

	<p>SETTORE 4 Servizio Tecnico Funzione Esecuzione Pagamenti</p>	<p>CODICE DOCUMENTO</p>
---	---	-----------------------------

**ISTRUZIONI OPERATIVE N° 04
del 08-03-2022**

**Elenco dei CAA” e del “Registro Nazionale Operatori”
relativo agli operatori dei CAA abilitati all’utilizzo dei
servizi del SIAN**

Sommario

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. DEFINIZIONI	4
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4. ISTITUZIONE “ELENCO SEDI CAA” E RELATIVI ADEMPIMENTI.....	5
4.1. REQUISITI PER L’ISCRIZIONE E IL MANTENIMENTO NELL’ELENCO.....	6
4.2. MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL’ELENCO	6
4.3. AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI PREVISTE DALL’ELENCO.....	8
4.3.1. ADEMPIMENTI IN CASO DI APERTURA NUOVA SEDE OPERATIVA	8
4.3.2. ADEMPIMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO DI SEDE	9
4.3.3. ADEMPIMENTI IN CASO DI CHIUSURA SEDE	10
4.3.4. CHIUSURA SEDE A SEGUITO DI REVOCA AUTORIZZAZIONE REGIONALE.....	10
4.3.5. CHIUSURA SEDE PER MANCANZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA CONVENZIONE CON L’ORGANISMO PAGATORE.....	11
4.3.6. CANCELLAZIONE DALL’ELENCO.....	12
5. ISTITUZIONE “REGISTRO NAZIONALE OPERATORI” E RELATIVI ADEMPIMENTI.....	12
5.1. REQUISITI PER L’ISCRIZIONE E IL MANTENIMENTO NEL REGISTRO – INCOMPATIBILITA’	12
5.2. CONFLITTO DI INTERESSI	13
5.2.1. PROCEDURA PER L’ACCESSO AI SERVIZI DEL SIAN.....	14
5.2.2. REQUISITI SOGGETTIVI PER L’ACCESSO AL SIAN.....	15
5.3. MODALITÀ DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO.....	15
5.4. AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI PREVISTE NEL REGISTRO	16
5.5. SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO.....	16
6. ADEMPIMENTI PER LE REGIONI.....	17
7. ADEMPIMENTI PER OPR ARCEA	18
8. ADEMPIMENTI PER I CAA	18
9. MONITORAGGIO E CONTROLLO	19

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli Organismi Pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli Organismi Pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla Politica Agricola Comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165 "Soppressione dell'AIMA ed Istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59", e s.m. e i;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi come modificata ed integrata dalla legge 11 febbraio 2005 e dal D.Lgs. 14 marzo 2005 n. 35 convertito con modificazioni dalla legge del 14 maggio 2005 n. 80;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 avente ad oggetto "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola".
- Legge Regionale n. 13/2005 recante norme di tipo ordinamentale e finanziario (collegato alla manovra di assestamento di bilancio per l'anno 2005 ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8) (BUR n. 15 del 16 agosto 2005, supplemento straordinario n. 3). Con l'art. 28 della predetta legge, è approvata l'istituzione dell'Organismo Pagatore Regionale;
- Il Decreto del Direttore Generale del Dipartimento delle Politiche Europee ed Internazionali del MIPAAF n. 0007349 del 14 Ottobre 2009, con il quale l'ARCEA è stato riconosciuto Organismo Pagatore della Regione Calabria per i regimi di spesa FEAGA e FEASR;
- Statuto dell'ARCEA approvato con Delibera della Giunta Regionale della Regione Calabria del 8 agosto 2005, n. 748 e s. m. e i.;
- Regolamento ARCEA sugli aspetti organizzativi, contabili, economici, beni patrimoniali, atti amministrativi ed ordinamento del personale adottato con Decreto del Direttore n. 1/D del 11.06.2007 e s.m.i.;

- DPGR n. 162 del 09/09/2021, avente come oggetto " Deliberazione di Giunta Regionale n. 364 del 11.08.2021" - Nomina del Commissario straordinario dell'Organismo Pagatore Regionale ARCEA;
- Decreto Arcea n. 260 del 28.09.2021 inerente la struttura organizzativa Arcea;
- Decreto del Commissario Straordinario n.262 del 30/09/2021 avente ad oggetto "Assegnazione incarichi Dirigenziali" per mezzo del quale al Dott. Ing. Domenico Martire è stato assegnato l'incarico di Dirigente della Funzione Esecuzione pagamenti e del Servizio Tecnico;
- Circolare Agea Coordinamento n. 52620 del 07 agosto 2020 che istituisce l'"Elenco dei CAA" e del "Registro Nazionale Operatori" relativo agli operatori dei CAA abilitati all'utilizzo dei servizi del SIAN;
- Convenzione tra ARCEA e CAA (Centro di Assistenza Agricola) per le attività delegate.

2. DEFINIZIONI

All'interno delle Istruzioni operative n. sono utilizzate le seguenti definizioni:

- AGEA OC: AGEA Coordinamento;
- AGEA OP: AGEA Organismo Pagatore;
- Ministero o MIPAAF: Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- D.M. 27 marzo 2008 - Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 avente ad oggetto "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola";
- Regioni e PP.AA.: Regioni e Province autonome;
- OP/OPR: Organismo Pagatore/Organismo Pagatore Regionale;
- CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola, società autorizzate ai sensi del D.M. 27 marzo 2008;
- SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- Elenco: "Elenco sedi CAA", come definito nelle Istruzioni Operative ARCEA n. ;
- Registro: "Registro Nazionale Operatori", come definito nelle Istruzioni Operative ARCEA n.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'AGEA, in qualità di Organismo di Coordinamento ai sensi del Regolamento UE n.1306/2013, svolge le funzioni di organizzazione, gestione e sviluppo del SIAN ai sensi del d.lgs. 74/2018, come modificato e integrato dal d.lgs. 116/2019, per i compiti assegnati dalla normativa vigente.

Le presenti Istruzioni Operative hanno scopo di normare in modo chiaro ruoli, responsabilità e modalità operative con cui un Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato possa essere abilitato ai servizi del SIAN per le attività a lui delegate dall'OPR ARCEA a seguito di apposita convenzione.

Il campo di applicazione è quindi circoscritto ai CAA che necessitano dell'abilitazione ai servizi del SIAN (servizi di coordinamento o servizi disponibili ad ARCEA).

Il presente atto è necessario al fine di superare una serie di punti di attenzione e carenze che sono presenti nelle attuali modalità e prassi operative. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'esigenza di un monitoraggio costante delle informazioni presenti sul SIAN relative allo stato delle sedi CAA;
- la presenza di disallineamenti tra i dati relativi alla codifica delle sedi CAA (codice univoco nazionale) rispetto ai codici utilizzati nei sistemi regionali;
- la necessità di potenziamento del monitoraggio sugli operatori abilitati all'uso dei servizi del SIAN (informazioni complete su incompatibilità e inconferibilità dell'incarico, formazione, tipologia di contratto di lavoro, eventuali scadenze del contratto).

Risulta quindi necessario ridefinire i processi e formalizzare i requisiti che devono possedere i CAA e i loro operatori per accedere ai servizi del SIAN resi disponibili da AGEA Coordinamento e OPR ARCEA anche attraverso i servizi di interoperabilità e sincronizzazione. A tal fine vengono istituiti i seguenti registri informatici in ambito SIAN:

- "Elenco sedi CAA" (o Elenco), che costituisce l'unico registro a livello nazionale dei CAA autorizzati dalle Regioni/PP.AA. per le attività di competenza delegate da ARCEA con cui il CAA è convenzionato e la cui tenuta è responsabilità di AGEA Coordinamento;
- "Registro Nazionale Operatori" (o Registro), che costituisce l'unico registro a livello nazionale degli operatori dei CAA iscritti nell'Elenco, la cui tenuta è responsabilità di AGEA Coordinamento.

Nell'ambito del Registro Nazionale Operatori sono individuati gli operatori che possono operare sul SIAN, secondo i requisiti minimi previsti da Agea Coordinamento.

Le presenti Istruzioni Operative ARCEA di recepimento della circolare AGEA - COORD - Prot. Uscita N.0052620 del 07/08/2020 avente a oggetto: *"Istituzione dell'Elenco dei CAA" e del "Registro Nazionale Operatori" relativo agli operatori dei CAA abilitati all'utilizzo dei servizi del SIAN*", definiscono le regole e i requisiti per l'iscrizione all'elenco ed al registro sopra indicati, le procedure per la modifica e l'integrazione delle informazioni contenute, gli obblighi per gli iscritti e le modalità di cancellazione o di esclusione, coerentemente con la normativa vigente e fatte salve le responsabilità in capo alla Regione e ad ARCEA.

4. ISTITUZIONE "ELENCO SEDI CAA" E RELATIVI ADEMPIMENTI

È costituito in ambito SIAN il registro informatico denominato "Elenco Sedi CAA" (o Elenco).

Tutti i CAA autorizzati da una Regione ai sensi del D.M. 27 marzo 2008, che hanno necessità di operare sul SIAN per svolgere le funzioni delegate dall'Organismo Pagatore ARCEA con cui sono convenzionati, devono richiedere l'iscrizione all'Elenco per poter essere abilitati ad operare.

4.1. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE E IL MANTENIMENTO NELL'ELENCO

Costituiscono requisiti mandatori per i CAA ai fini dell'iscrizione nell'Elenco:

1. Aver ricevuto un'autorizzazione, in corso di validità, dalla Regione di competenza, ai sensi del D.M. 27 marzo 2008 e della normativa regionale di riferimento, per la società e per tutte le sedi operative da inserire in elenco;
2. Aver stipulato con OPR ARCEA una convenzione in corso di validità (o di proroga);
3. Essere in regola con gli adempimenti previsti ai par 4 e 8.

4.2. MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Ai fini dell'iscrizione all'Elenco, si considerano le seguenti fattispecie:

A. CAA di nuova costituzione, che non abbiano ancora ottenuto l'autorizzazione ovvero che non siano ancora convenzionati con ARCEA all'atto di pubblicazione della presente Circolare;

B. CAA già costituiti, autorizzati da una Regione e convenzionati con ARCEA all'atto di pubblicazione delle presenti Istruzioni Operative.

Fattispecie (A)

Si distinguono due casi, in base all'adesione delle Regioni all'utilizzo dei servizi del SIAN messi a disposizione da AGEA, come descritti al par. 6.

Caso 1: la Regione usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio dell'istanza di autorizzazione e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività, in base allo stato dell'iter del loro procedimento amministrativo:

1. La Società che intende operare sul SIAN, richiede l'autorizzazione all'accesso tramite apposita procedura sul portale SIAN.
2. Una volta ricevute le utenze per l'accesso, il CAA inserisce sul SIAN tutte le informazioni richieste dal D.M. 27 marzo 2008 e quelle previste dalla normativa regionale. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. Dati relativi alla società;
 - b. Possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi previsti dal D.M. 27 marzo 2008;
 - c. Elenco delle sedi e, per ogni sede:
 - Responsabile di sede;
 - Indicazione degli operatori ai fini dell'inserimento dati nel Registro Nazionale Operatori.
3. Una volta completato l'inserimento dei dati, le informazioni sono rese disponibili alla Regione. Il CAA avvia il procedimento di autorizzazione, secondo le disposizioni regionali.
4. La Regione svolge l'iter procedurale e, in caso di accoglimento dell'istanza, carica sul sistema la delibera/determina di autorizzazione.

5. AGEA Coordinamento svolge le verifiche formali sulla documentazione prodotta e caricata a sistema. In caso di esito positivo, assegna il codice univoco nazionale e pone il CAA nello stato di "autorizzato". Un CAA autorizzato non è ancora iscritto nell'Elenco. Per finalizzare l'iscrizione è necessario che il CAA stipuli apposita convenzione con l'OP ARCEA.
6. A seguito della stipula della Convenzione con il CAA, l'ARCEA inserisce sul SIAN gli estremi della convenzione, richiede l'iscrizione all'Elenco e individua i servizi delegati a cui abilitare il CAA.
7. AGEA Coordinamento svolge le verifiche formali sulla documentazione prodotta e caricata a sistema e, in caso di esito positivo, iscrive il CAA nell'Elenco ponendolo nello stato di "attivo".
8. AGEA Coordinamento, a seguito dell'iscrizione all'elenco, cura l'abilitazione ai relativi servizi di competenza.
9. Il CAA risulta quindi abilitato all'accesso ai servizi del SIAN delegati, come individuati da ARCEA.

Caso 2: la Regione ha deciso di non usufruire dei servizi del SIAN per l'invio dell'istanza di autorizzazione e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività, in base allo stato dell'iter del loro procedimento amministrativo:

1. Il CAA invia l'istanza alla Regione secondo le modalità previste dalla normativa.
2. Il CAA richiede l'accesso al SIAN.
3. Una volta ricevute le utenze, il CAA inserisce sul SIAN le informazioni richieste dal sistema relative alla struttura organizzativa e al Registro Nazionale Operatori come indicato nel par. 5.
4. La Regione svolge l'iter procedurale e, in caso di autorizzazione, invia ad AGEA Coordinamento copia della delibera/determina di autorizzazione.
5. AGEA Coordinamento svolge le verifiche formali sulla documentazione inviata. In caso di esito positivo pone il CAA nello stato di "autorizzato".
Un CAA autorizzato non è ancora iscritto nell'Elenco. Per finalizzare l'iscrizione è necessario che il CAA stipuli apposita convenzione con un Organismo Pagatore.
6. A seguito della stipula della Convenzione con il CAA, ARCEA inserisce sul SIAN gli estremi della convenzione, richiede l'iscrizione all'Elenco e individua i servizi delegati a cui abilitare il CAA.
7. AGEA Coordinamento svolge le verifiche formali sulla documentazione prodotta e caricata a sistema e, in caso di esito positivo, iscrive il CAA nell'Elenco ponendolo nello stato di "attivo". Il CAA riceve un codice univoco nazionale.
8. AGEA Coordinamento, a seguito dell'iscrizione all'elenco, cura l'abilitazione ai relativi servizi di competenza.
9. I CAA sono abilitati all'accesso ai servizi del SIAN delegati, come individuati da ARCEA.

Fattispecie (B)

I CAA che rientrano nella fattispecie (B) e possiedono i requisiti previsti al par. 4.1, possono richiedere l'iscrizione all'Elenco ed inserire le informazioni richieste dal sistema. Si rimanda alle disposizioni transitorie di cui al paragrafo 9 della Circolare AGEA Coordinamento n. 52620 del 07.08.2020.

4.3. AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI PREVISTE DALL' ELENCO

L'aggiornamento delle informazioni previste nell'elenco si dividono in due tipologie:

- Aggiornamento informazioni generali (che non richiedono una nuova autorizzazione da parte della Regione);
- Aggiornamento informazioni che richiedono una nuova autorizzazione da parte della Regione.

Per quanto riguarda la prima tipologia: "aggiornamento informazioni generali", i CAA possono autonomamente inserire e modificare tali informazioni e dati. Questo set di informazioni è evidenziato a sistema. Tali aggiornamenti non necessitano di validazione da parte di AGEA Coordinamento o ARCEA.

Per quanto riguarda la seconda tipologia: "aggiornamento informazioni che richiedono una nuova autorizzazione", sono previste le seguenti tipologie:

1. Adempimenti in caso di apertura nuova sede operativa;
2. Adempimenti in caso di trasferimento di sede;
3. Adempimenti in caso di chiusura sede.
4. Chiusura sede a seguito di revoca autorizzazione regionale.
5. Chiusura sede per mancanza dei requisiti previsti dalla convenzione con l'organismo pagatore.

I paragrafi seguenti descrivono gli adempimenti previsti nei casi sopra indicati dai numeri da 1) a 5).

4.3.1. ADEMPIMENTI IN CASO DI APERTURA NUOVA SEDE OPERATIVA

In caso di apertura di una nuova sede operativa, il CAA è tenuto ad ottenere l'autorizzazione dalla Regione. Si distinguono due casi, in base all'adesione delle Regioni all'utilizzo dei servizi del SIAN messi a disposizione da AGEA, come descritti al par. 6.

Caso 1: la Regione usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio dell'istanza di autorizzazione e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività:

1. Il CAA accede al SIAN e inserisce le informazioni richieste relative all'apertura di una nuova sede, compreso il codice univoco assegnato alla sede e, se necessario, effettua l'inserimento dei nuovi operatori sull'Albo.
2. Il CAA invia l'istanza alla Regione, secondo le disposizioni regionali.
3. La Regione svolge l'iter amministrativo e, in caso di autorizzazione, carica la determina/delibera di riferimento.
4. AGEA Coordinamento esegue controlli formali, valida a sistema l'inserimento della nuova sede, valida il codice univoco assegnato alla sede e la iscrive all'Elenco se sussistono tutti i requisiti previsti ponendo la sede in stato "attiva".

Caso 2: la Regione non usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio dell'istanza di autorizzazione e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività:

1. Il CAA invia l'istanza alla Regione.
2. Il CAA accede al SIAN e inserisce le informazioni richieste relative all'apertura di una nuova sede e, se necessario, all'inserimento dei nuovi operatori nel Registro, come indicato al par. 5.
3. La Regione svolge l'iter amministrativo e, in caso di autorizzazione, invia la determina/delibera di autorizzazione ad AGEA.
4. AGEA Coordinamento carica a sistema la delibera/determina, esegue controlli formali, valida a sistema l'inserimento della nuova sede, assegna il codice univoco alla sede e la iscrive all'Elenco se sussistono tutti i requisiti previsti, ponendola in stato "attiva".

4.3.2. ADEMPIMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO DI SEDE

In caso di trasferimento di una nuova sede operativa, il CAA è tenuto ad ottenere l'autorizzazione dalla Regione. Si distinguono due casi, in base all'adesione delle Regioni all'utilizzo dei servizi del SIAN messi a disposizione da AGEA, come descritti al par. 6.

Caso 1: la Regione usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio dell'istanza di autorizzazione e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività:

1. Il CAA accede al SIAN e inserisce le informazioni richieste relative al trasferimento di sede ed alle tempistiche previste.
2. Il CAA invia l'istanza alla Regione, secondo le disposizioni regionali.
3. La Regione svolge l'iter amministrativo e, in caso di autorizzazione, carica la determina/delibera di riferimento a sistema.
4. AGEA Coordinamento esegue controlli formali e valida le nuove informazioni sull'Elenco.

Caso 2: la Regione non usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio dell'istanza di autorizzazione e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività:

1. Il CAA invia l'istanza alla Regione.
2. Il CAA accede al SIAN e inserisce le informazioni richieste relative al trasferimento di sede ed alle tempistiche previste.
3. La Regione svolge l'iter amministrativo e, in caso di autorizzazione, invia ad AGEA la determina/delibera di riferimento.
4. AGEA Coordinamento carica a sistema la delibera, esegue controlli formali e valida le nuove informazioni sull'Elenco.

4.3.3. ADEMPIMENTI IN CASO DI CHIUSURA SEDE

In caso di chiusura di una sede operativa, il CAA è tenuto a comunicarlo alla Regione. Si distinguono due casi, in base all'adesione delle Regioni all'utilizzo dei servizi del SIAN messi a disposizione da AGEA, come descritti al par. 6.

Caso 1: la Regione usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio della comunicazione di chiusura e della documentazione di riscontro, secondo la normativa regionale. Il processo prevede le seguenti attività:

1. Il CAA accede al SIAN e inserisce le informazioni richieste relative alla chiusura di una sede operativa, eventualmente caricando la documentazione necessaria, secondo le disposizioni regionali.
2. La procedura informatica non consente di inviare i dati se il CAA non ha preventivamente provveduto a spostare o eliminare tutti i fascicoli e gli utenti collegati a quella sede.
3. AGEA Coordinamento cambia stato alla sede da "attiva" a "disattiva" e disabilita i servizi associati alla sede.
4. La Regione svolge l'iter amministrativo e, in caso di autorizzazione, invia ad AGEA Coordinamento la determina/delibera di riferimento tramite caricamento a sistema.
5. AGEA Coordinamento esegue controlli formali, valida le nuove informazioni sull'Elenco e pone lo stato della sede in "chiusa".

Caso 2: la Regione non usufruisce dei servizi del SIAN per l'invio della comunicazione di chiusura e della documentazione di riscontro. Il processo prevede le seguenti attività:

1. Il CAA invia la comunicazione di chiusura sede alla Regione, secondo le disposizioni regionali.
2. Il CAA accede al SIAN e inserisce le informazioni richieste relative alla chiusura di una sede operativa.
3. La procedura informatica non consente di inviare i dati se il CAA non ha preventivamente provveduto a spostare o eliminare tutti i fascicoli e gli utenti collegati a quella sede.
4. AGEA Coordinamento cambia stato alla sede da "attiva" a "disattiva" e disabilita i servizi associati alla sede.
5. La Regione svolge l'iter amministrativo e, in caso di autorizzazione, invia ad AGEA la determina/delibera di riferimento.
6. AGEA Coordinamento carica a sistema la delibera, esegue controlli formali, valida le nuove informazioni sull'Elenco e pone lo stato della sede in "chiusa".

4.3.4. CHIUSURA SEDE A SEGUITO DI REVOCA AUTORIZZAZIONE REGIONALE

Caso 1: la Regione usufruisce dei servizi del SIAN per la comunicazione all'Organismo Pagatore Agea e ad Agea Coordinamento della revoca di una sede CAA. Il processo prevede le seguenti attività:

1. La Regione, nell'ambito dell'attività di vigilanza di cui all'art. 11 del DM, può rilevare la perdita dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento per una o più sedi.
2. La Regione svolge l'iter amministrativo per la revoca dell'autorizzazione per la sede CAA ed al termine dello stesso, secondo le tempistiche previste allo stesso art. 11 del DM, in caso di revoca, carica la determina/delibera di riferimento.
3. Nel caso in cui su quella sede siano attivi fascicoli, operatori e servizi, AGEA Coordinamento provvede a disattivare le utenze ed i servizi e pone la sede in stato "chiusa", dandone comunicazione ad ARCEA ed al CAA.
4. Il CAA non può operare sulla sede se non per effettuare lo spostamento di eventuali fascicoli presenti su altra sede attiva.

Caso 2: la Regione non usufruisce dei servizi del SIAN per la comunicazione all'Organismo Pagatore ARCEA e ad Agea Coordinamento della revoca di una sede CAA. Il processo prevede le seguenti attività:

1. La Regione, nell'ambito dell'attività di vigilanza di cui all'art. 11 del DM, può rilevare la perdita dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento per una o più sedi.
2. La Regione svolge l'iter amministrativo per la revoca dell'autorizzazione per la sede CAA ed al termine dello stesso, secondo le tempistiche previste allo stesso art. 11 del DM, in caso di revoca, invia la determina/delibera di riferimento all'OPR ARCEA e ad AGEA Coordinamento.
3. AGEA Coordinamento carica a sistema la delibera, esegue controlli formali e valida le nuove informazioni sull'Elenco.
4. Nel caso in cui su quella sede siano attivi fascicoli, operatori e servizi, AGEA Coordinamento provvede a disattivare le utenze ed i servizi e pone la sede in stato "chiusa", dandone comunicazione all'Organismo Pagatore competente ed al CAA.
5. Il CAA non può operare sulla sede se non per effettuare lo spostamento di eventuali fascicoli presenti su altra sede attiva.

4.3.5. CHIUSURA SEDE PER MANCANZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA CONVENZIONE CON L'ORGANISMO PAGATORE

1. L'ARCEA, nell'ambito dell'attività di vigilanza sulla corretta esecuzione della convenzione, può rilevare la perdita dei requisiti di capacità operativa per una o più sedi del CAA.
2. L'ARCEA comunica ad AGEA Coordinamento l'esito negativo dell'attività di vigilanza per la sede CAA, effettuando sul SIAN il caricamento della documentazione relativa al controllo e dandone comunicazione alla Regione competente per la revoca dell'autorizzazione.
3. Nel caso in cui su quella sede siano attivi fascicoli, operatori e servizi, AGEA Coordinamento provvede a disattivare le utenze ed i servizi e pone la sede in stato "disattiva", dandone comunicazione ad ARCEA.
4. Il CAA non può operare sulla sede se non per effettuare lo spostamento di eventuali fascicoli presenti su altra sede attiva.
5. La Regione svolge l'iter amministrativo per la revoca dell'autorizzazione per la sede CAA ed al termine dello stesso, secondo le tempistiche previste allo stesso art. 11 del DM, in caso di revoca, invia la determina/delibera di riferimento ad ARCEA e ad AGEA Coordinamento.

6. AGEA Coordinamento pone la sede in stato “chiusa”.

4.3.6. CANCELLAZIONE DALL' ELENCO

La cancellazione di un CAA dall'Elenco può avvenire esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti fattispecie:

- Su richiesta del CAA (chiusura di un CAA o chiusura della società);
- Su richiesta della Regione;
- Su richiesta dell'OPR ARCEA con cui è convenzionato il CAA;
- Su richiesta di AGEA Coordinamento.

I CAA possono richiedere la cancellazione dall'Elenco esclusivamente a seguito della procedura di chiusura di tutte le sedi operative.

Le Amministrazioni (Regioni e ARCEA) possono richiedere la cancellazione dall'elenco di un CAA inoltrando l'atto amministrativo di competenza ad AGEA Coordinamento.

AGEA Coordinamento, può definire un provvedimento di cancellazione CAA secondo le modalità previste al par. 9.

La cancellazione dall'elenco implica l'immediato blocco delle utenze di accesso al SIAN del CAA e dei relativi operatori. Saranno inoltre interdette tutte le attività svolte dal CAA e/o dagli operatori cancellati dall'Elenco anche attraverso i meccanismi di interoperabilità o sincronizzazione. Appositi controlli automatici bloccanti verranno implementati per scartare anche le operazioni svolte in tali modalità.

5. ISTITUZIONE “REGISTRO NAZIONALE OPERATORI” E RELATIVI ADEMPIMENTI

È costituito in ambito SIAN “il Registro Nazionale Operatori”. Tutti i CAA autorizzati da una Regione ai sensi del D.M. 27 marzo 2008 che hanno necessità di operare sul SIAN per svolgere le funzioni delegate dall'Organismo Pagatore con cui sono convenzionati, devono iscrivere i propri operatori a tale Registro. Non sarà possibile abilitare un operatore sul SIAN se questi non risulti iscritto a tale Registro.

5.1. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE E IL MANTENIMENTO NEL REGISTRO – INCOMPATIBILITA'

Costituiscono requisiti obbligatori per l'iscrizione al Registro:

1. Possedere i requisiti soggettivi previsti dall'art. 8 del DM 27 marzo 2008 e dall' OPR ARCEA con cui il CAA è convenzionato;
2. Essere in possesso dei requisiti minimi previsti per l'accesso al SIAN;
3. Non essere in condizioni di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico.

Costituiscono fattori di incompatibilità operativa:

4. **il fatto che i responsabili di sede e/o gli operatori delle sedi periferiche di CAA siano titolari di fascicolo aziendale e/o presentino domande/richieste di aiuto, riferite a qualsiasi regime, qualora questi siano stati costituiti/aggiornati/presentate presso la sede di appartenenza.** In caso sia ravvisata una tale situazione di incompatibilità l'OPR ARCEA provvederà alla richiesta di sospensione delle utenze di tali operatori ad AGEA COORDINAMENTO. Tali soggetti potranno costituire e detenere i propri fascicoli aziendali e presentare domande di aiuto presso altri uffici periferici.
5. **Avere reso dichiarazioni sul conflitto di interesse incomplete e/o infedeli ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Nel caso in cui sussista un'ipotesi di conflitto di interessi i dipendenti/collaboratori del CAA sono tenuti a darne tempestiva comunicazione ad ARCEA che provvederà conformemente a quanto previsto dalla convenzione tra gli stessi intercorrente.**

5.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti gli operatori CAA e i Responsabili di sede dovranno sottoscrivere specifica **dichiarazione sul conflitto di interessi**, ai sensi del DPR445/2000, impegnandosi a segnalare tempestivamente al CAA eventuali variazioni; tale dichiarazione dovrà essere rinnovata con cadenza annuale.

Per quanto attiene le situazioni che possono determinare un potenziale conflitto di interessi si fa riferimento a quanto espressamente disciplinato all'interno del "Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse" adottato da ARCEA e richiamato, quale Allegato C, nella Convenzione sottoscritta con ciascun CAA. In particolare il conflitto d'interessi si determina nei seguenti casi:

- a) un addetto CAA si trovi a trattare una domanda presentata all'ufficio d'appartenenza da soggetti rispetto ai quali sia in rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado, oppure, intrattenga con questi rapporti professionali o di lavoro tali da rendere doverosa una astensione rispetto alle suddette domande;
- b) un responsabile di sede o un addetto CAA sia titolare di un fascicolo aziendale e/o presenta domande/richieste di aiuto, riferite a qualsiasi regime, qualora il fascicolo aziendale sia stato costituito e/o aggiornato ovvero le domande siano state presentate presso qualunque sede del CAA di appartenenza.
- c) Partecipazione nel capitale sociale dell'Azienda agricola richiedente gli aiuti;
- d) Aver svolto nel triennio precedente attività di ispezione per organismi privati di controllo e certificazione su aziende agricole mandatarie del CAA;

- e) Eventuali partecipazioni finanziarie e patrimoniali che possano porre il personale del CAA in situazioni di conflitto di interesse con la funzione svolta presso il CAA o presso la società di servizi ad esso convenzionata.

Con specifico riferimento a quanto disciplinato alla lettera e, per “partecipazioni finanziarie e patrimoniali” si intende **anche essere detentori di un fascicolo aziendale e presentare domande di aiuto presso la sede CAA di appartenenza.**

Gli operatori CAA dovranno sottoscrivere, inoltre, specifica dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di quanto disposto dall'art. 8 del DM 27 marzo 2008, ovvero:

1. **di non aver riportato condanne, anche non definitive**, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati finanziari;
2. **di non essere rinviato a giudizio in procedimenti penali pendenti per reati finanziari;**
3. di non aver commesso violazioni gravi e ripetute delle disposizioni in materia di benefici comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
4. 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;
5. di non intrattenere con enti pubblici rapporti di lavoro, anche a tempo determinato o parziale, e di consulenza, impegnandosi a segnalare tempestivamente al CAA eventuali variazioni. La dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 10 della Convenzione 2022-2023 sottoscritta tra Arcea e i CAA ***“Le situazioni di conflitto di interesse emerse durante le attività di controllo o comunicate annualmente all'ARCEA possono essere considerate fattori significativi per la determinazione di situazioni di rischio per l'individuazione del campione di aziende soggette a controllo.***

Il mancato rispetto di quanto prescritto ovvero la mancata segnalazione preventiva di conflitti di interesse, sarà motivo di applicazione delle penali contrattuali” e considerata incompatibilità operativa ai sensi del par.5.1 punto 5” delle presenti istruzioni operative.

5.2.1. PROCEDURA PER L'ACCESSO AI SERVIZI DEL SIAN

Per consentire ad un CAA di operare sul SIAN, ARCEA inserisce sul SIAN gli estremi della convenzione, richiede l'iscrizione all'Elenco e individua i servizi delegati a cui abilitare il CAA.

All'atto dell'iscrizione nell'Elenco, il CAA designa il proprio Responsabile delle Utenze e lo comunica al Responsabile dei Servizi individuati.

Il Responsabile dei Servizi comunica ad ARCEA ed al CAA l'autorizzazione all'utilizzo dei servizi di propria competenza specificando i servizi oggetto di autorizzazione ed eventuali limitazioni all'uso di funzioni e accesso ai dati.

Contestualmente, il Responsabile dei Servizi comunica al Servizio Gestione Utenti del SIAN (SGU) il nominativo del soggetto designato dal CAA ad assumere l'incarico di Responsabile delle Utenze.

Il Servizio Gestione Utenti provvede all'abilitazione del Responsabile delle Utenze del CAA ai servizi richiesti. A seguito dell'abilitazione il Responsabile delle Utenze potrà gestire le abilitazioni/disabilitazioni per i propri utenti.

5.2.2. REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO AL SIAN

Per l'utilizzo dei servizi del SIAN sono considerati due elementi essenziali:

- Esame dei requisiti soggettivi del richiedente (contratto di lavoro, dichiarazione sul conflitto di interessi, dichiarazione ai sensi dell'art. 8 del DM 27 marzo 2008).
- Processo di identificazione certa dell'utente.

I Responsabili delle Utenze dei CAA, per autorizzare un operatore all'utilizzo dei servizi SIAN, sono tenuti ad effettuare una verifica sui dati dichiarati e sui documenti presentati dall'operatore al momento della richiesta di abilitazione:

1. Dati anagrafici (Cognome e Nome, Sesso, Data e Luogo di nascita, Codice Fiscale).
2. Estremi di un valido documento di identità (da allegare in copia alla richiesta di abilitazione).
3. Dichiarazione sul conflitto di interessi e dichiarazione in esecuzione di quanto disposto dall'art. 8 del DM 27 marzo 2008.
4. Dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, da parte del Responsabile di sede di aver identificato a vista l'operatore.

Il SIAN utilizza il Sistema Pubblico di Identità Digitale - SPID, di cui all'art. 64 - comma 2-bis del Codice CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Gli operatori dei CAA e gli utenti qualificati, hanno l'obbligo di accedere al SIAN esclusivamente con le loro credenziali SPID.

Il Responsabile delle Utenze, indipendentemente dalla modalità di accreditamento al sistema, rimarrà comunque responsabile della richiesta di accesso per conto dell'utente e per la gestione del suo profilo di abilitazione.

5.3. MODALITÀ DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO

Ai fini dell'iscrizione nel Registro, devono essere eseguite le seguenti attività:

1. I CAA, nella fase di iscrizione all'Elenco, ovvero in caso di inserimento di un nuovo operatore, devono caricare sul SIAN i dati e la documentazione relativa agli operatori. In particolare, sono previste le seguenti informazioni di base:
 - Nome e Cognome;
 - Codice Fiscale;
 - Formazione;
 - Possesso dei requisiti previsti dall'art. 8 del D.M. 27 marzo 2008;
 - Tipo di contratto di lavoro ed eventuale scadenza.

Ulteriori informazioni possono essere richieste dal sistema.

2. Con la convalida dell'inserimento il CAA assicura il possesso dei requisiti degli operatori.
3. Superati i controlli di sistema sui dati inseriti, l'operatore è iscritto nell'elenco.

Nell'eventualità in cui l'esito della verifica sia negativo, per mancanza dei requisiti di cui al par. 4.1, il CAA riceve la notifica di mancata iscrizione al Registro per il soggetto indicato.

5.4. AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI PREVISTE NEL REGISTRO

I CAA sono obbligati a mantenere aggiornato il Registro con le informazioni degli operatori. In particolare, devono essere aggiornate con cadenza periodica:

- Le informazioni riguardanti il mantenimento dei requisiti previsti al par. 5.1;
- Le informazioni riguardanti il contratto di lavoro;

5.5. SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

Un operatore può essere **sospeso** dal Registro per le seguenti motivazioni:

1. Scadenza del contratto di lavoro con il CAA;
2. Su richiesta dell'OPR ARCEA;

La sospensione prevede il blocco delle credenziali dell'operatore sul SIAN.

La sospensione dal Registro può essere revocata con le seguenti modalità:

- Nel caso (1), l'operatore potrà essere reinserito nel Registro in caso di attivazione di un nuovo contratto di lavoro con il CAA ovvero potrà essere iscritto come operatore da un altro CAA, secondo le procedure sopra descritte e verificate le condizioni di incompatibilità previste dalla normativa;
- Nel caso (2), l'operatore potrà essere reinserito nel Registro esclusivamente a seguito della revoca del provvedimento da parte dell'Amministrazione che ha richiesto la sospensione.

Un operatore può essere **cancellato** dal Registro esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti casistiche:

1. Su richiesta dell'operatore e/o del CAA;
2. In caso di perdita dei requisiti, come indicati al par. 4.1;
3. Su richiesta dell'OPR ARCEA;
4. Nel caso in cui l'operatore venga posto in blacklist.

La cancellazione prevede la revoca delle credenziali dell'operatore sul SIAN.

Un operatore che risulti cancellato dal Registro, può essere reinscritto con le seguenti modalità:

- Nei casi (1) e (2), a seguito di nuova domanda da parte del CAA, secondo la procedura descritta al par. 4.2.1.

- Nel caso (3), esclusivamente a seguito di revoca del provvedimento di cancellazione a cura dell'Amministrazione che l'ha emesso, e sottomissione di una nuova domanda da parte del CAA, secondo la procedura descritta al par. 4.2.1.
- Nel caso (4), in caso di revoca del provvedimento che pone il nominativo dell'operatore nella blacklist.

6. ADEMPIMENTI PER LE REGIONI

Le Regioni e le PP.AA., ai sensi del D.M. 27 marzo 2008, sono responsabili del rilascio dell'autorizzazione ai CAA e della verifica del mantenimento dei requisiti minimi previsti dal decreto stesso e dalla normativa regionale. Sono inoltre responsabili, nei confronti di AGEA Coordinamento e dell'OPR ARCEA (per le attività di competenza), della tempestiva notifica relativa a:

- a. Rilascio autorizzazione ad un nuovo CAA;
- b. Rilascio autorizzazione ad un CAA relativamente a: apertura nuova sede operativa, trasferimento sede, chiusura sede o modifiche organizzative;
- c. Revoca autorizzazione ad un CAA oppure ad una sede operativa del CAA;

AGEA Coordinamento, al fine di supportare le Regioni nelle attività di istruttoria dei procedimenti e di velocizzare la notifica dell'avvenuta autorizzazione (o revoca), metterà a disposizione delle Regioni, le seguenti funzionalità sul SIAN relative a:

- **Procedure di autorizzazioni:** messa a disposizione alle Regioni che ne faranno richiesta, di un'area di storage sul SIAN nella quale i CAA possano caricare tutta la documentazione a supporto della domanda di autorizzazione prevista dalla normativa. La Regione potrà svolgere il proprio procedimento amministrativo utilizzando la documentazione messa a disposizione sul SIAN, per poi procedere con il caricamento della delibera/determinazione di autorizzazione a sistema, riducendo le tempistiche di comunicazione alle parti (CAA, Organismo di Coordinamento Agea, ARCEA);
- **Monitoraggio e revoca autorizzazioni:** a seguito del proprio procedimento amministrativo di monitoraggio e verifica dei requisiti minimi previsti dal DM, in caso di revoca dell'autorizzazione, la Regione carica sul SIAN la delibera/determinazione di revoca, riducendo le tempistiche di comunicazione ad AGEA. Anche in questo caso sia la Regione che il CAA possono utilizzare l'area di storage sul SIAN per caricare la documentazione prevista dal procedimento amministrativo.

Le Regioni possono richiedere l'adesione al servizio Gestione Sedi CAA del SIAN mediante accordi formalizzati con AGEA. In tal caso le Regioni si impegnano ad osservare i seguenti adempimenti.

- Indicare nella normativa di riferimento l'uso del SIAN come prerequisito per l'invio dell'istanza di autorizzazione;
- Caricare autonomamente e nella tempistica prevista le delibere/determine;
- Inviare la delibera/determina di autorizzazione o di revoca.

Nel caso in cui una Regione decidesse di non aderire ai servizi del SIAN, al fine di gestire con l'opportuna celerità le attività di responsabilità di AGEA Coordinamento, l'invio della delibera/determina di autorizzazione o di revoca deve avvenire secondo la tempistica prevista dal DM e comunque nel minor tempo possibile dalla data dell'atto stesso.

7. ADEMPIMENTI PER OPR ARCEA

L'ARCEA è responsabile, nei confronti di AGEA Coordinamento, delle seguenti attività relative alla gestione dei CAA convenzionati che devono essere abilitati ai servizi del SIAN per le attività delegate:

- a. Individuazione e validazione sul SIAN dei servizi delegati per i CAA convenzionati;
- b. Notifica dell'avvenuta stipula della convenzione (o di eventuale proroga) con il CAA, finalizzata all'iscrizione e/o al mantenimento nell'Elenco;
- c. Richiesta di abilitazione/disabilitazione dei CAA ai servizi delegati;
- d. Notifica di eventuale revoca anticipata della convenzione nei casi previsti dalla normativa;
- e. Verifica degli adempimenti previsti per il trasferimento e/o chiusura sedi CAA, come descritta al par. 4;
- f. Verifica della corretta iscrizione dei CAA all'Elenco per l'abilitazione dei servizi.

Le attività indicate dalla lettera a) alla lettera d) devono essere svolte sul SIAN per il tramite delle specifiche funzioni messe a disposizione dell'OPR ovvero tramite sincronizzazione, secondo le specifiche che verranno concordate.

L'ARCEA deve svolgere le attività indicate dalla lettera b) alla lettera d) entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla data dell'atto amministrativo di competenza (convenzione, proroga, revoca) e per la relativa richiesta di abilitazione/disabilitazione dei servizi.

Per le attività indicate alle lettere e) e f), l'ARCEA si riserva la possibilità di apportare eventuali e ulteriori requisiti non previsti nelle presenti istruzioni operative o nella convenzione con i propri CAA e/o nel Manuale del Fascicolo Aziendale, al fine di imporre la corretta gestione dei fascicoli di una sede in chiusura, per evitare disagi e disservizi nei confronti della Aziende Agricole.

8. ADEMPIMENTI PER I CAA

I CAA sono responsabili delle attività di caricamento dei dati relativi all'elenco sedi CAA ed al Registro operatori sul SIAN, della correttezza e veridicità delle informazioni inserite, dell'esatta identificazione degli operatori. In particolare:

- relativamente all'Elenco, del tempestivo inserimento delle informazioni riguardanti il trasferimento e la chiusura delle sedi operative. Il mancato adempimento delle attività previste comporta la disabilitazione dei servizi SIAN e la sospensione dell'iscrizione al Registro Operatori;
- relativamente al Registro, della verifica continua del mantenimento dei requisiti dei propri operatori.

9. MONITORAGGIO E CONTROLLO

AGEA Coordinamento è responsabile della tenuta dell'Elenco e svolgerà attività di verifica e controllo sui CAA iscritti all'Elenco, sulla correttezza delle informazioni inserite e sulla corretta gestione degli adempimenti previsti al par. 3, anche mediante richieste alla Regione Calabria e all'Arcea.

In caso di inadempimenti nelle prescrizioni previste nelle presenti Istruzioni Operative, ARCEA o AGEA Coordinamento su segnalazione dell'OPR, si riservano di istituire un procedimento formale mirato alla cancellazione del CAA o di una sua sede operativa dall'Elenco.

AGEA Coordinamento è responsabile della tenuta del Registro Nazionale Operatori e svolgerà attività di monitoraggio e controllo sugli operatori iscritti, sulla correttezza delle informazioni inserite e sulla corretta gestione degli adempimenti previsti al par. 4, anche mediante richieste alla Regione e ad ARCEA.

In caso di inadempimenti nelle prescrizioni previste in queste Istruzioni operative, ARCEA e AGEA OC si riservano di istituire un procedimento formale mirato alla sospensione o alla cancellazione dell'operatore dal Registro e di agire nei confronti del CAA presso il quale l'operatore è incardinato.

Per i casi di **incompatibilità operativa di cui al par. 5.1 punti 4 e 5 delle presenti istruzioni operative è prevista la comunicazione immediata all'AGEA Coordinamento di richiesta di sospensione o cancellazione dai servizi SIAN.**

UFFICIO PROPONENTE
Settore 4
Esecuzione Pagamenti e Servizio Tecnico
Il Dirigente
dott. Ing. Domenico MARTIRE



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Ing. Salvatore SIVIGLIA


