioni comunitarie, nonché la facoltà di accedere alle banche dati del SIAN, esclusivamente per il tramite di procedure di interscambio dati.

Il CAA è tenuto ad acquisire dall'utente apposito mandato scritto ad operare per suo conto, da cui deve risultare l'impegno, da parte dell'utente stesso di fornire dati completi e veritieri, collaborare con il CAA ai fini del regolare svolgimento delle attività affidate e consentire l'attività di controllo del CAA per l'identificazione del produttore e l'accertamento dell'esistenza del titolo di conduzione dell'azienda.

Per lo svolgimento delle proprie attività il CAA può avvalersi di società di servizi con capitale sociale interamente posseduto dalle organizzazioni ed associazioni che hanno costituito il CAA ed in possesso degli stessi requisiti; la responsabilità delle attività svolte dalle società di servizi per conto del CAA permane in capo a quest'ultimo.

Le convenzioni sottoscritte dal CAA devono necessariamente recare una clausola risolutiva espressa che disponga, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, la risoluzione delle medesime qualora, a seguito dell'attività di vigilanza, venga accertata in capo al CAA e alle società di cui esso si avvale la carenza dei requisiti minimi fissati dalla normativa vigente.

Le singole Regioni e gli Organismi pagatori, anche in relazione alle attività oggetto di affidamento, possono determinare con propri provvedimenti, requisiti operativi aggiuntivi rispetto a quelli minimi.

3. RICONOSCIMENTO

3.1 ISTANZA

Le società con sede legale nella Regione Sicilia che intendono svolgere le attività di CAA

presentano al Dipartimento apposita istanza di autorizzazione (MODELLO 1), soggetta alle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo e sottoscritta dal legale rappresentante, contenente dichiarazioni rese dal rappresentante legale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ordine al possesso dei requisiti minimi e agli impegni assunti dal CAA, nonché informazioni generali sulla società richiedente, tra cui ragione sociale, sede, codice fiscale e partita IVA.

L'istanza deve essere corredata dei seguenti allegati :

- a.. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dei dati anagrafici degli amministratori e dei componenti del collegio sindacale (SCHEMA A);
- b. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dei dati anagrafici e requisiti professionali del responsabile tecnico di cui all'art. 7, comma 4, del D.M. 27/03/2008 nominato con delibera dell'organo amministrativo (SCHEMA B);
- c. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante delle sedi operative presso le quali si intende prestare l'assistenza agli utenti indicante per ognuna di esse : ubicazione e indirizzo completo, recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica, nominativo del responsabile e relativo codice fiscale, numero di dipendenti e/o collaboratori, orario e giorni di apertura, numero di utenti assistiti (SCHEMA C);
- d. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dei dati anagrafici degli amministratori e dei componenti del collegio sindacale delle società di servizi di cui il CAA intende eventualmente avvalersi per lo svolgimento delle attività all'uopo indicate (SCHEMA D);
- e. dichiarazione sottoscritta da ciascun amministratore e sindaco, in ordine al possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 8 del D.M. 27/03//2008 (SCHEMA E);
- f. dichiarazione sottoscritta dal responsabile tecnico del CAA, in ordine al possesso dei requisiti professionali e di quelli soggettivi di cui all'art. 8 del D.M. 27/03/2008 (SCHEMA F);
- g. dichiarazione sottoscritta del responsabile di ciascuna sede da abilitare, in ordine al possesso dei requisiti professionali e di quelli soggettivi di cui all'art. 8 del D.M. 27/03/2008 (SCHEMA G);
- h. dichiarazione sottoscritta da ciascun dipendente e/o collaboratore di ciascuna sede da abilitare, in ordine al possesso dei requisiti professionali e di quelli soggettivi di cui all'art. 8 del D.M. 27/03/2008 (SCHEMA H);

Alla richiesta deve altresì essere allegata la seguente documentazione :

- a. copia dell'atto costitutivo e dello statuto della società;
- b. copia della polizza assicurativa stipulata ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.M. 27/03/2008;
- c. relazione tecnica sulla capacità operativa della società con particolare riferimento, per ciascuna sede operativa, a potenzialità operativa in termini di utenti, pianta organica,

- strumenti e dotazioni informatiche, mezzi materiali e attrezzature d'ufficio;
- d. copia del titolo di possesso e della certificazione di agibilità di ogni sede operativa da attivare;
 - e. carta dei servizi di cui all'art. 7, comma 2, del D.M. 27/03/2008;
 - f. copia della delibera dell'organo amministrativo nella quale sia prevista la certificazione del bilancio annuale di cui all'art.7, comma 5, del D.M.27/03/2008;

3.2 VERIFICA PRELIMINARE

Il Dipartimento, acquisita l'istanza e verificata la completezza di tutta la documentazione, procede all'esame della stessa per l'accertamento del possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, sia con riferimento alla società in generale che alle sedi operative ove è previsto l'esercizio dell'attività.

Le verifiche riguarderanno in particolare :

a. Assetto societario

Il soggetto che chiede di svolgere attività di CAA deve essere una società di capitali istituita da uno dei soggetti descritti al punto 2.

Il capitale sociale deve essere interamente versato e non inferiore a euro 51.646,00 a meno che il codice civile o altra legge speciale prevedano, in funzione di diversi presupposti legislativi riferibili alle società predette, un capitale minimo di maggiore importo.

b. Oggetto sociale

Lo statuto della società richiedente, nelle disposizioni riguardanti l'oggetto sociale, deve prevedere lo svolgimento delle attività previste dall'art. 2, lettera a) del D.M. 27/03/2008.

Le ulteriori attività previste nell'oggetto sociale devono comunque essere compatibili, per contenuto e per funzione, con quelle tipiche di un CAA.

c. Garanzia

La società richiedente ha l'obbligo di stipulare con un'impresa di assicurazione una polizza di responsabilità civile con un massimale di rischio coperto pari ad almeno euro 2.065.827,60 a garanzia della copertura di danni diretti o indiretti, eventualmente provocati nello svolgimento delle attività, sia agli organismi pagatori sia agli utenti.

Gli organismi pagatori o la Regione possono comunque richiedere un aumento della garanzia prestata, in relazione al numero degli utenti assistiti, al volume degli aiuti connesso alle domande presentate e ad eventuali procedimenti aggiuntivi affidati al CAA.

Nella polizza deve risultare l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le

comunicazioni su ogni circostanza che comporti il ridimensionamento, la cessazione o il venir meno della garanzia assicurativa.

d. Operatività

La relazione tecnica deve evidenziare un'adeguata capacità operativa equilibrata e diffusa nel territorio ovvero un livello di mezzi materiali, professionali ed organizzativi tale da consentire l'adempimento di tutte le necessità degli utenti assistiti, degli organismi pagatori e delle pubbliche amministrazioni per quanto attiene reperimento, verifica, elaborazione e trasmissione informatica dei dati utili a comprovare il diritto degli utenti a beneficiare dei contributi e di altri interventi previsti dalla normativa.

e. Requisiti oggettivi

e.1 Responsabile tecnico

A garanzia della buona qualità con cui devono essere erogati i servizi di assistenza, il responsabile tecnico, nominato con delibera dell'organo amministrativo del CAA, deve possedere la laurea in discipline agrarie o scienze economiche o il diploma di perito agrario o agrotecnico ed essere inoltre iscritto al proprio albo professionale per almeno due anni o con un'esperienza lavorativa almeno biennale maturata nel campo dell'assistenza o della consulenza amministrativa in favore di operatori agricoli.

In alternativa il responsabile tecnico può essere nominato anche tra soggetti che abbiano prestato per almeno tre anni attività lavorativa, con mansioni di concetto, all'interno di organizzazioni sindacali o di categoria del settore agricolo, nello specifico campo dell'assistenza ai produttori per l'ottenimento di contributi europei.

e.2 Carta dei servizi

La carta dei servizi che il CAA, al momento dell'acquisizione del mandato scritto ad operare per suo conto, presenta all'utente deve contenere l'illustrazione delle condizioni soggettive ed oggettive regolanti l'attività prestata e disciplinare chiaramente la possibilità di sporgere reclami agli organismi pagatori, in ordine ad eventuali disfunzioni riscontrate nell'esecuzione del mandato.

La carta deve inoltre essere esposta e consultabile da parte dell'utenza all'interno di ogni sede operativa.

e.3 Certificazione del bilancio

La società richiedente deve prevedere, con delibera dell'organo amministrativo, la certificazione del proprio bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate ovvero la relazione sulla gestione prodotta dall'organo di revisione interna, secondo i requisiti stabiliti dall'Associazione Italiana Internal Auditor.

La relativa documentazione va prodotta con cadenza annuale al Dipartimento e

all'Organismo pagatore competente entro il termine del 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

e.4 Esclusività dei locali

Con riguardo al concetto di "locali", con tale termine deve farsi riferimento a uno o più vani ricompresi in unità immobiliari la cui disponibilità è riservata all'uso esclusivo da parte del CAA, con la sola possibilità di condivisione con l'attività dei Centri di assistenza fiscale (CAF), in orari e giorni diversi.

Si precisa inoltre che, al fine di garantire la riconoscibilità delle strutture da parte degli utenti, non è consentito che all'interno degli stessi locali sia svolta l'attività da parte di più CAA titolari di autonomi titoli abilitativi, nemmeno nel caso di apertura degli uffici in giornate diverse.

e.5 Disponibilità dei locali

I locali di tutte le sedi dove si intende esercitare l'attività devono essere di proprietà del CAA o in suo possesso in forme diverse (locazione, comodato, leasing, etc.) da comprovare attraverso idonei titoli.

I contratti devono essere formulati per iscritto e contenere tutti i dati necessari a identificare i contraenti, uno dei quali deve essere riconducibile inequivocabilmente al legale rappresentante del CAA o al responsabile della sede, nonché i locali oggetto dell'atto, in modo da poter effettuare il riscontro con la documentazione presentata ai fini dell'abilitazione.

La registrazione degli atti è resa obbligatoria dalla vigente normativa in materia e ne sarà quindi verificata la regolare effettuazione.

e.6 Idoneità dei locali

L'idoneità dei locali ad uso ufficio, direzionale o commerciale e la conformità degli stessi alla vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori è comprovata dal certificato di agibilità rilasciato dall'amministrazione comunale. In assenza di tale certificazione è necessario comunque dimostrare l'inoltro dell'istanza diretta a ottenerne il rilascio, fermo restando l'obbligo di produrla successivamente al riscontro da parte del Comune.

Nelle more degli esiti della predetta istanza la destinazione d'uso dei locali idonea al ricevimento del pubblico può essere dedotta e dimostrata anche dalla visura catastale.

Le categorie catastali considerate idonee sono :

- A10 / uffici e studi privati;

- B4 / uffici pubblici;
- C1 / negozi e botteghe;
- D5 / istituti di credito, cambio e assicurazione;
- D8 / fabbricati costruiti o adottati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni.

e.7 Giorni di apertura

Le sedi operative, facilmente identificabili mediante apposite insegne verificate al sopralluogo, devono prevedere l'accessibilità al pubblico per almeno cinque ore giornaliere, anche non continue, distribuite almeno in due giorni a settimana.

e.8 Responsabile di sede / Collaboratori

Il CAA a garanzia di funzionamento deve individuare per ogni sede operativa la presenza di un responsabile, in possesso di capacità professionale adeguata, eventualmente supportato da dipendenti e/o collaboratori, con comprovata esperienza ed affidabilità nella prestazione di attività di consulenza in materia agricola ed in numero tale da assicurare la correttezza dei rapporti con gli organismi pagatori e con le altre pubbliche amministrazioni e un servizio adeguato rispetto al bacino di utenza.

Per consentire l'offerta di servizi di qualità, la soglia per ogni addetto dotato di relativa postazione di lavoro è da stabilirsi orientativamente in un massimo di 700 fascicoli attivi.

Per quanto riguarda la "comprovata esperienza e affidabilità", questa deve intendersi come possesso dei seguenti requisiti :

(per i responsabili di sede)

- titolo di studio in discipline agrarie o certificazione di partecipazione e superamento dell'esame finale di un corso di formazione professionale riconosciuto dalla Regione, inerente l'assistenza alle imprese agricole
ovvero
- esperienza lavorativa, di almeno due anni, nel settore dell'assistenza alle imprese agricole, svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali o sindacali del settore agricolo, associazioni di produttori o CAA riconosciuti;

(per gli operatori di supporto)

- esperienza lavorativa, di almeno sei mesi, nel settore dell'assistenza alle imprese agricole svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali o sindacali del settore agricolo, associazioni di produttori o CAA riconosciuti.

Il CAA si può avvalere anche di collaboratori in fase di formazione che non possono superare il 10% del totale e devono lavorare in sedi in cui è presente almeno un soggetto che abbia i requisiti sopra indicati.

e.9 Obblighi lavorativi

Per l'esercizio delle proprie attività il CAA e le società di servizi di cui si avvale, per ogni sede operativa, deve operare attraverso dipendenti o collaboratori in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Tale situazione potrà essere accertata d'ufficio o dimostrata anche mediante il Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

e.10 Arredi e attrezzature d'ufficio

Ogni sede deve avere una dotazione funzionale minima di arredi (sedie, tavoli, scaffalature, armadi) adeguati all'operatività e postazioni operative di lavoro che possano in ogni caso garantire la privacy dell'utente.

Le dotazioni informatiche e telematiche (telefono, fax, fotocopiatrice, stampante, computer, collegamento ADSL, software) devono garantire adeguata connessione al SIAN, anche ai fini della tracciabilità dei processi di elaborazione dei dati effettuati dagli operatori e del facile utilizzo degli applicativi messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione.

f. Requisiti soggettivi

Gli amministratori, i sindaci, i responsabili di sedi operative, i dipendenti e i collaboratori del CAA, tramite dichiarazione singolarmente resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, attestano :

- di non aver riportato condanne, anche non definitiva, né procedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati finanziari;
- di non essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- di non aver commesso violazioni gravi e ripetute delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
- di 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;
- di non intrattenere con Enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza.

Questi ultimi sono da intendersi relativamente ad attività che possano anche indirettamente interagire con quelle di competenza del CAA ed in particolare con quelle oggetto delle convenzioni.

Il responsabile tecnico, il responsabile di sede e i dipendenti e/o collaboratori rendono

singolarmente in unica dichiarazione anche il possesso dei titoli di studio o professionali rispettivamente tramite gli appositi SCHEMI F / G / H già indicati al punto 3.1.

3.3 CONTROLLI

L'amministrazione, relativamente ai requisiti attestati da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, può in qualsiasi momento effettuare, in toto o a campione, controlli documentali diretti sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, anche tramite interlocuzione con altre amministrazioni (casellario giudiziale, certificazione carichi pendenti, banche dati INPS, INPDAP e INAIL, istituti universitari e scolastici, curriculum, albi professionali, DURC, Agenzia Entrate, CNEL etc.).

3.4 VERIFICA IN LOCO

Conclusa con esito favorevole l'istruttoria preliminare, il Dipartimento, avvalendosi anche del personale degli Ispettorati Provinciali Agricoltura e delle Condotte Agrarie, procederà con la verifica in loco dei requisiti delle sedi operative, presso le quali deve essere effettivamente esercitata l'attività.

La data del sopralluogo viene preventivamente concordata con il responsabile della sede che deve essere presente e identificato al momento della sua effettuazione e che, in caso di impedimento, può delegare uno dei dipendenti o collaboratori.

Successivamente si procederà alla presa d'atto dei luoghi e dei mezzi materiali e professionali (arredi e attrezzature d'ufficio), nonché all'esame di eventuale documentazione richiesta e/o messa a disposizione dal CAA per integrare quella prodotta al Dipartimento in uno con l'istanza o per accertare le dichiarazioni sostitutive rese nell'istanza stessa.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo si verificherà in particolare la disponibilità dei seguenti documenti :

- a. regolamento della sede operativa (giorni e orario di apertura al pubblico, rapporti gerarchici del personale, mansionario nel quale siano individuati i compiti e le responsabilità attribuiti a ciascun soggetto operante nella sede, modalità di trasmissione dei dati all'Organismo pagatore, sistema di controllo adottato per la verifica della veridicità delle dichiarazioni);
- b. protocollo, anche informatizzato, della documentazione in arrivo ed in partenza;
- c. registro di catalogazione, anche informatizzato, dei fascicoli contenuti nell'archivio (numero assegnato; ragione sociale della ditta; indirizzo, codice fiscale e partita IVA).

Anche se non si qualifica come requisito essenziale è comunque buona norma che, a tutela della privacy dell'utente, sia prevista un'adeguata distanza di cortesia tra lo sportello e lo spazio di attesa e che vi sia la presenza di un archivio chiuso non accessibile al pubblico in grado di consentire un'agevole consultazione delle pratiche e garantire adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata e custodita.

L'effettuazione del sopralluogo è accompagnata dalla predisposizione in duplice copia di apposito verbale di abilitazione riportante l'esito della verifica, sottoscritto dal responsabile della sede o dal suo delegato e dai funzionari regionali incaricati, una copia del quale rimane presso la sede del CAA. Nel caso si riscontri la mancanza di uno o più elementi necessari per l'abilitazione della sede operativa, il sopralluogo ha esito negativo, con possibilità di nuova richiesta, qualora il CAA ritenga di essere in possesso dei requisiti precedentemente mancanti. (MODELLO 6).

3.5 VERIFICA IN LOCO IN ALTRE REGIONI

Qualora la società richiedente chieda l'abilitazione di sedi site in altre Regioni, il Dipartimento, demanda a queste ultime di effettuare per competenza territoriale le opportune verifiche e di trasmetterne gli esiti al fine di adottare i provvedimenti del caso.

In assenza di comunicazioni da parte delle Regioni, entro i termini di cui al paragrafo successivo, il Dipartimento in qualità di titolare del procedimento non procederà all'abilitazione delle sedi interessate.

3.6 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il Dipartimento, in qualità di titolare del procedimento, conclude le verifiche entro sessanta giorni dalla ricezione della richiesta di riconoscimento, con differimento a novanta giorni qualora vi sia necessità di richiedere documentazione integrativa.

Entro i successivi trenta giorni il Dipartimento invia la comunicazione degli esiti alla società richiedente, all'Organismo pagatore e alle altre Regioni interessate.

Nel caso in cui, nel corso dell'istruttoria, emergessero delle motivazioni ostative all'accoglimento dell'istanza il Dipartimento, mediante lettera raccomandata A/R che interrompe i termini del procedimento, comunica tempestivamente il preavviso di rigetto alla società interessata che, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, può presentare per iscritto le proprie osservazioni, corredate da eventuali documenti.

L'esito positivo di tutti gli accertamenti chiude il procedimento con l'adozione di un provvedimento del Dirigente Generale del Dipartimento con il quale si concede il riconoscimento del CAA e l'abilitazione delle sedi operative.

4 ADEGUAMENTO CAA ESISTENTI

Il D.M. 27/03/2008 ha previsto un periodo transitorio, più volte prorogato, durante il quale i CAA già abilitati potevano continuare a operare con i requisiti già posseduti.

Con il termine di tale periodo, secondo il disposto dell'art. 2, comma 5-septies della Legge 26/02/2011 n. 10, i CAA già abilitati per continuare ad operare sono tenuti a dimostrare il possesso dei requisiti riformulati dalla vigente normativa.

A tal fine i CAA con sede legale nella Regione Sicilia interessati alla conferma dell'abilitazione sono stati già sollecitati a presentare al Dipartimento entro il 30/06/2012 una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'adeguamento ai predetti requisiti corredata degli allegati espressamente indicati nella dichiarazione stessa.

Le verifiche generali, tenendo ovviamente conto della sopravvenuta D.G.R. n. 265 del 27/07/2012, saranno effettuate conformemente a quanto già descritto nei paragrafi 3.2 e 3.3, mentre i controlli sulle singole sedi saranno effettuate a campione e interesseranno anche quelle operanti nel territorio regionale ma afferenti a CAA con sede legale in altre Regioni, su segnalazione di queste ultime.

5 ABILITAZIONE SEDI OPERATIVE

5.1 CAA CON SEDE LEGALE IN SICILIA

Qualora un CAA già riconosciuto, con sede legale in Sicilia, intenda aprire nuove sedi operative, sia nel territorio regionale che fuori di esso, deve presentare al Dipartimento apposita istanza di abilitazione, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata della documentazione inerente la singola sede (MODELLO 2).

Per la verifica documentale e il controllo in loco si seguirà la medesima procedura descritta per l'abilitazione delle sedi attivate in occasione del riconoscimento del CAA.

5.2 CAA CON SEDE LEGALE IN ALTRE REGIONI

Se un CAA con sede legale in altra Regione intende aprire una sede operativa in Sicilia, il procedimento subisce alcune variazioni dovute al fatto che titolare del procedimento è la Regione ove ha sede legale il CAA, mentre la Regione Sicilia è competente soltanto per territorio.

Il Dipartimento, pertanto, a seguito richiesta da parte della Regione titolare del

procedimento si attiva per l'accertamento dell'idoneità delle sedi da abilitare, sia tramite esame dell'eventuale documentazione pervenuta che con effettuazione di sopralluogo.

Sulla base degli esiti dell'istruttoria il Dipartimento, entro sessanta giorni dalla ricezione della richiesta, rende il predetto parere alla Regione titolare del procedimento che provvederà all'adozione del provvedimento finale e alla comunicazione agli interessati.

6. GESTIONE VARIAZIONI

6.1 TRASFERIMENTO SEDE NELLO STESSO CAA

Il trasferimento in altro luogo di una sede operativa, nell'ambito dello stesso CAA, segue la medesima procedura descritta in precedenza, in quanto lo stesso si configura come apertura di una nuova sede, anche nel caso di spostamento all'interno dello stesso edificio (ad esempio su piani diversi).

L'istanza di trasferimento va quindi presentata alla Regione in cui ha sede legale il CAA, mentre le verifiche in loco sono effettuate dalla Regione competente per territorio.

I CAA con sede legale in Sicilia presentano al Dipartimento apposita istanza che, oltre ai dati necessari all'individuazione della nuova sede, deve necessariamente indicare i dati identificativi della sede che si intende chiudere (MODELLO 3).

Il procedimento si conclude con l'emanazione di un provvedimento del Dirigente Generale con il quale si dispone l'abilitazione della nuova sede e la contestuale chiusura della sede di originaria.

6.2 PASSAGGIO SEDE TRA CAA DIVERSI

Può accadere che una sede operativa, rimanendo invariata l'ubicazione, previo accordo tra le parti, migri dal CAA di appartenenza ad un altro CAA per motivi diversi che possono riguardare ad esempio vicende societarie o scelte gestionali.

In questo caso l'Amministrazione titolare del procedimento è quella ove ha sede legale il CAA ricevente, mentre la Regione ove ha sede legale il CAA cedente, se diversa, si limita ad emanare un provvedimento di disabilitazione della sede interessata.

Il Dipartimento, prima di emettere l'eventuale provvedimento del Dirigente Generale di abilitazione e/o di disabilitazione, verifica che il subentro o la cessione non pregiudichi il mantenimento dei requisiti di garanzia e funzionamento da parte del CAA interessato, acquisendo ove necessario apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

6.3 OPERATIVITA' SEDE

Alcune variazioni, connesse con l'operatività delle sedi, devono comunque essere portate a conoscenza tempestivamente e preventivamente sia della Regione ove ha sede legale il CAA che di quella territorialmente competente (se diversa).

Le amministrazioni prendono atto delle comunicazioni senza adottare provvedimenti specifici, tranne casi di sopravvenuta carenza di requisiti che comportano disabilitazione di sedi.

Oggetto di comunicazione possono essere ad esempio :

a. Eventi eccezionali

Nello svolgimento dell'attività possono verificarsi temporanee criticità o eventi particolari che comportano l'assenza di tutto il personale, con conseguente chiusura della sede per una giornata e impossibilità di garantire il servizio (es. partecipazione corso, riunione di lavoro, impedimenti per cause di forza maggiore etc.).

b. Chiusura prolungata

In questo caso la comunicazione formale deve riportare, oltre al periodo di chiusura e alla motivazione (es ferie di tutto il personale), anche l'indicazione di un recapito alternativo per il periodo al fine di non creare pregiudizio nel servizio svolto a favore degli utenti.

c. Apertura al pubblico

L'intervallo temporale dedicato al ricevimento dell'utenza può essere variato, fermo restando il rispetto dell'orario minimo previsto dal D.M. 27/03/2008 ovvero cinque ore al giorno, anche non continue, per almeno due giorni la settimana,.

d. Variazione personale

In caso di cambiamento del responsabile della sede e dei dipendenti e/o collaboratori della stessa sede, la comunicazione dovrà essere corredata degli SCHEMI G e H, in modo da dare possibilità all'amministrazione interessata di verificare la rispondenza dei requisiti oggettivi e soggettivi dei soggetti subentrati.

e. Variazione recapiti

Si tratta di tutte le variazioni inerenti i recapiti connessi alla sede operativa : telefono, fax, indirizzo posta elettronica, cellulari di servizio etc.

6.4 CHIUSURA SEDE

La chiusura di una sede operativa, a parte la citata variazione di indirizzo, può avvenire per

rinuncia volontaria da chiedere alla Regione ove ha sede legale il CAA la quale adotta il relativo provvedimento, anche per le eventuali sedi non ubicate nel proprio territorio regionale.

I CAA con sede legale in Sicilia presenteranno pertanto apposita istanza al Dipartimento che procederà alla disabilitazione con apposito provvedimento del Dirigente Generale (MODELLO 4).

6.5 ASSETTO SOCIETARIO

I CAA con sede legale in Sicilia devono comunicare tempestivamente e preventivamente al Dipartimento le variazioni connesse con l'assetto della società.

Rientrano in tale tipologia fattispecie quali la variazione del capitale sociale, la sostituzione degli amministratori o del rappresentante legale, il cambio del responsabile tecnico, le modifiche statutarie etc.

Le quote o le azioni del CAA e delle società di cui esso si avvale possono essere trasferite, applicando la vigente disciplina del codice civile, solo tra soggetti abilitati alla costituzione dei CAA.

Le operazioni di fusione e di scissione societaria relative al CAA possono essere attuate solo tra società in possesso della qualifica di CAA.

I CAA hanno l'obbligo di comunicare anche le convenzioni sottoscritte con gli organismi pagatori o con altri soggetti.

7. VIGILANZA

L'articolo 11 del D.M. 27/03/2008 dispone che le Regioni esercitino la vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento sui CAA per i quali hanno concesso l'autorizzazione.

L'esito negativo della vigilanza comporta l'avvio della procedura di contestazione, con le modalità descritte al paragrafo che segue.

7.1 VIGILANZA SEDI

Il Dipartimento predispose un piano annuale di controlli a campione da effettuare su almeno il 5% delle sedi operative attive nel territorio della Regione Sicilia alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, avvalendosi del personale dei propri uffici periferici e, ove necessario, delle Regioni nel cui ambito territoriale sono ubicate le sedi oggetto di verifica.

Tenendo conto che il campione deve rappresentare tutti i CAA attivi nel territorio, in

proporzione alla loro diffusione e distribuzione, la scelta delle singole sedi viene fatta in modo casuale, con priorità a quelle che non sono mai state vigilate o che non lo sono da oltre tre anni.

Ulteriori verifiche extra campione possono comunque riguardare i CAA per i quali si è registrato un alto numero di irregolarità o criticità emerse nel corso di una vigilanza, seguite da contestazioni o osservazioni in verbale.

Il sopralluogo, affinché sia conforme all'obiettivo della vigilanza, è effettuato senza preavviso ed esclusivamente durante gli orari di apertura al pubblico dichiarati e inizia con la verifica della presenza del responsabile di sede o, in sua assenza, di almeno un dipendente/collaboratore in forza alla sede operativa controllata.

Il sopralluogo si intende concluso con esito negativo nel caso in cui sia riscontrata la non operatività della sede per l'impossibilità di accedere ai locali e/o per la contemporanea assenza sia del responsabile sia di eventuali dipendenti/collaboratori.

Oggetto del sopralluogo è la verifica del mantenimento dei requisiti di garanzia e funzionamento accertati al momento dell'abilitazione e dell'assenza di situazioni che possano pregiudicare la piena capacità operativa della sede.

L'effettuazione del sopralluogo viene accompagnata dalla predisposizione in duplice copia di un apposito verbale di vigilanza sottoscritto dal responsabile della sede (o dipendente/collaboratore) e dai funzionari regionali incaricati, una copia del quale rimane presso la sede del CAA.

Qualora per alcuni requisiti sia necessario acquisire della documentazione non disponibile al momento del sopralluogo, il personale regionale incaricato indicherà nel verbale la documentazione richiesta e il termine per l'invio della stessa con il contestuale differimento al predetto termine dell'esito finale della vigilanza (MODELLO 7).

7.2 REQUISITI SOCIETARI

Il Dipartimento esercita attività di vigilanza sui requisiti societari dei CAA (e delle società di servizi di cui eventualmente si avvalgono) che hanno sede legale in Sicilia.

Tale attività non ha carattere sistematico, come avviene per le sedi operative, e viene effettuata qualora si registrino eventi societari che possono potenzialmente riflettersi sul possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa (es. variazioni del capitale sociale, sostituzione degli amministratori e del rappresentante legale, cambio del responsabile tecnico, modifiche dello statuto etc.).

Altro importante aspetto della vigilanza riguarda l'acquisizione, con cadenza annuale, della certificazione obbligatoria del bilancio del CAA predisposta secondo le modalità previste dall'art. 7,

comma 5, del citato D.M. 27/03/2008, nonché l'accertamento periodico del rispetto degli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

7.3. CONVENZIONI

La vigilanza sulla corretta esecuzione delle attività previste dalle convenzioni è effettuata, per quanto di competenza dall'organismo di coordinamento o dagli organismi pagatori nei casi di cui all'art. 2, comma 1, lettera a) del D.M. 27/03/2008 e, in caso di risoluzione delle stesse, viene data comunicazione alla Regione che ha concesso l'autorizzazione al CAA.

La vigilanza è affidata alle Regioni nei casi di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) del D.M. 27/03/2008.

8. REVOCA

Il Dipartimento revoca l'autorizzazione a un CAA con sede legale in Sicilia in caso di :

- a. gravi e ripetute violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- b. inosservanza delle prescrizioni e degli obblighi previsti dalle convenzioni di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) del D.M. 27/03/2008;
- c. mancata presentazione, con cadenza annuale, del bilancio certificato di cui all'art. 7, comma 5 del D.M. 27/03/2008;
- d. perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, oggettivi e soggettivi.

Il Dipartimento qualora rilevi, direttamente o attraverso segnalazione delle altre Regioni, una qualsiasi fattispecie tra quelle sopra indicate, redige apposita contestazione (riportante data e funzionari in caso di avvenuto sopralluogo), da notificare al legale rappresentante del CAA di appartenenza (e per conoscenza all'Organismo pagatore), con l'invito ad eliminare le cause che hanno portato alla contestazione stessa, entro un termine massimo di sessanta giorni.

In caso di mancata ottemperanza entro il suddetto termine, il Dipartimento revocherà entro i successivi quindici giorni il riconoscimento del CAA, con l'automatica disabilitazione di tutte le sedi operative o disabiliterà la/e sede/i interessata/e al rilievo, adottando apposito provvedimento del Dirigente Generale.

In caso di CAA con sede legale in altra Regione, il Dipartimento segnalerà tempestivamente a quest'ultima gli esiti negativi della vigilanza, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

9 MODULISTICA

La modulistica adottata dal Dipartimento da utilizzare nell'ambito dei procedimenti inerenti lo svolgimento dell'attività di CAA nel territorio della Regione Sicilia è la seguente :

- MODELLO 1 Richiesta di riconoscimento
- MODELLO 2 Richiesta apertura nuova sede
- MODELLO 3 Richiesta variazione indirizzo sede
- MODELLO 4 Richiesta chiusura sede
- MODELLO 6 Verbale di abilitazione sede
- MODELLO 7 Verbale di vigilanza sede
- SCHEMA A Dichiarazione dati anagrafici amministratori e componenti del collegio sindacale (rappresentante legale CAA)
- SCHEMA B Dichiarazione dati anagrafici e requisiti professionali del responsabile tecnico (rappresentante legale CAA)
- SCHEMA C Dichiarazione possesso requisiti delle sedi operative presso le quali si intende prestare l'assistenza (rappresentante legale CAA)
- SCHEMA D Dichiarazione dati anagrafici amministratori e collegio sindacale di eventuale società di servizi (rappresentante legale CAA)
- SCHEMA E Dichiarazione possesso requisiti soggettivi (amministratori e componenti del collegio sindacale)
- SCHEMA F Dichiarazione possesso requisiti professionali e soggettivi (responsabile tecnico)
- SCHEMA G Dichiarazione possesso requisiti professionali e soggettivi (responsabile sede)
- SCHEMA H Dichiarazione possesso requisiti professionali e soggettivi (dipendenti e/o collaboratori della sede)

firmato

IL DIRIGENTE GENERALE
Rosaria Barresi