

MANUALE OPERATIVO PER IL RICONOSCIMENTO, LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO DEI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA IN REGIONE LOMBARDIA

FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 87 S.G. del 13/04/2024 del Decreto n. 83709 del 21/02/2024 del Ministero dell'Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) recante "Definizione dei requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l'esercizio della loro attività", la Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste ha approvato la D.G.R. XII/2249 del 22 aprile 2024, avente ad oggetto "Determinazioni regionali in ordine al riconoscimento, alla vigilanza ed al controllo dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) per l'attuazione, in Regione Lombardia, del Decreto del Ministero dell'Agricoltura, Sovranità alimentare e foreste 21 febbraio 2024".

La D.G.R. di cui al paragrafo precedente è stata integrata e modificata con D.G.R. XII/4112 del 24/03/2025.

La D.G.R. XII/2249/2024 sopra richiamata demanda al Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste l'adozione, con proprio decreto, delle modalità operative relative al riconoscimento, alla vigilanza ed al controllo dei CAA operanti in Regione Lombardia ai sensi del citato Decreto Ministeriale, nonché di eventuali integrazioni e/o modificazioni dello stesso.

Ferme, dunque, le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale ed alle D.G.R. sopra citate, in un'ottica di semplificazione ed armonizzazione del procedimento, con particolare riferimento anche alla modulistica che dovrà essere utilizzata dalle Società interessate, si illustrano le seguenti modalità operative.

DEFINIZIONI

Ai fini delle presenti disposizioni, si intende per:

- "*Società richiedente*": la Società di capitali costituita da soggetti abilitati all'istituzione dei CAA avente sede legale in Regione Lombardia che presenta l'istanza di autorizzazione ad operare come CAA nel territorio lombardo;
- "*Direzione Generale*": Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste della Giunta regionale lombarda;
- "*Regione*": Regione Lombardia;
- "*Decreto Ministeriale*": il decreto n. 83709 del 21/02/2024 MASAF pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 87 S.G. del 13/04/2024;
- "*D.G.R.*": la D.G.R. XII/2249 approvata dalla Giunta di Regione Lombardia nella seduta del 22/04/2024 e ss. mm. ii.;
- "*Determinazioni*": le disposizioni approvate con D.G.R. XII/2249 del 22/04/2024 e ss. mm. ii. e costituenti parte integrante e sostanziale della stessa;

- "*fascicolo attivo*": il fascicolo aziendale movimentato almeno una volta nel corso dell'anno solare; non sono ricompresi nella definizione i fascicoli anagrafici.

AUTORIZZAZIONE NUOVO CAA

La Società richiedente presenta l'istanza di autorizzazione ad operare come CAA nel territorio di Regione Lombardia. L'istanza è corredata dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento ed è presentata a mezzo PEC all'indirizzo agricoltura@pec.regione.lombardia.it, utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale regionale.

L'istanza di autorizzazione per i nuovi CAA è soggetta alle vigenti norme sull'imposta di bollo che può essere assolta nelle forme consentite dalla legge. La Società richiedente deve trasmettere la documentazione comprovante l'avvenuto versamento.

Gli uffici competenti della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste procedono alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal Decreto Ministeriale e dalla D.G.R. XII/2249/2024 e ss. mm. ii.

L'istruttoria si conclude entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza con l'adozione, in caso di esito positivo, da parte della Direzione Generale del decreto di autorizzazione, il quale è trasmesso alla Società richiedente, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento. A far data dall'adozione del decreto, la Società richiedente può utilizzare la denominazione di CAA.

Il termine di 60 giorni è interrotto in caso di presentazione di domanda irregolare e/o incompleta. La mancata presentazione delle integrazioni richieste nel termine assegnato determina il rigetto della domanda.

Il termine è sospeso qualora i competenti uffici della Direzione Generale ritengano necessaria, nel corso dell'istruttoria, l'acquisizione di documentazione ulteriore e/o integrativa. La mancata presentazione delle integrazioni richieste nel termine assegnato può determinare il rigetto della domanda.

In caso di esito negativo dell'istruttoria, gli uffici competenti comunicano tempestivamente alla Società richiedente, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/1990, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, la Società richiedente può presentare osservazioni per iscritto, corredate da eventuale documentazione.

La comunicazione dei motivi ostativi sospende i termini di conclusione del procedimento, che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al precedente periodo.

Decorso il termine di cui sopra, il Direttore della Direzione Generale provvede con decreto all'autorizzazione ovvero al rigetto dell'istanza.

Il decreto è comunicato alla Società interessata, ad AGEA coordinamento ed all'Organismo Pagatore Regionale.

Dopo 6 (sei) mesi dalla data di adozione del decreto di autorizzazione ad operare come CAA in Regione Lombardia, gli uffici competenti della Direzione Generale svolgono i controlli necessari per accertare che:

- il nuovo CAA autorizzato abbia effettivamente in gestione almeno 1000 (mille) fascicoli attivi di Aziende Agricole con sede legale in Regione Lombardia,
- che ogni sede operativa gestisca almeno 50 fascicoli attivi: sono escluse dal vincolo le sedi non operative che non gestiscono fascicoli e che fungono da coordinamento organizzativo,
- che sia assicurato il rapporto operatore istruttore/utente non superiore ad un numero di fascicoli medio per operatore pari a 300 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari di superficie agricola utile,
- che sia assicurato il rapporto operatore verificatore/utente non superiore ad un numero di fascicoli medio per operatore pari a 2000 fascicoli attivi. Tale limite è ridotto a 1.000 fascicoli attivi, qualora l'operatore verificatore svolga anche la funzione di operatore istruttore in altra sede.

Ad esito positivo dei controlli, la Direzione Generale trasmette alla Società interessata, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento nota di conferma a proseguire l'attività di CAA nel territorio di Regione Lombardia.

Qualora, viceversa, gli uffici competenti della Direzione Generale rilevino il mancato rispetto, anche parziale, dei requisiti, gli stessi attivano la procedura di cui all'art. 15, comma 3, del Decreto Ministeriale.

In caso di esito negativo della procedura di contestazione, la Direzione Generale adotta il provvedimento conclusivo, il quale è comunicato alla Società interessata, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento.

In particolare, qualora sia accertata l'insussistenza del numero di fascicoli attivi richiesto per operare come CAA in Regione Lombardia, gli effetti del provvedimento di revoca dell'autorizzazione hanno efficacia a far data dalla campagna successiva. In tale intervallo di tempo è fatto divieto alla Società di acquisire nuovi mandati.

Ai fini della presentazione dell'istanza di autorizzazione la Società richiedente deve utilizzare la seguente modulistica:

- Modulo A - Istanza autorizzazione nuovo CAA;
- Modulo 1 - Amministratori e Collegio sindacale;
- Modulo 2 - Nomina Responsabile Tecnico;
- Modulo 3 - Requisiti Responsabile Tecnico;

- Modulo 4 - Requisiti sedi operative in Regione Lombardia;
- Modulo 5.1 - Elenco sedi in Regione Lombardia;
- Modulo 6 - Società di servizi;
- Modulo 7 - Requisiti Amministratori e Collegio sindacale;
- Modulo 8 - Requisiti operatore;
- Modulo 9 - Elenco Operatori.

SOCIETÀ GIÀ AUTORIZZATE AD OPERARE COME CAA IN REGIONE LOMBARDIA
--

Le Società CAA, nonché le Società di servizi di cui essi si avvalgono, già autorizzate alla data di pubblicazione del Decreto Ministeriale, possono continuare ad operare in Regione Lombardia nei 12 (dodici) mesi successivi alla data di pubblicazione del medesimo Decreto Ministeriale.

La Società interessata a continuare ad operare come Centro autorizzato di Assistenza Agricola in Regione Lombardia successivamente a tale data, trasmette a mezzo PEC, all'indirizzo agricoltura@pec.regione.lombardia.it, entro il 13 aprile 2025, la modulistica completa (disponibile sul sito istituzionale regionale) finalizzata ad attestare il possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dalla normativa.

Gli uffici competenti della Direzione Generale, ricevuta la documentazione, procedono al controllo, anche documentale e/o a campione, del possesso dei suddetti requisiti, nei termini previsti dal Decreto Ministeriale.

Esperiti i controlli di cui al paragrafo precedente, la Direzione Generale adotta il decreto con cui prende atto del possesso dei requisiti per la prosecuzione dell'attività di CAA nel territorio di Regione Lombardia.

Tale provvedimento è trasmesso alla Società CAA interessata, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento.

Il termine di 60 giorni è interrotto in caso di presentazione di documentazione irregolare e/o incompleta. La mancata presentazione delle integrazioni richieste nel termine assegnato determina l'impossibilità per Regione Lombardia di valutare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'adeguamento.

Il termine è sospeso qualora i competenti uffici della Direzione Generale ritengano necessaria nel corso dell'istruttoria l'acquisizione di documentazione ulteriore e/o integrativa. La mancata presentazione delle integrazioni richieste nel termine assegnato può determinare l'esito negativo dei controlli.

In caso di esito negativo dei controlli, gli uffici competenti comunicano tempestivamente alla Società interessata la mancanza dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento attivando la procedura di cui all'art. 15 comma 3 del Decreto Ministeriale.

In caso di esito negativo della procedura di contestazione, la Direzione Generale adotta il relativo provvedimento.

Il provvedimento adottato è trasmesso alla Società interessata, ad AGEA coordinamento ed all'Organismo Pagatore Regionale.

Ai fini dell'adeguamento alla normativa, la Società CAA già abilitata ad operare in Regione Lombardia deve utilizzare la seguente modulistica:

- Modulo B - Modulo per CAA già abilitato;
- Modulo 1 - Amministratori e Collegio sindacale;
- Modulo 2 - Nomina Responsabile Tecnico;
- Modulo 3 - Requisiti Responsabile Tecnico;
- Modulo 4 - Requisiti sedi operative in Regione Lombardia;
- Modulo 4 bis - Requisiti sedi operative in altre Regioni;
- Modulo 5.1 - Elenco sedi in Regione Lombardia;
- Modulo 5.2 - Elenco sedi operative in altre Regioni;
- Modulo 6 - Società di servizi;
- Modulo 7 - Requisiti Amministratori e Collegio sindacale;
- Modulo 8 - Requisiti operatore;
- Modulo 9 - Elenco Operatori.

<p>SOCIETA' AUTORIZZATE DA ALTRE REGIONI ED AVENTI SEDI OPERATIVE IN REGIONE LOMBARDIA</p>
--

Le Società CAA, nonché le Società di servizi di cui essi si avvalgono, già autorizzate da altre Regioni alla data di pubblicazione del Decreto Ministeriale, ed aventi sedi in Regione Lombardia, possono continuare ad operare nel territorio lombardo nei 12 (dodici) mesi successivi alla data di pubblicazione del citato Decreto Ministeriale.

La Società CAA che intende continuare ad operare come Centro autorizzato di Assistenza Agricola in Regione Lombardia successivamente a tale data, trasmette a mezzo PEC, all'indirizzo agricoltura@pec.regione.lombardia.it, entro il 13 aprile 2025, una comunicazione in cui dichiara di aver presentato alla Regione interessata la documentazione necessaria ai fini dell'adeguamento nonché di possedere in Regione Lombardia sedi operative in possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal Decreto Ministeriale e dalla D.G.R. XII/2249/2024 e ss. mm. ii. Tale comunicazione deve essere corredata dalla seguente modulistica disponibile sul sito istituzionale regionale:

- Modulo 2 - Nomina Responsabile Tecnico;
- Modulo 3 - Requisiti Responsabile Tecnico;
- Modulo 4 - Requisiti sedi operative in Regione Lombardia;
- Modulo 5.1 - Elenco sedi in Regione Lombardia.

Gli uffici competenti della Direzione Generale, ricevuta la comunicazione e la relativa documentazione, procedono al controllo del possesso dei requisiti per operare in Regione Lombardia nei termini stabiliti dal Decreto Ministeriale.

Esperiti i controlli, la Direzione Generale, ferma restando la conferma dell'autorizzazione ad operare come CAA da parte della Regione che lo ha autorizzato, ne trasmette gli esiti alla Società CAA, alla Regione interessata, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento.

ATTIVITA' DI CONTROLLO

❖ CONTROLLI – SEDI OPERATIVE IN REGIONE LOMBARDIA

Gli uffici competenti della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste esercitano ordinariamente il controllo sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento definiti dal Decreto Ministeriale e dalla D.G.R., a seguito di nota, già corredata dalla relativa documentazione, con cui il CAA comunica la variazione.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, della documentazione distinta per tipologia di variazione. **La Direzione Generale si riserva, in ogni caso, di richiedere eventuale documentazione ulteriore e/o integrativa.**

Nuovo operatore/variazione operatore (istruttore o verificatore)

- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui l'operatore attesta:
 - sulla base della funzione svolta, di essere in possesso dei titoli/esperienza indicati nell'art. 12 del Decreto Ministeriale;
 - di possedere i requisiti di cui all'art. 11 commi 1 e 2 del Decreto Ministeriale e di essere consapevole dei divieti di cui all'art. 7 comma 4 del medesimo Decreto;
- copia del documento di riconoscimento dell'operatore in corso di validità;
- curriculum vitae (aggiornato, datato, firmato);
- contratto di lavoro/comunicazione UNILAV;
- estratto busta paga (con oscuramento dei dati eccedenti);
- mansionario delle funzioni e/o lettera di incarico firmati;
- indicazione delle funzioni (istruttore/verificatore, responsabile di sede) svolte dall'operatore e della/e sede/i in cui opera;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante della Società per cui l'operatore svolge l'attività in cui attesta che la Società è in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- in caso di comando/distacco, oltre al contratto di distacco e alla comunicazione Unilav, documentazione comprovante la legittimità dell'applicazione dell'istituto (in merito si richiama il punto 7.3.2. della Circolare Agea prot. n. 29528 del 12/04/2024).

Apertura nuova sede/trasferimento sede

N.B. Il trasferimento sede si verifica solo qualora lo spostamento della sede operativa avvenga all'interno dello stesso comune.

- dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante della Società ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui lo stesso attesta che:
 - la sede è adibita esclusivamente all'attività di CAA ovvero anche al contestuale esercizio dell'attività di CAF con orari non sovrapponibili;
 - la sede ha un archivio ad uso esclusivo del CAA, che sia in grado di consentire

un'agevole consultazione delle pratiche nonché un'adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata (*allegare/acquisire fotografie a colori in cui siano evidenziati con chiarezza tutti gli elementi organizzativi indicati*);

- la sede dispone di dotazione strumentale per l'attività di ufficio (quali ad esempio, fotocopiatrice, stampante, telefono, tavoli, sedie, scaffalature e armadi etc.) adeguata all'operatività, nonché di un'adeguata dotazione informatica e telematica per la connessione con SIAN e con i sistemi informatici dell'Organismo Pagatore Regionale (*allegare/acquisire fotografie a colori in cui siano evidenziati con chiarezza tutti gli elementi organizzativi indicati*);
- la sede è in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, ed in particolare, ove previsto, è stato redatto il Documento di valutazione dei rischi ai sensi del d.lgs. 81/08 e successive modificazioni e ne viene curato l'aggiornamento ed il deposito (*allegare/acquisire DVR*);
- la sede è accessibile al pubblico per almeno 5 ore giornaliere e per almeno due giorni a settimana ed è facilmente identificabile da apposite insegne (*indicare i giorni e gli orari di apertura; inviare/acquisire fotografia del contrassegno. Se il contrassegno non è già disponibile, inviarne/acquisire copia/foto successivamente*);
- ha raccolto le dichiarazioni sostitutive del personale dipendente relative al possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 11 Decreto Ministeriale, nelle quali il personale dichiara altresì di essere a conoscenza dei divieti di cui all'art. 7 comma 4 Decreto Ministeriale;
- gli operatori sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 12 del Decreto Ministeriale (*specificare il responsabile di sede*);
- la Società è in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti del personale dipendente e ~~che~~ nella sede opera personale dipendente con comprovata esperienza ed affidabilità nella prestazione di attività di consulenza in materia agricola;
- nella sede è esposta e ben visibile la Carta dei servizi (*allegare/acquisire copia della Carta dei Servizi nonché le fotografie che rappresentano la sua affissione nei locali sede del CAA*).
- dichiarazioni sostitutive degli operatori ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui ognuno di essi attesta:
 - il possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 11 Decreto Ministeriale e dichiara altresì di essere a conoscenza dei divieti di cui all'art. 7 comma 4 Decreto Ministeriale;
 - ai sensi dell'art. 12 Decreto Ministeriale, il possesso dei titoli professionali/esperienza necessari in relazione alla funzione esercitata;
- curricula degli operatori con indicazione delle attività svolte (*aggiornati, sottoscritti e datati, con indicazione della funzione di istruttore/verificatore, responsabile di sede*);
- estratto di recente busta paga degli operatori (con oscuramento dei dati eccedenti);
- contratto di lavoro/comunicazione UNILAV;
- mansionario delle funzioni e/o lettera di incarico firmati;
- copia del titolo di disponibilità dei locali della sede operativa (compravendita,

locazione, comodato, leasing finanziario, etc...) che contenga tutti i dati necessari a identificare i contraenti. È necessario che uno dei contraenti sia riconducibile al soggetto titolare dello sportello operativo del CAA o alla Società di servizi di cui si avvale il CAA; ricevuta dell'Agenzia delle Entrate di registrazione del contratto, ove prevista; planimetria in cui sia evidenziata la sede del CAA;

- precisa indicazione dei dati catastali dell'unità immobiliare sede del CAA;
- dichiarazione sostitutiva del proprietario dell'unità immobiliare ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui lo stesso attesta che l'immobile è in regola con le norme edilizie ed urbanistiche (*in alternativa allegare/acquisire il certificato di agibilità*).

Chiusura sede

Per la chiusura di una sede operativa, gli uffici competenti della Direzione Generale non acquisiscono alcuna documentazione ma verificano che il CAA possieda il numero minimo di sedi operative richiesto per potere operare in Regione Lombardia.

Nomina Responsabile Tecnico

- dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante della Società ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui lo stesso attesta che il CAA ha provveduto a nominare il Responsabile Tecnico con delibera dell'organo amministrativo (*allegare/acquisire estratto della delibera*);
- dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante della Società CAA ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 per cui opera il Responsabile Tecnico in cui attesta che la Società è in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- dichiarazione sostitutiva del Responsabile tecnico ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui lo stesso attesta il possesso dei requisiti di cui all'art. 11 commi 1, 2 e 3 del Decreto Ministeriale;
- curriculum vitae del Responsabile Tecnico (*aggiornato, datato e firmato*);
- contratto di lavoro/modello UNILAV del Responsabile Tecnico;
- estratto di recente busta paga (con oscuramento dei dati eccedenti).

Società di servizi

- copia della Convenzione stipulata dal CAA con la Società di servizi, relativo atto costitutivo e Statuto;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 di Amministratori/componenti del Collegio sindacale/dipendenti operatori della Società di servizi in cui ognuno di essi attesta di possedere i requisiti di cui all'art. 11 commi 1 e 2 del Decreto Ministeriale (per gli operatori anche di essere consapevoli dei divieti di cui all'art. 7 comma 4 del Decreto Ministeriale);
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante della Società di servizi in cui il medesimo attesta:
 - di mettere a disposizione personale che possiede i titoli/l'esperienza di cui all'art. 12 Decreto Ministeriale in relazione alle funzioni svolte;

- che la sede è adibita esclusivamente all'attività di CAA ovvero anche al contestuale esercizio di CAF con orari non sovrapponibili;
- che la sede ha un archivio ad uso esclusivo del CAA, che sia in grado di consentire un'agevole consultazione delle pratiche nonché un'adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata (*allegare/acquisire fotografie a colori in cui siano evidenziati con chiarezza tutti gli elementi organizzativi indicati*);
- che la sede dispone di dotazione strumentale per l'attività di ufficio (quali ad esempio, fotocopiatrice – stampante – telefono, tavoli, sedie, scaffalature e armadi) adeguata all'operatività, nonché di idonea dotazione informatica e telematica per la connessione con SIAN e con i sistemi informatici dell'Organismo Pagatore Regionale (*allegare/acquisire fotografie a colori in cui siano evidenziati con chiarezza tutti gli elementi organizzativi indicati*);
- che la sede è in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, ed in particolare attesta che, ove previsto, è stato redatto il Documento di valutazione dei rischi, ai sensi del d.lgs. 81/08, e successive modificazioni e ne viene curato l'aggiornamento ed il deposito (*allegare/acquisire DVR*);
- che la sede è accessibile al pubblico per almeno 5 ore giornaliere e per almeno due giorni a settimana ed è facilmente identificabile da apposite insegne (*indicare giorni e orari di apertura. Inviare/acquisire fotografia contrassegno. Se il contrassegno non è già disponibile inviarne copia/foto successivamente*);
- che la Società è in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti del personale dipendente e che nella sede opera personale dipendente con comprovata esperienza ed affidabilità nella prestazione di attività di consulenza in materia agricola;
- di avere raccolto le dichiarazioni sostitutive del personale dipendente sul possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 11 Decreto Ministeriale e nelle quali il personale dichiara altresì di essere a conoscenza dei divieti di cui all'art. 7 comma 4 Decreto Ministeriale (*allegare/acquisire le dichiarazioni munite di copia del documento di identità in corso di validità dei dichiaranti*);
- che gli operatori verificatori ed istruttori sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 12 del Decreto Ministeriale (*specificare il responsabile di sede*);
- che nella sede è esposta e ben visibile la Carta dei servizi (*allegare/acquisire copia della Carta dei Servizi nonché le fotografie che rappresentano la sua affissione nei locali sede del CAA*).
- dichiarazioni sostitutive degli operatori istruttori e verificatori ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 in cui ognuno di essi attesta:
 - il possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 11 Decreto Ministeriale e nelle quali dichiara altresì di essere a conoscenza dei divieti di cui all'art. 7 comma 4 Decreto Ministeriale;
 - di essere in possesso dei titoli/esperienza necessari in relazione alla funzione esercitata ai sensi dell'art.12 Decreto Ministeriale;
- curricula degli operatori con indicazione delle attività svolte (*aggiornati, sottoscritti e datati, con indicazione della funzione di istruttore/verificatore/responsabile di sede*);
- estratto di recente busta paga degli operatori (con oscuramento dei dati

- eccedenti);
- contratto di lavoro/comunicazione UNILAV;
- mansionario delle funzioni e/o lettera di incarico firmati;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 del proprietario dell'unità immobiliare in cui è svolta l'attività di CAA circa la regolarità con le norme edilizie ed urbanistiche (*in alternativa allegare/acquisire il certificato di agibilità*);
- copia del titolo di disponibilità dei locali della sede operativa (locazione, proprietà, comodato, leasing finanziario, ecc...) che contenga tutti i dati necessari a identificare i contraenti. È necessario che uno dei contraenti sia riconducibile al soggetto titolare dello sportello operativo del CAA o alla Società di servizi di cui si avvale il CAA; ricevuta dell'Agenzia delle Entrate di registrazione del contratto, ove prevista; planimetria in cui sia evidenziata la sede del CAA;
- precisa indicazione dei dati catastali dell'unità immobiliare sede del CAA.

Risultanze dei controlli

○ **Nuovo operatore/variazione operatore/responsabile di sede**

In caso di nuovo operatore o di variazione dell'operatore, la Direzione Generale svolge controlli sul possesso, da parte del soggetto, dei requisiti utili per il mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento.

I controlli sono svolti ex post con cadenza periodica, anche a campione, sulla base della documentazione acquisita, a seguito dei quali è redatto il relativo verbale.

○ **Apertura nuova sede/trasferimento sede/nuovo Responsabile Tecnico/nuova Società di servizi.**

Ricevuta la comunicazione di variazione, gli uffici della Direzione Generale svolgono i controlli sulla base della documentazione acquisita, anche d'ufficio e/o durante l'eventuale controllo in loco; redigono il verbale di controllo, il quale è controfirmato per presa visione ed accettazione, in caso di controllo documentale, dal Responsabile Tecnico della Società; in caso di controllo in loco, dal responsabile della sede per accettazione nonché dal Responsabile Tecnico per presa visione e condivisione.

Entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, in caso di esito positivo dei controlli il Direttore della Direzione Generale adotta il decreto con cui prende atto della variazione e del mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento.

Il decreto è comunicato alla Società CAA, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento.

Il termine di 60 giorni è interrotto in caso di presentazione di documentazione irregolare e/o incompleta. La mancata presentazione delle integrazioni richieste nel termine assegnato determina l'esito negativo dei controlli.

Il termine è sospeso qualora i competenti uffici della Direzione Generale ritengano necessario nel corso dell'istruttoria l'acquisizione di documentazione ulteriore e/o integrativa. La mancata presentazione delle integrazioni richieste nel termine assegnato può determinare l'esito negativo dei controlli.

In caso di esito negativo dei controlli, gli uffici della Direzione Generale attivano la procedura di cui all'art. 15, comma 3, del Decreto Ministeriale.

In caso di esito negativo della procedura di contestazione la Direzione Generale adotta il provvedimento, il quale è comunicato alla Società interessata, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento.

○ **Chiusura sede**

Entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione, in caso di esito positivo dei controlli, la Direzione Generale adotta il decreto, che viene trasmesso alla Società CAA, all'Organismo Pagatore Regionale e ad AGEA coordinamento.

Qualora, viceversa, sia rilevata la mancanza del requisito richiesto per poter operare in Regione Lombardia (ossia almeno 12 sedi operative distribuite su almeno la metà delle province lombarde), gli uffici competenti della Direzione Generale attivano la procedura di cui all'art. 15, comma 3, del Decreto Ministeriale.

In caso di esito negativo della procedura di contestazione, la Direzione Generale adotta il conseguente provvedimento, trasmettendolo al CAA, all'Organismo pagatore Regionale, ad Agea coordinamento.

❖ **CONTROLLI – SEDI IN ALTRE REGIONI**

Controlli richiesti da Regione Lombardia

Per i controlli concernenti i requisiti degli operatori e di quelli relativi alle variazioni di sedi operative delle Società CAA riconosciute in Regione Lombardia ed ubicate in altre Regioni, gli uffici competenti della Direzione Generale si avvalgono delle Regioni/Province autonome nel cui ambito territoriale sono dislocate le sedi operative. Tali enti svolgono i controlli sulla base dei criteri e delle modalità da essi stessi stabiliti.

Entro 60 gg. dal ricevimento dell'istanza ed a esito positivo dei controlli svolti dalle Regioni/Province autonome, la Direzione Generale adotta il decreto e lo comunica alla Società CAA istante, alla Regione interessata e ad AGEA coordinamento.

In caso di esito negativo dei controlli, gli uffici competenti della Direzione Generale attivano la procedura di cui all'art. 15, comma 3, del Decreto Ministeriale.

In caso di esito negativo della procedura di contestazione, la Direzione Generale approva il provvedimento, che viene trasmesso al CAA, all'Organismo pagatore Regionale competente, ad Agea coordinamento ed alla Regione/Provincia

autonoma interessata.

Controlli richiesti da altre Regioni/Province autonome

L'attività di controllo sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento è assicurata dagli uffici competenti della Direzione Generale anche per le richieste provenienti da altre Regioni/Province autonome in relazione alle sedi operative di Società CAA dalle medesime autorizzate ed ubicate nel territorio lombardo, secondo le disposizioni di cui alla D.G.R. ed alle presenti procedure operative.

I controlli di Regione Lombardia hanno ad oggetto solo i requisiti oggettivi.

L'esito di tali controlli è trasmesso alle Regioni/Province autonome richiedenti ed al CAA interessato.

❖ VIGILANZA MANTENIMENTO REQUISITI – REGIONE LOMBARDIA

Gli uffici competenti della Direzione Generale esercitano, con cadenza annuale, l'attività di vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento sulle Società CAA autorizzate da Regione Lombardia ad operare nel proprio territorio, sulle Società di servizi di cui esse si avvalgono e sulle sedi operative.

Le verifiche sono eseguite anche con tecniche di campionamento casuale dei soggetti da verificare e possono essere documentali e/o in loco.

La Direzione Generale si riserva in ogni caso di esercitare l'attività di vigilanza anche al di fuori del campione estratto ed in tutti i casi in cui lo ritenga necessario e/o opportuno.

Ai fini dell'attività di vigilanza, gli uffici competenti della Direzione Generale con apposite note richiedono alle Società CAA la trasmissione della documentazione utile, indicando le relative tempistiche.

Qualora sia rilevata per le Società CAA, per le Società di servizi di cui si avvalgono e per le sedi operative oggetto di campionamento, la perdita totale o parziale dei requisiti richiesti, gli uffici competenti della Direzione Generale attivano le procedure di cui all'art. 15, comma 3, del Decreto Ministeriale.

In caso di esito negativo di tale procedura, la Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste adotta il provvedimento, che viene comunicato al CAA, all'Organismo Pagatore Regionale ed a AGEA coordinamento.

Le risultanze finali dei controlli sono pubblicate nei registri informatici di cui all'art. 5 del Decreto Ministeriale.

❖ VIGILANZA SUL MANTENIMENTO REQUISITI – ALTRE REGIONI

Gli uffici competenti della Direzione Generale esercitano con cadenza annuale sulle sedi operative delle Società CAA autorizzate in Regione Lombardia dislocate in altre Regioni/Province autonome, l'attività di vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento.

Le verifiche sono svolte dalle Regioni/Province autonome in cui sono ubicate le sedi oggetto di campionamento, secondo i criteri e le modalità operative stabilite dalle medesime; i controlli sui requisiti soggettivi sono svolti da Regione Lombardia.

Qualora la Regione/Provincia autonoma, destinataria della richiesta di verifica da parte di Regione Lombardia, comunichi a quest'ultima la perdita totale o parziale dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento, gli uffici competenti della Direzione Generale attivano le procedure di cui all'art. 15, comma 3, del Decreto Ministeriale.

Ad esito negativo della procedura di contestazione, la Direzione Generale adotta il conseguente provvedimento da trasmettere alla Società CAA, alla Regione/Provincia autonoma interessata e ad AGEA coordinamento.

L'attività di vigilanza sul mantenimento dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento è assicurata dagli uffici competenti della Direzione Generale anche per le richieste provenienti da altre Regioni/Province autonome, per CAA da loro autorizzati ed aventi sedi operative nel territorio lombardo, sulla base dei criteri di cui al Decreto Ministeriale ed alla D.G.R., e secondo le presenti procedure operative.

Gli esiti positivi/negativi dei controlli sono comunicati alle Regioni/Province autonome/Organismi Pagatori regionali ed alle Società CAA interessate.

❖ REVOCA

Per le ipotesi di revoca si applicano le disposizioni del Decreto Ministeriale a cui si rinvia.

L'istanza di autorizzazione, le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio devono essere datate, firmate e corredate da un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ovvero firmate digitalmente.

Gli uffici competenti della Direzione Generale si riservano di acquisire eventuale documentazione integrativa, anche ulteriore rispetto a quella indicata nel presente Manuale con modalità che saranno indicate di volta in volta.

Si rammenta di comunicare agli uffici competenti di questa Direzione Generale ogni variazione riferita alle sedi operative, agli operatori e/o che comunque possa incidere sul possesso dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni si applica la normativa vigente in materia.

All.1. Modulo A - Istanza autorizzazione nuovo CAA;
All.1. Modulo B - Modulo per CAA già abilitato;
All.1. Modulo 1 - Amministratori e Collegio sindacale;
All.1. Modulo 2 - Nomina Responsabile Tecnico;
All.1. Modulo 3 - Requisiti Responsabile Tecnico;
All.1. Modulo 4 - Requisiti sedi operative in Regione Lombardia;
All.1. Modulo 4 bis - Requisiti sedi operative in altre Regioni;
All.1. Modulo 5.1 - Elenco sedi in Regione Lombardia;
All.1. Modulo 5.2 - Elenco sedi operative in altre Regioni;
All.1. Modulo 6 - Società di servizi;
All.1. Modulo 7 - Requisiti Amministratori e Collegio sindacale;
All.1. Modulo 8 - Requisiti operatore;
All.1. Modulo 9 - Elenco Operatori;
All. Informativa privacy.