

**NUOVE DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI AUTORIZZATI DI
ASSISTENZA AGRICOLA**

FONTI DI RIFERIMENTO:

- Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74 recante la riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA - modificato con decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 116;
- Decreto Ministeriale 27.03.2008 "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola";
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 21 febbraio 2024 n. 83709 "Definizione dei requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l'esercizio delle loro attività." pubblicato sulla G.U. n. 87 del 13.04.2024, il quale recita, ai commi 1 e 2: "1- *I CAA e le società di cui essi si avvalgono già abilitati alla data di pubblicazione del presente decreto possono continuare ad operare nei dodici mesi successivi. Entro sessanta giorni da quest'ultima data, la regione o la provincia autonoma competente verifica il possesso dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento definiti dal presente decreto. La carenza dei requisiti dei CAA, accertata a seguito dei controlli di cui all'art. 18, comporta la revoca dell'autorizzazione all'esercizio dei propri compiti e funzioni da parte della regione e delle province autonome.*
2- Il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 27 marzo 2008, citato in premessa, è abrogato.";
- Circolare AGEA n. 29528 del 12 aprile 2024 avente ad oggetto: "Disciplina attuativa del DM n. 83709 del 21 febbraio 2024 concernente nuove disposizioni generali e nuova regolamentazione delle attività dei Centri di Assistenza Agricola (CAA).";

Premessa

I Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), ai sensi dell'art. 2 del Decreto MASAF 21 febbraio 2024, svolgono attività di assistenza alle imprese agricole nonché ogni altra attività prevista dalla legge o agli stessi delegata dagli organismi pagatori, dalle regioni e province autonome e da altri enti pubblici, nel rispetto delle specifiche competenze riservate agli iscritti agli ordini e ai collegi professionali, secondo il principio della sussidiarietà.

I CAA perseguono gli obiettivi di dematerializzazione dei documenti giustificativi a supporto della validazione dei fascicoli aziendali, nonché dei documenti ad essi correlati e delle domande di aiuto degli interventi previsti dalla PAC 2023-2027.

Previa sottoscrizione di convenzioni con gli organismi pagatori ai CAA sono delegate le attività di aggiornamento dell'anagrafe delle aziende agricole e in particolare la costituzione e l'aggiornamento e la custodia del fascicolo aziendale.

Mediante sottoscrizione di convenzioni con gli organismi pagatori, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli altri enti pubblici, ai CAA possono essere delegate le funzioni di accettazione registrazione nei sistemi informativi delle istanze, delle dichiarazioni, delle domande di aiuto, di sostegno di pagamento che i produttori intendono presentare.

I CAA, previa sottoscrizione di eventuali apposite convenzioni con gli enti competenti, possono svolgere le seguenti ulteriori attività:

- a) tenere ed eventualmente conservare le scritture contabili degli utenti;
- b) assistere gli utenti nell'elaborazione e nella trasmissione delle dichiarazioni di coltivazione e di produzione, avvalendosi delle procedure rese disponibili dalle amministrazioni interessate, nonché nell'elaborazione e nella trasmissione di

istanze e dichiarazioni riferite ai procedimenti amministrativi di interesse per la loro attività agricola;

- c) assistere gli utenti nella elaborazione delle domande di ammissione ai benefici comunitari, nazionali e regionali;
- d) consultare, nell'interesse degli utenti, le banche dati del SIAN ai fini della verifica dello stato di ciascuna pratica;
- e) raccogliere i dati di base per lo svolgimento delle statistiche ufficiali in materia agricola e, in particolare, dei censimenti dell'agricoltura di cui all'art. 1, comma 227, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, previa stipula di apposite convenzioni, anche a titolo oneroso, con l'ISTAT e gli altri soggetti del Sistema statistico nazionale.

I CAA, previo mandato dei propri utenti, accertano e attestano fatti o circostanze di ordine tecnico, concernenti situazioni o dati certi relativi all'esercizio dell'attività di impresa, fatte salve le attività che la legge riserva ai professionisti abilitati.

Il DM 21 febbraio 2024, conformemente a quanto previsto dall'art. 14 comma 6 del D. Lgs. N. 99/04, estende l'ambito delle funzioni di competenza dei CAA allo svolgimento di attività di verifica della completezza documentale delle istanze presentate dai produttori nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza degli enti pubblici e degli enti locali.

In conformità dell'art. 6 comma 1 del D. Lgs. n. 74/2018, i CAA costituiscono, aggiornano e gestiscono il fascicolo aziendale, sulla base di un mandato esclusivo sottoscritto dal produttore con il quale questi si impegna a:

- a) fornire al CAA dati completi e veritieri;
- b) collaborare con il CAA al fine di garantire il tempestivo e regolare svolgimento delle attività affidate;
- c) consentire l'attività di controllo del CAA nei casi di cui all'art. 2 del DM 21 febbraio 2024.

Il trattamento dei dati ai quali i CAA hanno accesso avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e del codice dell'amministrazione digitale.

Le informazioni di cui all'art. 4 del decreto del Ministero delle politiche agricole e forestali del 1° marzo 2021, sono acquisite dagli organismi pagatori per il tramite dei CAA e sono dagli organismi pagatori messe a disposizione sul SIAN, previa definizione delle modalità tecniche concordate con Agea Coordinamento.

Ai sensi dell'art. 7 del DM 21 febbraio 2024, i CAA che richiedono l'autorizzazione e le società di cui essi si avvalgono devono possedere i requisiti strutturali ed organizzativi e dimostrare idonea capacità operativa in riferimento alle sedi proprie e delle società di servizi impiegate.

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 al reperimento, alla verifica, all'informatizzazione, all'elaborazione e alla trasmissione informatica dei dati utili a comprovare il diritto degli utenti a beneficiare dei contributi e degli interventi richiamati dal decreto.

Si forniscono di seguito le direttive volte all'accertamento dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento per l'abilitazione di sedi operative.

REQUISITI OGGETTIVI

1. Locali e Mezzi materiali

Tutti i locali ed i mezzi materiali debbono essere conformi alle disposizioni vigenti in materia di agibilità dei fabbricati ed in materia di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori.

1.1 Documentazione da cui dedurre la destinazione a ricevere pubblico:

- *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 adattati per le speciali esigenze di attività commerciali

- *certificazione*, rilasciata dal Comune ove è ubicata la sede operativa, dell'*agibilità* dei locali ad uso ufficio, direzionale, commerciale. In assenza della certificazione di tale requisito, è comunque necessario dimostrare l'inoltro della istanza diretta ad ottenere il certificato di agibilità indirizzata al Comune dove è ubicato il locale adibito a sede CAA, fermo restando l'obbligo di produrre il relativo certificato entro i termini previsti per l'abilitazione della sede operativa o di inoltrare l'eventuale successivo riscontro dell'amministrazione comunale all'istanza presentata.

- Il certificato di agibilità dei locali rilasciato dall'amministrazione comunale comprova anche la conformità degli stessi alla vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

1.2 Documentazione comprovante il titolo di possesso dei locali:

- *copia del contratto* di compravendita o altro atto traslativo della proprietà ovvero documentazione comprovante il titolo originario della stessa;

- *altri titoli di possesso*, quali il *contratto di locazione* o di *sub – locazione*, il *comodato*, il contratto di *leasing*.

E' essenziale che i contratti siano in forma scritta e contengano tutti i dati necessari ad identificare i contraenti, ed in particolare che uno dei contraenti sia riconducibile inequivocabilmente al Legale Rappresentante del CAA o al Legale Rappresentante della Società di Servizi di cui si avvale il CAA. Dovranno essere presenti, inoltre, i dati identificativi dei locali oggetto del contratto regolarmente registrato in modo tale che sia possibile effettuare il riscontro con la documentazione presentata ai fini dell'abilitazione. Dovrà essere espressamente indicato che i locali oggetto del contratto saranno adibiti per svolgere il servizio CAA.

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

Con riguardo al concetto di "*locali*" si precisa che con tale termine si intende fare riferimento ad uno o più vani ricompresi in unità immobiliari la cui destinazione catastale sia compatibile con l'uso esclusivo dell'attività dei CAA.

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

I locali debbono essere adibiti esclusivamente all'esercizio delle attività del CAA. E' compatibile il contestuale esercizio, in orari e giorni diversi, dell'attività di CAF.

1.3 Giorni di apertura

Ogni sede operativa deve garantire l'accesso al pubblico per almeno 5 ore giornaliere, anche se non consecutive, e per almeno due giorni la settimana.

I locali debbono assicurare la riservatezza dell'assistito nel momento dello svolgimento della sua pratica.

I dati dell'assistito devono essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e D.lgs. 196/2003.

1.4 Mezzi materiali e attrezzatura d'ufficio

Ogni sede operativa deve garantire una dotazione minima di attrezzature d'ufficio:

- una postazione operativa di lavoro, ad uso esclusivo del CAA, che possa in ogni caso garantire la privacy dell'utente;
- le dotazioni informatiche e telematiche devono garantire adeguata connessione al SIAN e con gli altri sistemi informatici degli Organismi pagatori regionali, anche ai fini della tracciabilità, mediante gli stessi servizi SIAN, dei processi di elaborazione dei dati effettuati dagli operatori;
- il software applicativo deve essere adeguato alla mansione da svolgere, di facile uso e adattabile al livello di conoscenza e esperienza dell'utilizzatore;
- seggiole, tavoli, scaffalature, armadi, fotocopiatrice, stampante, telefono, ecc., adeguati all'operatività;
- le attrezzature informatiche debbono essere ad uso esclusivo della sede operativa del CAA.

Nei locali deve essere presente un archivio, non accessibile al pubblico, ad uso esclusivo della sede, che sia in grado di consentire un'agevole consultazione delle pratiche. Gli spazi debbono poter essere chiusi e, in ogni caso, garantire adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata.

All'interno della sede operativa deve essere esposta e consultabile, da parte dell'utenza, la carta dei servizi, di cui all'art.12 comma 6, 2^ capoverso, del DM 21/02/2024.

I locali di ogni sede operativa del CAA debbono essere provvisti di appositi contrassegni di identificazione visibili a terzi in cui siano riportati i giorni e le ore di apertura al pubblico.

2. Dipendenti

Per l'esercizio delle proprie attività il CAA e le società di servizi di cui si avvale, per ogni sede operativa, deve essere garantita la presenza di un numero di dipendenti tale da assicurare un rapporto operatore/utente, comunque non superiore a un numero di fascicoli medio per operatore, pari a 350 fascicoli attivi che abbiano complessivamente una consistenza aziendale media in termini di superficie non superiore a 9.000 ettari.

Per i propri dipendenti il CAA assicura che siano in regola con gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Tale situazione può essere accertata in qualsiasi momento dalla Regione attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

3. Requisiti soggettivi

I CAA devono essere in possesso di certificazione ISO 27001 o, fino al termine massimo di 12 mesi dall'entrata in vigore del DM 21 febbraio 2024 devono assumere l'impegno a conseguire detta certificazione.

I CAA devono altresì aver predisposto e applicare un Modello di organizzazione e gestione nonché un Codice etico ai sensi del D.Lvo 231/2001.

Gli amministratori, i sindaci e i dipendenti dei CAA e delle società di servizi di cui i CAA si avvalgono, non devono:

- a) 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) essere rinviati a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;
- c) aver commesso violazioni gravi e ripetute delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
- d) intrattenere rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale e di consulenza con le pubbliche amministrazioni.

Comunque, fermo restando quanto previsto all'art. 12 del DM 21 febbraio 2024, i dipendenti del CAA:

- a) non devono intrattenere rapporti di consulenza con pubbliche amministrazioni e con soggetti privati per le situazioni confliggenti;
- b) possono svolgere le suddette funzioni per un solo CAA.

3.1 Responsabile tecnico

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

4. Responsabile sede operativa

I CAA nominano un responsabile di sede per ogni sede operativa, che si trovi in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

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

5. Organizzazione

Per lo svolgimento delle attività delegate dagli organismi pagatori in convenzione, i CAA:

- impiegano esclusivamente operatori in regime di lavoro dipendente subordinato a tempo pieno o parziale con il CAA o con le società di servizi;

- garantiscono la separazione tra le funzioni di ricevibilità (verifica di completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione delle istanze delle domande e delle dichiarazioni nell'interesse del produttore, della registrazione nei sistemi informativi dei dati e documenti e la funzione di validazione nei sistemi informativi dei dati e dei documenti per conto dei soggetti pubblici deleganti ai sensi dell'allegato I del regolamento (UE) n. 2022/127;

- garantiscono che gli operatori con funzione di «istruttori», per la ricevibilità (verifica di completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione delle istanze, delle domande e delle dichiarazioni nell'interesse del produttore, devono avere un titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti o, salvo che non siano iscritti agli albi o elenchi tenuti da collegi o ordini professionali, devono avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno un anno nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali, associazioni di produttori agricoli, centri di assistenza agricola o relative società di servizi;

- garantiscono che gli operatori con funzione di «verificatori», per la validazione nei sistemi informativi dei dati e dei documenti per conto dei soggetti pubblici deleganti ai sensi dell'allegato I del regolamento (UE) n. 127/2022, devono avere un titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti o, salvo che non siano iscritti agli albi o elenchi tenuti da collegi/ordini professionali, devono avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno due anni nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla PAC svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali, associazioni di produttori agricoli, CAA o società ausiliarie dei centri di assistenza agricola o relative società di servizi.

6. Presentazione della richiesta per l'autorizzazione a Centro autorizzato di assistenza agricola

6.1 Istanza per la richiesta di autorizzazione

1. L'istanza di autorizzazione ad operare come CAA va presentata alla regione o alla provincia autonoma in cui CAA ha la sede legale e contiene:

- a) la ragione sociale, la sede sociale, il codice fiscale e la partita IVA della società richiedente;
- b) i dati anagrafici degli amministratori della società richiedente, nonché dei componenti del collegio sindacale, ove esistente;
- c) i dati anagrafici ed i requisiti professionali del responsabile tecnico di cui all'art. 11, comma 3;
- d) le sedi presso le quali si intende prestare l'assistenza agli utenti;
- e) l'ambito territoriale nel quale si intende operare per lo svolgimento delle attività di CAA;
- f) i dati anagrafici degli amministratori e, ove previsto, dei componenti del collegio sindacale delle società di servizi delle quali la società richiedente intende avvalersi per lo svolgimento dell'attività di assistenza agricola, nonché l'indicazione delle specifiche attività da affidare alle stesse;
- g) il numero di fascicoli aziendali definito dalle regioni, Province autonome di Trento e Bolzano.

2. Devono altresì essere allegati all'istanza di cui al comma 1:

- a) la copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) la copia della polizza assicurativa di cui all'art. 8, comma 1, dalla quale risulti l'impegno della compagnia assicuratrice a fornire le comunicazioni previste dal comma 2 dello stesso articolo;
- c) una relazione concernente la struttura tecnica, la pianta organica, gli strumenti e la capacità operative della società richiedente, anche in ordine all'eventuale affidamento a società di servizi dei compiti operativi ai sensi dell'art. 17 del DM 21 febbraio 2024;
- d) se conseguita, la certificazione ISO 27001;
- e) il Modello di Organizzazione e gestione redatto ai sensi del D. Lgs 231/01 e il codice etico.

6.2 Capitale sociale, garanzia e ambito territoriale d'operatività

Lo statuto delle società richiedenti l'autorizzazione ad operare come CAA prevede lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del DM 21 febbraio 2024 nell'ambito dell'oggetto sociale; le altre attività previste nell'oggetto sociale e quelle effettivamente svolte devono comunque essere, per contenuto e per finalità, compatibili con lo svolgimento delle funzioni di CAA.

Il capitale sociale delle società richiedenti non può essere inferiore a 51.646 euro, salve eventuali deroghe normativamente previste per il tipo di società utilizzata. Il capitale deve risultare interamente versato. Le quote o le azioni di società in possesso della qualifica di CAA e delle società di cui esso si avvale possono essere trasferite solo a soggetti abilitati alla costituzione di CAA; ugualmente le operazioni di fusione e di scissione possono attuarsi tra società in possesso della qualifica di CAA.

Agli operatori che fanno parte di un CAA è fatto divieto di prestare consulenza finanziata con risorse pubbliche nonché funzioni delegate di controllo di cui all'art. 18 del DM 21 febbraio 2024; in particolare è fatto divieto all'operatore del CAA di validare e rilasciare domande di finanziamento ed atti amministrativi i cui allegati siano stati predisposti e sottoscritti dallo stesso operatore.

Al fine di garantire la copertura dei danni diretti ed indiretti, eventualmente provocati nello svolgimento delle attività agli organismi pagatori o agli utenti, le società richiedenti stipulano una polizza per la responsabilità civile, con massimale di rischio coperto pari almeno ad euro 2.065.827,60.

L'ambito territoriale minimo di operatività dei CAA coincide con il territorio della regione o di una provincia autonoma. Il CAA deve possedere strutture operative nella regione in cui intende operare e dimostrare idonea capacità operativa in riferimento alle sedi proprie e delle società di servizi impiegate.

La società autorizzata ad operare come CAA, e le società di cui essi si avvalgono, devono prevedere, con delibera dell'organo amministrativo, la certificazione del bilancio annuale da parte di società di revisione a ciò abilitate o la funzione di controllo interno/*internal audit* secondo i requisiti stabiliti dalla Associazione italiana *internal auditor*.

6.3 Autorizzazioni sedi operative

Nel caso di richiesta di abilitazione di una nuova sede operativa o di variazione di indirizzo da parte del CAA, la documentazione necessaria giustificativa dei parametri sopra menzionati deve essere preventivamente resa disponibile alle strutture delegate al controllo in loco.

Il sopralluogo di verifica, presso la sede oggetto di abilitazione/variazione di indirizzo, potrà essere effettuato solo previa acquisizione della suddetta documentazione.

La mancanza di uno o più requisiti richiesti o a seguito di verbale di sopralluogo negativo, determina il rigetto della richiesta di abilitazione/variazione di indirizzo.

6.4 Chiusura sedi

In caso di chiusura di una sede operativa il CAA è tenuto a comunicarlo alla regione e a caricare tutta la documentazione necessaria sul SIAN.

Prima di inviare i dati nel SIAN il CAA deve aver provveduto a spostare o annullare tutti i fascicoli e gli utenti collegati alla sede.

La Regione, preso atto della chiusura di sede, comunicherà ad Agea il relativo provvedimento di chiusura entro il termine 60 giorni.

