

Convenzione per le attività dei CAA

TRA

L'ARCEA (Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura), con sede presso la Cittadella Regionale Loc. Germaneto - 88100 - Catanzaro, P.IVA 02868170792, nella persona dell'Ing. Salvatore Siviglia, in qualità di Commissario Straordinario nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 16 del 19 febbraio 2021 - Legale Rappresentante Pro Tempore dell'Ente

E

Il Centro Assistenza Agricola _____
nel seguito anche C.A.A. con sede legale in _____, via
_____ che interviene nel presente atto
nella persona del Presidente _____ nat_ a
_____ (____) il _____
C.F. _____ in qualità di legale rappresentante,
riconosciuto con provvedimento della Regione _____
n. _____ del _____, ai sensi del decreto del Ministro
delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008 (nel prosieguo, DM 27 marzo 2008).

VISTO

- a) il Regolamento (UE) n. 1305 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- b) il Regolamento (UE) n. 1306 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;
- c) il Regolamento (UE) n. 1307 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;
- d) il 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;

- e) 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;
- f) il Regolamento Delegato (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 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;
- g) il Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- h) il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- i) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- j) il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), che garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento al diritto di protezione dei dati personali;
- k) la legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni con particolare riferimento alla legge 18 giugno 2009 n. 69, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività in materia di processo civile*";
- l) il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento*

(UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”, come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

- m) il D.Lgs del 10 agosto 2018, n. 101 avente ad oggetto “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- n) il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”, che al capo VIII (artt.72 – 87) disciplina il sistema pubblico di connettività e della rete internazionale della pubblica amministrazione;
- o) il decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173, recante “*Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della L. 27 dicembre 1997, n. 449*” ed il decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, con il quale è stato emanato il “*Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173*”, che disciplinano l’istituzione dell’anagrafe delle aziende agricole nell’ambito del SIAN, e la struttura ed i contenuti del Fascicolo aziendale;
- p) il decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, “*Riorganizzazione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154*”, come modificato dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 116;
- q) il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 11 marzo 2008, recante “*Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale*”;
- r) l’articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, recante “*Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura*”, a norma dell’articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38, e successive modificazioni e integrazioni, che detta le regole per la semplificazione amministrativa in agricoltura e la gestione del Fascicolo aziendale elettronico;
- s) il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 27 marzo 2008, che definisce i requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività dei centri autorizzati

di assistenza agricola e abroga il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 27 marzo 2001;

- t) la legge 11 novembre 2005, n. 231, di “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182, recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*”, con la quale è affidato all’AGEA il coordinamento e la gestione del sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), da attuarsi mediante la costituzione di una società mista a partecipazione pubblica maggioritaria (la SIN S.p.A.);
- u) l’articolo 01, comma 16, del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 2, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 marzo 2006, n. 81, nel testo definito dall’articolo 1, comma 66, della legge 24 dicembre 2007, n. 247, recante “*Norme di attuazione del Protocollo del 23 luglio 2007 su previdenza, lavoro e competitività per favorire l’equità e la crescita sostenibili, nonché ulteriori norme in materia di lavoro e previdenza sociale*”, che prevede che gli organismi pagatori siano autorizzati in sede di pagamento degli aiuti comunitari, a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall’impresa agricola beneficiaria, già scaduti alla data del pagamento degli aiuti medesimi, compresi gli interessi di legge a qualsiasi titolo maturati e le somme dovute a titolo di sanzione;
- v) la legge 24 novembre 2006, n. 286, e successive modificazioni ed integrazioni, che prevede che le richieste di contributi agricoli presentate agli organismi pagatori debbano contenere anche gli elementi utili a consentire l’aggiornamento del catasto terreni, ivi compresi quelli relativi ai fabbricati inclusi nell’azienda agricola, al fine di risultare sostitutive delle dichiarazioni di variazione colturale da rendere al catasto stesso;
- w) il decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante “*Misure urgenti per la crescita del Paese*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, con particolare riferimento all’articolo 18, recante la disciplina dell’Amministrazione aperta;
- x) la decisione della Commissione Europea n. C(2015)8312 del 20 novembre 2015, che ha approvato il Programma di sviluppo rurale nazionale 2014-2020 (CCI 2014IT06RDNP001) e pertanto anche il PSR Calabria 2014-2020 (CCI 2014IT06RDRP018);
- y) il decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, che all’articolo 8-ter disciplina l’istituzione del Registro nazionale dei debiti e le attribuzioni in materia in capo all’AGEA;
- z) il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, con particolare riferimento agli articoli 14 e 25;

- aa) il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 18 novembre 2014, n. 6513, recante “*Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013*” e successive norme nazionali di attuazione della Riforma della PAC 2014-2020;
- bb) il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- cc) il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali relativo alla attuazione della PAC 2014-2020 approvato in Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 19 febbraio 2015;
- dd) la ISO/IEC 27001:2013 che definisce i requisiti per impostare e gestire un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni;
- ee) la ISO/IEC 27002:2013 che fornisce le linee guida per un'efficace applicazione dei controlli relativi alla Sicurezza delle Informazioni;
- ff) il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”;
- gg) il Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 99707 del 1 marzo 2021 che prevede l’acquisizione, nel fascicolo aziendale, delle informazioni detenute dalle aziende relative al registro dei trattamenti e delle fertilizzazioni nell’ambito del Quaderno di Campagna di cui all’articolo 10 del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 12 gennaio 2015;
- hh) vista la circolare dell’Organismo di coordinamento prot. n. ACIU.2020.0052620 del 7 agosto 2020, con la quale è stato istituito l’“Elenco dei CAA” ed il “Registro Nazionale Operatori”, relativo agli operatori dei CAA abilitati all’utilizzo dei servizi del SIAN;
- ii) 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;
- jj) dello Statuto dell’ARCEA approvato con Delibera di Giunta Regionale dell’8 agosto 2005, n. 748 e successive modificazioni ed integrazioni;

CONSIDERATO CHE

- kk) l’AGEA è l’organismo titolare della funzione di coordinamento delle attività poste in essere dagli Organismi pagatori operanti ai sensi dell’art. 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013, finalizzata a promuovere l’applicazione armonizzata della normativa comunitaria concernente

il FEAGA ed il FEASR, la comunicazione alla Commissione delle informazioni richieste dal Regolamento (UE) n. 1306/2013, nonché la messa a disposizione della Commissione di tutti i dati contabili necessari a fini statistici e di controllo;

- ll) l'AGEA Coordinamento e l'ARCEA hanno sottoscritto una convenzione avente ad oggetto le modalità di tenuta e di aggiornamento del fascicolo aziendale;
- mm) il fascicolo aziendale contiene tutte le informazioni in forma alfanumerica e grafica concernenti la compagine e la consistenza aziendale, richieste dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui l'art. 68 del reg. (UE) n° 1306/2013. Il fascicolo aziendale contiene altresì le informazioni di cui all' art. 3, commi 1, 2 e 3 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, comprese quelle riferite al "Registro Nazionale Titoli" e agli albi a cui l'azienda può essere iscritta;
- nn) l'aggiornamento del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (di seguito SIGC) e in particolare del fascicolo aziendale, integrato con i dati di cui all'art. 67, regolamento (UE) 1306/2003, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 99/2004, può essere effettuato, oltre che dai soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera a) del DPR 503/99, anche dai Centri di Assistenza Agricola, sulla base di apposite convenzioni stipulate con gli Organismi pagatori, in coerenza con quanto disposto dall'articolo 2 del decreto del Ministro delle Politiche Agricole, alimentari e Forestali del 27 marzo 2008, e dall'art.4 del Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015 n°162;
- oo) al fine di disciplinare la trasmissione delle informazioni, di cui all'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 sopra citato, e di garantire adeguati livelli di sicurezza e di servizio, l'AGEA e l'ARCEA predispongono, sulla base della normativa comunitaria e nazionale applicabile, specifiche regole e sistemi di abilitazione e controllo degli accessi e di salvaguardia della sicurezza e della riservatezza dei dati, che i soggetti delegati si impegnano ad adottare e rispettare;
- pp) in considerazione della complessità delle procedure di liquidazione dei conti FEAGA e FEASR e dell'elevato numero dei produttori agricoli beneficiari dei contributi comunitari, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dell'allegato 1 del Regolamento (UE) della Commissione n° 907/2014 si è deciso di avvalersi, attraverso la presente convenzione, del contributo operativo del CAA odiernamente costituito, in qualità di soggetto affidatario di servizi, in conformità con quanto previsto nel Decreto Legislativo 21 maggio 2018, n. 74;
- qq) a tal fine l'ARCEA ha trasmesso al CAA lo schema della presente convenzione ai fini della relativa sottoscrizione per adesione, indicando i requisiti previsti per assicurare che nello svolgimento dell'attività delegata alla Società stessa siano garantiti:

- la sistematicità delle attività;
 - la copertura territoriale e numerica degli utenti, in coerenza con quanto disposto con riconoscimento regionale in merito all'operatività del CAA rilasciato conformemente a quanto disposto dall'articolo 6 del Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008;
 - la qualità, i livelli di servizio e la trasparenza della gestione;
 - la pianificazione delle attività affidate al fine di consentirne il monitoraggio progressivo;
 - il rispetto degli obblighi comunitari e nazionali in merito alla sicurezza di archiviazione delle informazioni cartacee
- rr) il CAA opera sul territorio regionale unicamente attraverso proprie strutture operative, così come riconosciute nel succitato provvedimento regionale, ovvero attraverso le proprie società ausiliarie ai sensi dell'articolo 12 del DM 27 marzo 2008 per il tramite delle loro strutture operative riconosciute, presso le quali sono installate le apparecchiature occorrenti per l'espletamento dei compiti affidati al CAA stesso ai sensi della presente convenzione e sono presenti operatori in possesso delle caratteristiche previste dall'articolo 7 del DM 27 marzo 2008 e dall'articolo 3 della presente convenzione;
- ss) le condizioni della presente Convenzione sono in linea con la vigente normativa comunitaria in materia di delega di compiti degli Organismi pagatori, e specificamente con il Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dell'allegato 1 del Regolamento (UE) della Commissione n° 907/2014 sopra citati;
- tt) la disciplina dei servizi delegati con la presente convenzione, è puntualmente descritta nei "Manuali Operativi", predisposti dall'ARCEA. I predetti Manuali potranno essere aggiornati dall'Agenzia in forza di intervenute modifiche normative, ovvero per sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente e tempestivamente resi disponibili ai CAA convenzionati, i quali saranno tenuti ad osservarli e ad applicarli;
- uu) al fine di disciplinare ulteriori servizi rispetto a quelli di cui alla presente Convenzione, i CAA sottoscrivono, altresì, con l'ARCEA apposite convenzioni operative per l'applicazione delle normative riguardanti le singole Organizzazioni comuni di mercato, ovvero ulteriori deleghe per servizi derivanti dalla applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale, in coerenza con quanto previsto dalle lettere b) e c) del comma 1 dell'articolo 2 del Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008;
- vv) ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 1, del Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio, n. 1306/2013 e dell'Allegato I del Regolamento (UE) della Commissione, n. 907/2014,

l'Organismo pagatore può delegare l'esecuzione dei compiti ad esso affidati eccezion fatta per il pagamento degli aiuti comunitari. In caso di delega, l'Organismo pagatore:

- è responsabile della efficace gestione dei Fondi FEAGA e FEASR;
- garantisce che l'organismo delegato disponga di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- riceve dall'organismo delegato la conferma esplicita dell'effettivo espletamento dei compiti suddetti e la descrizione dei mezzi utilizzati;
- sottopone periodicamente a verifica *“i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione”*;

ww) la delega di cui al Regolamento UE n. 1306/2013 deve essere esercitata secondo le disposizioni di cui all'allegato 1, punto C.1 del Regolamento UE n. 907/2014;

xx) ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008, e successive modificazioni e integrazioni, il CAA può svolgere le attività delegate di servizio sulla base di apposite convenzioni stipulate con gli Organismi pagatori;

yy) l'aggiornamento del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (di seguito SIGC) e in particolare del Fascicolo aziendale, integrato con i dati di cui all'articolo 67 del Regolamento (UE) 1306/2013, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 99/2004, può essere effettuato, oltre che dai soggetti di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del DPR 503/99, anche dai Centri di Assistenza Agricola, sulla base di apposite convenzioni stipulate con gli Organismi pagatori, in coerenza con quanto disposto dall'articolo 2 del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008, e dall'articolo 4 del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 12 gennaio 2015, n. 162;

zz) l'articolo 17(2) del Regolamento (UE) n. 809/2014 stabilisce un regime di progressiva utilizzazione degli strumenti geospaziali;

aaa) per assicurare la coerenza e l'omogeneità delle modalità di aggiornamento del SIGC è necessario assicurare regole comuni, valide per l'intero territorio nazionale;

bbb) l'articolo 1, lettera e), del Regolamento n. 907/2014, ai fini del riconoscimento, prevede che l'Organismo pagatore assicuri *“l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne la completezza, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme dell'Unione”* e disponga *“di una struttura amministrativa e di un sistema di controllo interno conformi ai criteri di cui all'allegato I («criteri per il riconoscimento») relativi ai seguenti aspetti: a) ambiente interno; b) attività di controllo; c) informazione e comunicazione; d) monitoraggio”*;

- ccc) al fine di disciplinare la trasmissione delle informazioni e dei dati del SIAN e di garantire adeguati livelli di sicurezza e di servizio, l'Organismo pagatore predispone, sulla base della normativa comunitaria e nazionale applicabile, specifiche regole e sistemi di abilitazione e controllo degli accessi e di salvaguardia della sicurezza e della riservatezza dei dati, che i soggetti delegati, ivi compresi i CAA, si impegnano ad adottare e rispettare;
- ddd) l'azione di semplificazione del Governo e l'Agenda Digitale impongono la piena attuazione del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pubblicato in G.U. del 16 maggio 2005, n. 112 - S.O. n. 93 "*Codice dell'amministrazione digitale*" e s.m.i.;
- eee) il CAA è, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 74/2018, responsabile della:
- o identificazione del produttore attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità, i cui estremi vengono indicati sulle istanze di pagamento inoltrate all'O.P.;
 - o sottoscrizione da parte del produttore, in qualità di intestatario del Fascicolo aziendale e delle istanze di pagamento inoltrate all'O.P.;
 - o corretta immissione dei dati sul SIAN, in conformità con le istruzioni rese da ARCEA sulla base di quanto previsto dai Regolamenti dell'Unione europea e dai DD.MM. di riferimento;

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - (Premesse e definizioni)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
2. Ai fini della presente convenzione, si intende per:
 - a. **Fascicolo aziendale**: il Fascicolo cartaceo ed elettronico, costituito ai sensi dell'articolo 9 del DPR 503/1999 e descritto all'articolo 3 del DM 12 gennaio 2015, n. 162;
 - b. **CAA**: il soggetto rispondente ai requisiti di cui al Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008, nonché ai requisiti stabiliti dall'AGEA Coordinamento, i quali vengono fatti propri dall'ARCEA, con riserva espressa di integrarli e/o modificarli, che sottoscrive la presente convenzione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a) del Decreto ministeriale 27 marzo 2008;
 - c. **Sedi operative**: le strutture, riconosciute con il succitato provvedimento regionale e di competenza e per territorio, dell'Organismo Pagatore ARCEA, mediante le quali il CAA svolge le proprie attività; presso tali sedi operative sono disponibili gli archivi cartacei e sono installate le apparecchiature occorrenti per l'espletamento dei compiti

affidati al CAA con la presente convenzione e dettagliati nelle circolari/istruzioni operative di campagna emanate da ARCEA.

- d. **Mandato**: mandato scritto del produttore al CAA, rilasciato ai sensi del Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008 successive modificazioni e integrazioni;
 - e. **Procedure**: Circolari, Manuali e istruzioni operative emanate da Agea Coordinamento e da Arcea in merito ai contenuti ed alle modalità di costituzione del fascicolo.
3. Le disposizioni tecniche ed operative relative ai contenuti della presente convenzione, saranno fornite nei Manuali, nelle Circolari e nella documentazione che l'ARCEA mette a disposizione dei CAA sul proprio sito istituzionale (www.arcea.it) e sulla sezione del medesimo ad essi riservata, ovvero sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Articolo 2 - (Compiti del CAA)

1. Al CAA sono delegate, ai sensi del Regolamento (UE) n. 907/2014 citato in premessa, l'acquisizione delle informazioni, delle dichiarazioni e dei documenti resi dai produttori, necessari per la costituzione, la conservazione, la custodia e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, i cui dati confluiscono nel SIAN, nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto ministeriale del 12 gennaio 2015, n. 162, nei manuali e nelle circolari/istruzioni operative di campagna definite da ARCEA.
2. Il Fascicolo aziendale, di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 12 gennaio 2015, costituito ai sensi del D.P.R. n. 503 del 1 dicembre 1999, in attuazione dell'art.14, comma, 3 del D.Lgs 30 aprile 1998, n.173, è il presupposto per la richiesta e l'elemento base per il controllo propedeutico al pagamento degli aiuti comunitari nazionali e regionali, nonché per gli altri procedimenti di settore e contiene i documenti e le informazioni in forma alfanumerica e grafica concernenti la compagine e consistenza aziendale, funzionali ai procedimenti amministrativi, come previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) di cui all'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. Il Fascicolo aziendale contiene altresì le informazioni di cui all'articolo 3, commi 1, 2 e 3 del D.M. 12 gennaio 2015, n. 162, comprese quelle riferite al "Registro Nazionale Titoli" e agli albi a cui l'azienda può essere iscritta. Ai sensi dell'art. 4 del Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 99707 del 1 marzo 2021, il fascicolo aziendale *"deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno*

solare. Il mancato rispetto dell'adempimento determina che il fascicolo aziendale non può più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma".

3. Per gestione del Fascicolo aziendale s'intende la costituzione, l'aggiornamento e la tenuta del Fascicolo cartaceo e la conseguente registrazione e validazione dei dati inseriti o modificati nell'archivio informatico, che prevede come elemento necessario (salvo quanto specificato al successivo paragrafo 4) la sottoscrizione autografa del produttore mandante e che rappresenta riferimento obbligatorio per tutti i procedimenti inerenti il settore agricolo. La gestione del Fascicolo aziendale prevede, per ciascuna operazione, il tracciamento del soggetto che ha eseguito le attività di controllo formale previste nel successivo paragrafo 7 per la validazione delle informazioni immesse nel SIAN e di quelle riscontrate nelle dichiarazioni e nei documenti resi dai produttori. Il CAA, deve curare anche la conservazione del Fascicolo cartaceo contenente i documenti attestanti le informazioni immesse. Tutti i procedimenti amministrativi che utilizzano le informazioni contenute nel SIPA attingono al fascicolo aziendale aggiornato annualmente ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 99707 del 1 marzo 2021.
4. In particolare rientrano tra le attività delegate con la presente convenzione, in relazione a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 907/2014:
 - a. assicurare ed attestare l'identificazione univoca del produttore mandante, ai fini del pieno rispetto dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera f), del Regolamento (UE) n. 1306/2013, indispensabile per l'accettazione e la registrazione nel SIAN delle domande di aiuto, pagamento e/o dichiarazioni dallo stesso presentate. In applicazione dei principi espressi nell'Agenda Digitale Italiana, il CAA deve assicurare l'identificazione dell'agricoltore e la registrazione dei dati e dei documenti necessari anche al fine della richiesta da parte degli agricoltori stessi delle credenziali e degli strumenti di accesso al SIAN;
 - b. accertare e verificare che le domande di aiuto, sostegno, pagamento e/o dichiarazioni presentate per il tramite dei CAA all'uopo delegati dall'agricoltore, nonché le schede di validazione del Fascicolo, ai fini della presentazione da parte dello stesso agricoltore, siano sottoscritte da parte del produttore mandante mediante firma autografa, fatti salvi gli obblighi di identificazione di cui alla precedente lettera a), o mediante l'utilizzo dei sistemi digitali di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

(firma digitale), a pena di inammissibilità degli stessi ai fini dei procedimenti cui sono preposti;

- c. accertare che le domande di pagamento siano associate a domande di aiuto e/o sostegno ammissibili e/o in posizione utile all'interno delle graduatorie definitive predisposte dall'Autorità di Gestione del PSR della Regione Calabria, ovvero relative a procedure per le quali non siano necessarie graduatorie o atti ufficiali propedeutici (ad esempio superfici e UBA richieste in domanda di pagamento devono essere conformi a quanto ammesso in domanda di sostegno), salvo che per giustificati e ben motivate ragioni (ad esempio assenza graduatoria definitiva, riesami in corso di definizione, ricorsi giudiziari, ecc);
- d. acquisire e verificare la conformità formale dei titoli di conduzione dell'azienda nonché delle superfici facenti parte della consistenza aziendale al fine della costituzione e/o dell'aggiornamento del Fascicolo aziendale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore nei propri manuali e circolari/istruzioni operative;
- e. provvedere all'elaborazione ed alla registrazione nel SIAN di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e dichiarazioni presentate su delega del produttore;
- f. provvedere alla gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), di ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dall'intestatario del Fascicolo aziendale, ai fini dell'aggiornamento del SIGC, incluse quelle relative alla presentazione delle domande di aiuto, sostegno, pagamento, dichiarazioni, attività di modifica ed accesso a registri ed albi nel rispetto delle disposizioni dell'O.P. ARCEA, comprese circolari/istruzioni operative di campagna;
- g. provvedere all'archiviazione e custodia presso le strutture operative autorizzate ai sensi del DM 27 marzo 2008, della documentazione acquisita nel Fascicolo, ivi compresa quella afferente alle domande e/o dichiarazioni presentate per il tramite del CAA, fatta salva l'ipotesi in cui l'obbligo della custodia sia previsto in altre sedi indicate dall'amministrazione;
- h. provvedere alla tracciatura di tutte le attività amministrative delegate, nonché alla verifica della correttezza delle attività svolte dai singoli operatori delle sedi operative

autorizzate, da parte di un responsabile di livello superiore, mediante proprie check-list di controllo che verranno fornite da Arcea;

- i. provvedere alla verifica, attestata da apposita check-list messa a disposizione del CAA dall'O.P. ARCEA (Allegato L), della presenza, completezza e conformità formale dei documenti da inserire nei Fascicoli aziendali dei produttori e nelle domande di aiuto, di pagamento e/o dichiarazioni, nonché garantire la corrispondenza dei dati registrati nel SIAN rispetto a quelli risultanti dai documenti cartacei acquisiti nel Fascicolo, in conformità a quanto prescritto dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalle procedure dell'O.P..
5. Il CAA si impegna a svolgere le attività previste dalla presente convenzione nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 12 del DM 27 marzo 2008, operando con proprio personale contrattualizzato, ovvero avvalendosi di società di servizi il cui capitale sociale sia interamente posseduto dalle organizzazioni ed associazioni che hanno costituito il CAA o dalle loro organizzazioni territoriali. Le società di servizi devono essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 7 e 8 del succitato decreto. In ogni caso, ai soli fini della presente Convenzione, la responsabilità delle attività svolte dalle società di servizi rimane interamente a carico del CAA.
 6. Il CAA riconosce che la sottoscrizione della presente convenzione costituisce accettazione espressa della delega, conferita dall'Organismo pagatore, dei compiti in essa contenuta.

Articolo 3 - (Struttura e capacità organizzativa del CAA)

1. Nello svolgimento delle attività delegate, il CAA deve garantire l'operatività delle proprie strutture in conformità del Regolamento (UE) n. 1306/2013, assicurando:
 - a. la separazione delle funzioni e la segregazione degli incarichi;
 - b. le procedure scritte;
 - c. l'uso delle *check-list* previste nei manuali messi a disposizione del CAA dall'ARCEA;
 - d. gli adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informatizzati.

In ogni caso, il CAA assicura su base annuale, l'effettuazione di controlli sui fascicoli aziendali, selezionati secondo criteri casuali e di rischio, con la finalità di verificare la corretta esecuzione dei compiti affidati con la presente convenzione da parte dei singoli addetti delle sedi operative.

2. Le parti si danno reciprocamente atto che i rapporti nascenti dalla presente convenzione saranno improntati alla massima correttezza e buona fede, in un'ottica di collaborazione sinergica tra Enti operanti nel medesimo settore. L'ARCEA, inoltre, si impegna a fornire adeguate istruzioni di comportamento ai propri dipendenti, allo scopo di riconoscere quale prioritario il rapporto di mandato instauratosi tra il CAA ed il beneficiario, con particolare riguardo ad eventuali richieste e/o informazioni relative ad aspetti procedurali e amministrative.
3. Il CAA si impegna a costituire, aggiornare, mantenere e custodire presso le proprie strutture operative autorizzate, il fascicolo aziendale, in modo da garantire:
 - a. la sicurezza materiale dei documenti in essi contenuti ed ordinati con modalità tali da assicurare la possibilità, da parte dei Servizi della Commissione dell'UE, del MIPAAF, nonché della Corte dei Conti UE, dell'AGEA Coordinamento, della Società di Certificazione dei conti e dell'ARCEA, di acquisire gli originali e/o copia di tutti gli atti in essi contenuti con un preavviso di massimo due giorni lavorativi. Tutta la documentazione presente nei fascicoli aziendali cartacei deve essere allineata con le informazioni registrate nel SIAN e deve essere sempre presente presso gli sportelli operativi regolarmente accreditati. ARCEA si riserva il diritto di procedere a controlli a campione per la verifica della corretta conservazione dei fascicoli aziendali e della relativa documentazione, che deve essere mantenuta a disposizione dell'Agenzia anche successivamente alla scadenza del mandato di cui all'articolo 7 fino al termine di cinque anni. Nel caso di chiusura di uno sportello operativo, sarà cura della sede regionale/nazionale coordinare il trasferimento di tutta la documentazione presso la nuova struttura operativa autorizzata, entro massimo 30 giorni, dandone comunicazione ai beneficiari attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata, obbligatoriamente presente nel fascicolo aziendale, concedendo il termine di almeno 15 giorni dall'avviso, per l'esercizio dell'eventuale diniego, da parte del mandante, al trasferimento presso tale struttura e indicandone una diversa;
 - b. la privacy e la riservatezza delle informazioni acquisite avendo cura di fornire, in forma scritta, istruzioni e indicazioni agli operatori delle proprie sedi operative, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Reg. (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003. In ogni sede operativa dovrà essere affissa l'informativa privacy fornita dall'Agenzia (Allegato H). A richiesta dell'ARCEA, dovranno essere altresì fornite evidenze del rispetto dei requisiti minimi relativi alle misure adottate per garantire la tutela della "privacy" ai sensi delle norme vigenti e la sicurezza delle informazioni in ossequio ai principi generali previsti allo standard ISO 27002:2013 o successive modifiche e/o integrazioni;

- c. la verifica congiunta con l'agricoltore dei dati inseriti nel SIAN e nelle domande di sostegno/aiuto, pagamento e altre dichiarazioni, secondo quanto previsto nei "Manuali Operativi" di ARCEA e dall'Autorità di Gestione e la relativa raccolta delle evidenze documentali;
- d. fatta salva la validità probatoria delle banche dati di altri enti pubblici (a titolo esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica, CCIAA, ecc) e di quelli certificati direttamente dagli Organismi pagatori, in ipotesi di variazione delle informazioni contenute nel fascicolo aziendale, l'agricoltore dovrà comunicarli al CAA entro 10 giorni dal loro verificarsi. Tali informazioni, munite delle necessarie evidenze probatorie, dovranno essere successivamente acquisite e inserite nel fascicolo aziendale per il necessario aggiornamento.

4. Il CAA è inoltre obbligato a:

- a. individuare un coordinatore regionale, nel caso in cui il numero di sportelli operativi presenti sul territorio regionale sia uguale o maggiore di dieci (n. 10), in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi di cui al DM 2008, con compiti di coordinamento dei responsabili di sede e degli operatori, delle attività di cui alla presente convenzione, nonché delle disposizioni operative emanate da ARCEA in esercizio delle attività delegate, anche al fine di razionalizzare e ottimizzare il flusso informativo fra le parti. Tale nominativo dovrà pervenire ad ARCEA entro un mese dalla sottoscrizione della presente convenzione, mentre le eventuali variazioni dovranno essere comunicate entro 10 giorni dall'eventuale nuova nomina. Resta inteso che nel caso il numero di sportelli operativi fosse minore di dieci, il referente sarà il responsabile tecnico nazionale;
- b. rendere pubbliche entro un mese dalla sottoscrizione della presente convenzione, sui propri siti istituzionali, le informazioni relative alle sedi operative autorizzate e del responsabile di sede incaricato, indicando gli estremi del provvedimento autorizzativo emesso dalla Regione in cui il CAA ha la propria sede legale, i recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica delle singole unità locali, nonché l'indicazione della società di servizi ausiliaria convenzionata con il CAA all'esercizio delle attività delegate da Arcea;
- c. avere locali delle sedi operative comprovati da un valido titolo di possesso. Il titolo di possesso, in forma scritta e registrata, deve contenere tutti i dati necessari ad identificare i contraenti, e, in particolare, da esso deve emergere che il contraente immesso nella

disponibilità del locale sia inequivocabilmente il CAA o la Società di servizi con esso convenzionata ai sensi dell'articolo 12 del DM 27 marzo 2008. I locali devono rispondere alle vigenti norme di agibilità e sicurezza degli ambienti di lavoro e devono poter consentire la privacy dell'assistito nel momento dello svolgimento della sua pratica;

- d. avere, ai sensi dell'articolo 6 del DM 27 marzo 2008 il CAA, nell'ambito della Regione Calabria, strutture operative nelle province in cui intende esercitare le attività delegate da Arcea con la presente convenzione. L'idonea capacità operativa deve, pertanto, essere garantita per le sedi dei CAA e delle società di servizi con essi convenzionati. Il carico mandati di agricoltori residenti o con sede legale oltre 100 Km di distanza dalla sede operativa autorizzata, viene considerato quale elemento di rischio per la scelta delle sedi da controllare;
 - e. organizzare e a far partecipare i propri operatori a corsi di formazione e di aggiornamento, inclusi quelli organizzati dall'ARCEA sull'esercizio delle attività delegate e anche relativi alla sicurezza delle informazioni, secondo le modalità ed il calendario indicate dall'Agenzia. In caso di mancata osservanza, non giustificata, della presente disposizione, verrà applicata una sanzione pecuniaria, così come indicata nel successivo articolo 12 della presente Convenzione.
5. Al fine di innalzare il livello di correttezza ed efficienza nello svolgimento delle attività delegate da Arcea, nonché della sicurezza del rispetto delle procedure previste per la gestione dei procedimenti di erogazione di pagamento delle domande e della sicurezza della gestione del SIAN ed accrescere altresì la qualità del servizio, anche in relazione alle nuove modalità di gestione dei fascicoli e delle funzioni delegate da Arcea, sono definiti i seguenti requisiti aggiuntivi ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 21 maggio 2018, n.74, articolo 6, comma 6, dal 1 gennaio 2022, per consentire l'offerta di servizi di qualità ed efficienza delle procedure delegate:
- a) Il CAA, per poter soddisfare i requisiti di cui agli articoli precedenti, dovrà mantenere attiva ciascuna sede operativa prevedendo oltre al responsabile di sede anche un operatore. Per garantire un ottimale rapporto rispetto ai fascicoli gestiti deve essere previsto un operatore ogni 450 fascicoli aziendali gestiti, ritenuti valore limite per l'ottimale gestione dei procedimenti amministrativi e informatici;
 - b) dovranno essere chiusi tutti i fascicoli non attivi, ovvero non movimentati da almeno 5 anni, dandone preventiva comunicazione agli interessati. In caso di mancato risposta si potrà procedere d'ufficio;

- c) il responsabile e gli operatori possono essere autorizzati ad utilizzare i servizi del SIAN nell'ambito di un solo CAA e all'interno di quest'ultimo in non oltre due sedi operative;
 - d) il responsabile di sede deve avere "comprovata esperienza ed affidabilità" dimostrata attraverso il possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:
 - I. titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti;
 - II. esperienza lavorativa di almeno due anni nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla Politica Agricola Comunitaria e nazionale, svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali agricole, associazioni di produttori agricoli, CAA riconosciuti e/o Società ausiliarie con gli stessi convenzionate.
 - e) per gli operatori con funzione di supporto al responsabile di sede la "comprovata esperienza ed affidabilità" si deve intendere come il possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:
 - I. titolo di studio in discipline agrarie o equipollenti;
 - II. esperienza lavorativa di almeno sei mesi anche non consecutivi nel settore dell'assistenza alle imprese agricole in materia di misure afferenti alla Politica Agricola Comunitaria e nazionale, svolta presso studi professionali, organizzazioni professionali agricole, associazioni di produttori agricoli, CAA riconosciuti e/o Società ausiliarie con gli stessi convenzionate.
 - f) ai sensi dell'articolo 7 del DM 27 marzo 2008, ad avere operatori in carico come dipendenti o collaboratori del CAA o delle società ausiliarie con esso convenzionate verso i quali devono essere rispettati gli obblighi di natura lavoristica, fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa, rendendo disponibile la relativa documentazione all'Organismo Pagatore per eventuali controlli;
6. La mancanza delle condizioni di cui al par. 5 lettera f), da documentare entro un mese dalla sottoscrizione della presente convenzione ed entro il 30 gennaio per le annualità successive, determina la non ammissibilità alla delega delle attività di cui alla presente convenzione ed alla sua revoca per le annualità successive, ferma la sospensione del pagamento dei corrispettivi maturati per l'anno di riferimento fino alla regolarizzazione delle posizioni non risultati coerenti all'art. 7 del DM 2008.
7. Il CAA dovrà altresì:
- a) predisporre un modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001, che consideri gli impegni assunti con la presente convenzione, ai fini di prevenire ipotesi di frodi a danno dei Fondi agricoli comunitari o dell'Erario nazionale;

- b) richiedere, al momento del primo ingresso (incarico) di un operatore del CAA operante sul SIAN, il casellario giudiziale, e dovrà altresì acquisire entro il 31 gennaio di ogni anno, le dichiarazioni rese dagli operatori in ordine al possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 8 del D.M 27 marzo 2008;
- c) fornire e mantenere aggiornate tutte le informazioni relative alle proprie sedi operative autorizzate ed ai propri operatori e responsabili di sportello, nonché delle società di servizi, con le quali è in essere un rapporto convenzionale per l'espletamento delle attività relative alla presente convenzione, tramite le funzionalità informatiche che ARCEA metterà a disposizione. Tali informazioni consentiranno la creazione di una banca dati dei CAA in ottemperanza alle disposizioni di Agea Coordinamento ai sensi della Circolare n. 52620 del 7 agosto 2020 anche tramite interscambio dati con Agea.
- d) garantire il miglioramento delle comunicazioni tra l'Organismo Pagatore e i beneficiari degli aiuti, nonché la trasparenza dell'attività amministrativa in linea con la diffusione degli strumenti della telematica, attraverso l'applicazione di quanto disposto dal DPCM 22 luglio 2011, ovvero a registrare sul SIAN, anche in modalità massiva, l'indirizzo PEC dei mandanti del CAA. La trasmissione delle comunicazioni alle PEC delle imprese agricole, è considerata, a norma di legge, notifica a tutti gli effetti al pari della raccomandata e, pertanto il CAA, deve assicurare che gli indirizzi PEC presenti sul SIAN siano stati confermati dai propri mandanti. L'Arcea si riserva di verificare annualmente la validità delle stesse attraverso l'invio di comunicazioni massive o a campione, il mancato riscontro alle stesse da parte del produttore, sarà motivo di sospensione temporanea di erogazione di aiuti e/o contributi a valere sui fondi FEAGA e FEASR. L'elenco dei produttori per i quali non è stata confermata la validità dell'indirizzo PEC o inattive, sarà inoltrato ai CAA di competenza, per consentire il ripristino o la riattivazione delle PEC entro 30 gg.

Articolo 4 - (Servizi specifici funzionali alle sedi operative CAA)

1. Al fine di ottimizzare l'efficacia delle attività delle sedi operative, i CAA nazionali si impegnano ad attuare, in maniera efficiente, i seguenti servizi specifici:
 - a) predisporre un sistema strutturato di assistenza, coordinamento regionale (così come indicato alla precedente lettera a), comma 4, dell'articolo 3), comunicazione e divulgazione che consenta la diffusione tempestiva presso tutte le strutture operative autorizzate delle regole, delle istruzioni e dei manuali operativi e di tutto quanto riportato nella presente Convenzione adottate da Arcea;

- b) definire e realizzare un programma di formazione tecnico-amministrativa degli addetti alle strutture operative sul territorio, relativo alle procedure informatiche gestite sia dall'AGEA (Organismo Pagatore per procedimenti di competenza) che dall'ARCEA.
2. L'ARCEA, al fine di attuare quanto previsto dal precedente comma "1", coopera nelle suddette attività mediante un sistema "on-line" messo a disposizione dall'Agenzia, che i CAA si obbligano ad utilizzare per le finalità di cui al presente articolo.

Articolo 5 - (Impegni dell'Organismo pagatore)

1. Per l'efficace svolgimento delle attività delegate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla presente convenzione l'ARCEA si impegna a:
- a) costituire un tavolo tecnico con i CAA per armonizzare le attività oggetto della presente convenzione e le criticità ricorrenti l'esercizio delle stesse attività;
 - b) al fine di ottimizzare l'efficacia delle attività delle sedi operative, l'Organismo pagatore si impegna a cooperare per l'attuazione di un sistema strutturato di comunicazione e divulgazione delle procedure e delle circolari/istruzioni operative, che ne consenta la diffusione tempestiva presso le strutture di coordinamento nazionale e/o regionale dei CAA;
 - c) disciplinare le modalità inerenti le attività di monitoraggio e di controllo per la quale, l'Organismo pagatore si impegna a pianificare le attività di cui alle precedenti lett. a) e b) in tempi compatibili con i termini di realizzazione delle attività delegate. Nelle fasi di maggiore criticità e per le casistiche di più elevata complessità, l'Organismo pagatore si impegna a potenziare il servizio di assistenza tecnica, a livello funzionale ed amministrativo, anche con l'utilizzo di soluzioni tecniche basate sull'assistenza remota (comunicazione tramite chat e scambio di documenti e attivazione di caselle elettroniche per le segnalazioni delle anomalie di sistema durante l'elaborazione delle domande) che consentano in ogni caso il tracciamento delle richieste dei CAA, delle tempistiche e del contenuto delle risposte ad essi fornite;
 - d) mettere a disposizione del CAA i servizi informatici e di utilità volti a supportare le attività svolte nell'ambito dei compiti di cui all'articolo 2;
 - e) definire e realizzare un programma di formazione degli operatori del CAA, relativo sia alle procedure informatiche gestite dall'Arcea, sia alla formazione tecnico/amministrativa;
 - f) mettere a disposizione di ciascun CAA, con riguardo alla Domanda Unica, mediante servizi di cooperazione applicativa, i dati relativi alle aziende per le quali essi eseguono i compiti di

cui all'art. 2 del DM 27 marzo 2008. L'ARCEA metterà a disposizione di ciascun CAA trimestralmente l'elenco delle anomalie, così come risultanti ed estraibile dal SIAN e le relative disposizioni operative per la corretta gestione e trattamento;

- g) mettere a disposizione, per il tramite del SIAN, apposite funzioni informatiche per la gestione dei mandati di cui al successivo articolo 7, che il CAA è tenuto ad acquisire ai sensi dell'articolo 14 del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008; dette funzioni sono caratterizzate dalla massima flessibilità ai fini della piena salvaguardia della volontà negoziale espressa da mandante e mandatario.
- h) mettere a disposizione, apposite *checklist*/funzioni informatiche per la gestione delle informazioni di sedi e operatori, per la relazione annuale, per le attestazioni di conformità e per altre comunicazioni obbligatorie ai sensi della presente convenzione;
- i) L'eventuale inottemperanza degli obblighi previsti nel presente art. 5 costituirà esimente nel caso dalla stessa dovessero derivare degli inadempimenti da parte del CAA.

Articolo 6 - (Relazione annuale)

1. Il CAA ha l'obbligo di presentare all'ARCEA, entro il 31 gennaio di ogni anno, un dettagliato resoconto sulle attività svolte nell'anno precedente, utilizzando il modello appositamente predisposto ed allegato alla presente convenzione (Allegato "D"), fornendo altresì le necessarie indicazioni atte a dimostrare l'adempimento dei propri compiti, con specifica menzione delle attività di monitoraggio e controllo delle proprie sedi operative. L'ARCEA sottoporrà a verifica, anche mediante controlli in loco la veridicità e la congruenza di quanto dichiarato nella relazione annuale.
2. Il CAA è tenuto inoltre a presentare all'ARCEA, su sua specifica richiesta, ulteriori relazioni sullo stato di attuazione delle attività affidate.
3. La mancata presentazione della relazione annuale nei termini di cui al precedente comma, ovvero l'utilizzo di un modello difforme rispetto a quello contenuto nell'allegato "D" della presente convenzione, l'accertamento di non veridicità o di incongruenza di quanto dichiarato, osta al pagamento dei corrispettivi di cui al successivo articolo 18, e determina l'applicazione di eventuali sanzioni per come disciplinato all'Articolo 12 della presente convenzione.

Articolo 7 - (Mandato e trasferimento dei fascicoli aziendali)

1. Ai fini della costituzione, custodia, aggiornamento e gestione del fascicolo aziendale, ferma restando la competenza primaria dell'ARCEA in merito, il CAA opera sulla base di un mandato scritto del produttore, rilasciato ai sensi dell'articolo 14 del Decreto MIPAAF 27 marzo 2008.
2. Il CAA provvede a garantire la registrazione ed il caricamento nel SIAN del mandato, utilizzando le funzioni informatiche messe a disposizione dall'Organismo pagatore, che resta valido fino a revoca del produttore ovvero fino alla registrazione di un nuovo mandato registrato sul SIAN che potrà essere conferito ad altro CAA esclusivamente nel periodo compreso fra il 1 gennaio ed il 30 novembre di ogni anno (termine essenziale ed inderogabile), secondo le modalità indicate nel "Manuale del Fascicolo Aziendale". Il mancato rispetto di tale termine, comporta la non validità del nuovo mandato. Per esigenze di natura gestionale la revoca del mandato, ancorché anteriore, produce i suoi effetti a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo.
3. E' fatto salvo il diritto del CAA di rinunciare anticipatamente all'incarico nonché la facoltà delle parti di disporre consensualmente, la cosiddetta rescissione immediata del mandato; gli effetti della rescissione sono resi immediatamente operativi alla registrazione a sistema.
4. In pendenza di validità del mandato, sono inibite nel sistema SIAN le funzioni di aggiornamento, con riguardo esclusivamente al Fascicolo aziendale. Sono sempre consentite le funzioni di consultazione e di utilizzo dei dati del Fascicolo ad uso di altre Amministrazioni sulla base di protocolli concordati con il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.
5. In caso di recesso dal rapporto di mandato con il CAA, il produttore deve manifestare la volontà di recesso all'indirizzo del CAA mandatario tramite, alternativamente:
 - inoltro di una comunicazione con raccomandata A/R, sottoscritta ed accompagnata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - invio di comunicazione sottoscritta dal beneficiario accompagnata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità o firmata digitalmente e trasmessa con la PEC dell'azienda registrata nel Fascicolo aziendale all'indirizzo PEC del CAA mandatario. Ai fini della registrazione del nuovo mandato conferito, il CAA nuovo mandatario è tenuto a verificare la regolarità della comunicazione di recesso del produttore dal mandato con il CAA precedente. Il CAA mandatario precedente garantisce, su richiesta scritta del produttore, la restituzione del Fascicolo cartaceo - entro trenta giorni da detta richiesta - al produttore stesso o ad un suo procuratore speciale munito di procura autenticata da un notaio, avendo cura di trattenere copia

di tutta la documentazione in esso contenuta, ferma restando immutata la validità probatoria delle informazioni certificate risultanti nel SIAN e contenute nel Fascicolo elettronico.

6. In tutti i casi disciplinati dal presente articolo, ivi compresa la fase del trasferimento di fascicoli aziendali da un CAA ad un altro a seguito di affidamento di nuovo mandato, è necessario conformarsi a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto e nella rigorosa osservanza delle prescrizioni contenute nel “Manuale del Fascicolo Aziendale”.
7. In caso di rinuncia del mandato da parte del CAA, prima di procedere alla cancellazione del mandato sul SIAN, comunica per iscritto tale volontà al produttore tramite raccomandata A/R o PEC. Successivamente alla registrazione nel SIAN della rinuncia, che sarà effettuata non oltre 10 giorni dalla ricezione della comunicazione della rinuncia al produttore, il CAA non potrà più compiere atti amministrativi per conto del titolare del mandato.
8. Al termine di efficacia del mandato al precedente CAA mandatario sono inibite nel sistema SIAN le funzioni di aggiornamento del Fascicolo aziendale rimanendo salve le facoltà di consultazione delle procedure gestite per conto del produttore in pendenza del mandato.
9. Il CAA nuovo mandatario registra sul SIAN gli estremi della revoca del mandato ed ha l’obbligo di inserire nel Fascicolo aziendale copia della comunicazione della revoca stessa inviata dal produttore al CAA mandatario precedente
10. Il CAA nuovo mandatario non è responsabile dell’inserimento dei titoli di conduzione da parte del CAA precedente ancorché i suddetti titoli siano in corso di validità al momento della presa in carico del fascicolo. Resta tuttavia, l’obbligo per il nuovo CAA mandatario di verificare tempestivamente, e comunque prima della presentazione della prima istanza per conto del nuovo mandante, la conformità formale e l’idoneità della documentazione contenuta nel fascicolo predisposto dal CAA precedente che, al momento di acquisizione del mandato, sia ancora funzionale allo svolgimento dei procedimenti di qualsiasi natura con le Pubbliche Amministrazioni.
11. L’ARCEA, nell’ambito dell’attività di controllo (autonoma o su segnalazione), verifica il rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti commi, applicando le relative sanzioni, in caso di accertamento di irregolarità, secondo quanto previsto dall’articolo 12.
12. La mancata osservanza delle previsioni di cui al presente articolo concernenti la regolarità della comunicazione di recesso del CAA nuovo mandatario comporta l’applicazione di una penalità pari al corrispettivo spettante per tutti i fascicoli “pagabili” gestiti dalla sede periferica interessata, qualora l’irregolarità riguardi un numero di mandati superiore a dieci. Sono ritirate

le credenziali di accesso al SIAN degli operatori che hanno registrato i mandati riscontrati irregolari.

Articolo 8 – (Controlli ed impegni delle parti)

1. L'ARCEA si riserva espressamente, ai sensi dell'art. 11 del DM 27 marzo 2008, di verificare che:
 - a) il CAA abbia indicato e documentato l'esatta ubicazione delle strutture operative, nonché i riferimenti dei nominativi dei responsabili e degli operatori di ciascuna struttura. A tale proposito, il CAA si impegna a comunicare all'ARCEA, annualmente, in concomitanza dell'invio della relazione annuale, e/o comunque entro 20 giorni, ogni qualsiasi eventuale variazione intervenuta nell'assetto delle proprie strutture operative, nonché ad inviare contestualmente ad ARCEA copia delle comunicazioni inoltrate ad AGEA/Fornitore SIAN con riferimento alle variazioni di sede/operatore eventualmente intervenute nel tempo. Il CAA si impegna, altresì, a garantire l'esatta aderenza fra i dati relativi a strutture operative e operatori con quelli presenti sul SIAN;
 - b) il CAA abbia trasmesso, con riferimento a ciascuna struttura operativa, entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, e annualmente entro il 31 gennaio:
 - gli allegati "B1" e "B2" alla medesima convenzione;
 - copia dei mansionari nei quali vengono descritti i compiti, le responsabilità e le attività svolte dai soggetti operanti presso le sedi CAA convenzionate con ARCEA e che insistono nel territorio della Regione Calabria;
 - c) ciascuna struttura operativa sia dotata delle apparecchiature e dei dispositivi idonei ad assicurare il collegamento telematico con il sistema informativo dell'ARCEA, conformi e compatibili a quelli indicati dall'AGEA Coordinamento e dall'ARCEA stessa nei manuali messi a disposizione dei CAA;
 - d) il CAA abbia adeguato le proprie procedure inerenti la sicurezza dei sistemi informativi e delle apparecchiature utilizzate, alle prescrizioni fornite da ARCEA, anche in osservanza dei principi indicati dalla Commissione Europea nel "Memorandum al Comitato dei Fondi Agricoli – Certificazione degli organismi pagatori secondo la norma ISO 27001 D(2015)AGRI/2015/agr.ddg4.j.1(2015)1359224-IT-MEMO", al fine di garantire la *compliance* degli organismi delegati agli standard e alle regole di sicurezza previste dall'Organizzazione internazionale per la standardizzazione 27002: "*Code of practice for*

Information Security management (ISO)” (codice di buona pratica per la gestione della sicurezza delle informazioni) in applicazione del Regolamento (CE) n. 1306/2013;

- e) il CAA abbia comunicato il nome del responsabile da esso designato per la gestione delle utenze, in capo al quale sono ascritte le responsabilità in merito alla gestione e alla verifica del corretto adempimento da parte degli operatori delle prescrizioni contenute nella presente convenzione e nei manuali di cui all’articolo 1, comma 3;
 - f) il CAA abbia garantito che i responsabili e gli operatori del CAA medesimo e delle strutture operative siano in possesso dei requisiti soggettivi di cui all’articolo 8 del Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008.
2. Il CAA si impegna ad assicurare ai produttori agricoli mandanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, limitatamente alle attività svolte dal CAA medesimo in esecuzione della presente convenzione, nelle forme e con le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
 3. Il CAA si obbliga a rendere nota ai produttori (anche attraverso la pubblicazione di informative) l’esistenza di un sistema di controlli e relative sanzioni a carico dei produttori stessi, anche in applicazione della legge n. 898/86, nonché le conseguenze di dichiarazioni non veritiere o erronee, previste dalle norme comunitarie, e da quelle nazionali, civili e penali.
 4. Il CAA assume la responsabilità delle conseguenze derivanti dalle attività poste in essere in adempimento della presente convenzione.
 5. L’ARCEA si riserva la facoltà di contattare direttamente i beneficiari per verificare il rispetto delle prescrizioni indicate nella presente convenzione, con particolare riferimento all’eventuale disconoscimento scritto da parte di questi ultimi di circostanze o atti o informazioni inoltrate ad Arcea dallo sportello operativo di riferimento, e più in generale dal CAA comporterà, qualora il contraddittorio con lo sportello operativo confermasse quanto scritto dal beneficiario, l’applicazione di sanzioni e penali per come previsto nell’allegato 12.
 6. Le parti si impegnano reciprocamente a garantire la riservatezza delle informazioni acquisite nell’esecuzione della presente convenzione.

Articolo 9 - (Servizi informatici)

1. Per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione, il CAA si avvale dei servizi informatici e telematici resi disponibili dall’ARCEA e/o dai suoi enti delegati per la

consultazione/aggiornamento dei dati disponibili nel sistema informativo, riferiti ai produttori mandanti.

2. In caso di tentativi di illecito accesso al Sistema, l'ARCEA potrà interrompere immediatamente i collegamenti con gli operatori responsabili di tale comportamento. Il CAA riconosce sin d'ora all'ARCEA, in caso di provata responsabilità del CAA, la possibilità di risoluzione di diritto, salvo risarcimento dei danni in favore dell'Organismo pagatore, del presente rapporto convenzionale.

Articolo 10 - (Compatibilità di ruoli)

1. Il CAA si impegna a comunicare per iscritto a tutto il personale utilizzato nell'espletamento dell'attività di cui alla presente convenzione, anche in ossequio a quanto previsto dall'art. 61 del Reg. (UE) 1046 del 18 luglio 2018, le disposizioni di cui al Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse (Allegato C), oltre che le seguenti fattispecie rilevanti ai fini dell'insorgenza di potenziali conflitti di interessi: *i*) titolarità di un fascicolo aziendale o di un familiare/affine fino al quarto grado, *ii*) partecipazione nel capitale sociale dell'azienda, *iii*) aver svolto nel triennio precedente attività di ispezione per organismi privati di controllo e certificazione su aziende agricole mandatarie del CAA, ecc. Il responsabile Tecnico nazionale di ciascun CAA, ferma restando l'obbligatorietà dei requisiti soggettivi di cui all'art. 8 del D.M. 27 marzo 2008, si obbliga a raccogliere entro il 31 gennaio di ogni anno, la documentazione sopra indicata per tutti i soggetti operanti presso gli sportelli operativi, richiedendo agli stessi la compilazione dell'allegato "C.1", debitamente sottoscritto e corredato dal documento di identità. Il Responsabile Tecnico nazionale si impegna a conservare e mantenere aggiornata tutta la documentazione. Gli allegati C1, correttamente compilati e sottoscritti, dovranno essere trasmessi ad ARCEA annualmente insieme alla relazione annuale.
2. 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.
3. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente articolo, ovvero la mancata segnalazione preventiva di conflitti di interesse, sarà motivo di applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo articolo 12.

Articolo 11 - (Controlli)

1. Il CAA accetta che le proprie strutture operative ed i fascicoli aziendali facenti capo ai singoli produttori siano soggetti ai controlli amministrativi ed in loco disposti da parte dei Servizi della Commissione dell'UE, del MIPAAF, nonché della Corte dei Conti UE, dell'AGEA Coordinamento, della Società di Certificazione dei Conti e dell'ARCEA, in applicazione del SIGC, della normativa comunitaria e nazionale vigente ed in conformità di quanto previsto nei manuali predisposti dall'ARCEA.
2. Il CAA accetta, altresì, che i controlli di cui al precedente comma 1 siano svolti al fine di verificare il rispetto degli obblighi previsti nella presente convenzione, e potranno essere eseguiti sia in presenza, che in modalità remota, attraverso apposite sessioni video (videochiamate), organizzate dal personale ARCEA preposto al controllo.
3. In esito ai controlli effettuati secondo quanto stabilito dalla presente convenzione e dai manuali predisposti dall'Agenzia, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 12.
4. Qualora in esito ai controlli di cui al presente articolo emerga il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti nella presente convenzione, Arcea provvederà a diffidare il CAA a regolarizzare la posizione della struttura operativa interessata entro il termine di trenta giorni. In caso di mancata regolarizzazione nei termini suddetti Arcea provvederà ad inibire immediatamente l'attività della struttura operativa interessata.
5. Nell'ipotesi di mancato possesso anche di un solo requisito di cui al DM 27 marzo 2008 e s.m.i., l'Organismo Pagatore provvederà ad inibire immediatamente l'attività della struttura operativa interessata e provvederà ad informare, contestualmente, la Regione competente per eseguire la revoca del riconoscimento della sede.

Articolo 12 - (Responsabilità, Sanzioni e Penali)

1. Fermo restando quanto previsto al comma 4 dell'articolo 8, le responsabilità e penali contrattuali di carattere generale di cui al presente articolo non escludono il risarcimento degli eventuali ulteriori specifici danni connessi a particolari comportamenti posti in essere dal CAA nell'espletamento delle attività delegate in forza della presente convenzione.
2. Il CAA risponde sotto il profilo amministrativo, civile e penale della regolarità e legittimità del proprio operato in relazione agli obblighi derivanti dalla presente convenzione.
3. Per i procedimenti di controllo e per l'applicazione delle penali contrattuali previste nel presente articolo e nell'Allegato "A" sono stabiliti i seguenti presupposti:

- a) il riferimento per l'effettuazione dei singoli procedimenti di controllo è la singola sede operativa;
- b) il procedimento di controllo, che in ogni caso deve riguardare tutti i CAA delegati in forza della presente convenzione, è effettuato sulla base di un campione di sedi operative estratto dall'Arcea secondo criteri casuali e di rischio dalla stessa individuati, tenendo conto della necessità di garantire la rappresentatività dell'interno territorio di competenza di ogni CAA,
- c) il procedimento di controllo è effettuato su un numero rappresentativo di fascicoli movimentati dalla sede operativa del CAA ed estratti con criteri di rischio e casuali;
- d) il procedimento di controllo e l'eventuale procedura di contestazione avrà natura formale ai sensi della Legge 7 giugno 1990, n. 241 e s.m.i.;
- e) il processo di controllo ha per oggetto:
 - il rispetto di quanto previsto nella presente convenzione,
 - il riscontro di irregolarità nella tenuta del fascicolo aziendale, cartaceo ed elettronico tenuto conto di quanto previsto nelle circolari,
 - i requisiti organizzativi e di funzionamento delle sedi operative del CAA indicati nella presente convenzione,
 - l'accertamento di veridicità e congruenza di quanto dichiarato nella relazione annuale e nelle altre dichiarazioni fornite,
- f) il procedimento di controllo deve perfezionarsi entro l'anno successivo a quello di riferimento;

4. Le irregolarità riscontrate a seguito dei controlli effettuati sui fascicoli aziendali secondo quanto previsto dalla presente convenzione, sono classificate, in **formali** e **sostanziali**.

4.1. **Irregolarità formali:**

Costituisce **irregolarità formale**, il riscontro della mancata corrispondenza tra i dati inseriti nel SIAN e la documentazione cartacea archiviata che non ha effetti incidenti sul calcolo del premio/contributo richiesto. Qualora in esito ai controlli di cui all'art. 11 siano state riscontrate irregolarità formali l'ARCEA redige, congiuntamente al responsabile del CAA ispezionato, verbale nel quale vengono puntualmente descritte le irregolarità riscontrate e richieste le relative azioni correttive, per l'attuazione delle quali viene dato termine di 30

gg.. Si precisa che sarà onere dell'operatore/responsabile del CAA fare presente eventuali osservazioni e/o controdeduzioni in tale sede.

Nel caso in cui le azioni correttive non vengano poste in essere nei termini concordati in verbale, l'ARCEA applicherà e comunicherà formalmente l'irrogazione delle sanzioni di cui all'Allegato "A" della presente convenzione.

Si precisa che in tale evenienza l'ARCEA si riserva la facoltà di inibire l'attività degli operatori responsabili delle irregolarità e, nell'occorrenza in cui tali irregolarità riguardino tutti gli operatori di uno sportello verrà inibita la struttura interessata.

Qualunque irregolarità connessa al codice IBAN costituisce irregolarità sanabile, fermo restando che il CAA assume l'obbligo sin da ora, in caso di mancata percezione di contributi da parte di un agricoltore dovuta ad errore materiale sull'IBAN, di corrispondere all'ARCEA una cifra pari alle spese bancarie eventualmente sostenute per l'operazione non andata a buon fine.

4.2. **Irregolarità sostanziali:**

Costituisce **irregolarità sostanziale** la mancata corrispondenza tra i dati inseriti nel SIAN, la documentazione cartacea archiviata e quella elencata nelle domande o dichiarazioni delle aziende che sia imputabile al C.A.A. e che abbia effetti incidenti sul calcolo del premio/contributo richiesto.

Ai fini della applicazione del presente comma, l'inadempimento dell'obbligo di provvedere alla corretta identificazione del produttore previsto all'art. 2 comma 4 lettera a), costituisce una irregolarità non sanabile.

Le irregolarità sostanziali, a differenza di quelle formali, anche se sanate secondo la procedura di cui al punto precedente che qui si intende integralmente riportato, concorrono alla determinazione delle sanzioni.

L'ARCEA qualora trascorrono inutilmente i 30 giorni di tempo concessi per sanare le irregolarità riscontrate, procederà alla disattivazione delle utenze dei soggetti responsabili delle irregolarità e, nell'occorrenza in cui tali irregolarità riguardino tutti gli operatori, si procederà alla sospensione dello sportello operativo. In ogni caso verranno sospesi, in via cautelativa, tutti i pagamenti ai beneficiari di che trattasi.

5. Qualora in esito ai controlli effettuati ai sensi del precedente art. 11 emerga il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al Decreto MIPAAF del 27 marzo 2008, ovvero degli ulteriori requisiti previsti nella presente convenzione, l'ARCEA:
- sospende in via cautelare, con effetto immediato, per un massimo di 60 giorni, la funzionalità della sede operativa con invito a presentare controdeduzioni in merito e diffidando, al contempo, la struttura competente a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a 30 giorni;
 - dispone, in caso di mancata regolarizzazione, di non accettazione delle controdeduzioni fornite, ovvero di accertamento di irregolarità reiterata, la sospensione definitiva delle attività delegate dalla presente convenzione per lo sportello operativo interessato e/o, procede a risoluzione in danno del presente accordo, fermo restando l'applicazione di ulteriori sanzioni, secondo quanto previsto dall'art. 1456 del codice civile (v. art. 2 c. 3 del D.M. 27.03.2008);
 - applica una sanzione pecuniaria pari ad una percentuale, stabilita per come di seguito indicato, sull'importo complessivo spettante al CAA (ai sensi dell'art. 18 della presente Convenzione) con riferimento al numero dei fascicoli validamente costituiti e gestiti dalla sede presso la quale è stato effettuato il controllo da parte di ARCEA.

ID	TIPOLOGIE IRREGOLARITA'	PERCENTUALE SANZIONE
01	Mancanza di separazione/segregazione degli incarichi.	10 %
02	Mancanza di procedure scritte di cui all'art. 3 comma 1, lett. b) (ad esempio mansionari, regolamenti di sede, procedure di archiviazione, di sicurezza, ecc).	20 %
03	Assenza delle <i>check-list</i> previste nei manuali adottati dall'ARCEA nonché di quelle previste dall'art. 2 della Convenzione.	10 %
04	Mancata trasmissione, con riferimento a ciascuna struttura operativa, entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione e comunque non oltre il 31 gennaio, degli allegati "B1" e "B2" alla predetta convenzione nonché copia dei mansionari nei quali vengono descritti i compiti, le responsabilità e le attività svolte dai soggetti operanti presso le sedi CAA convenzionate con ARCEA e che insistono nel territorio della Regione Calabria	15 %
05	Mancata comunicazione scritta a tutto il personale utilizzato nell'espletamento dell'attività di cui alla presente convenzione delle fattispecie che generano situazioni di conflitto di interesse; Mancata raccolta (ed esibizione su richiesta) della documentazione inerente i	20%

	conflitti di interesse. Mancata comunicazione all'ARCEA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione delle presente convenzione (e comunque entro il 31 gennaio), dell'assenza o dell'esistenza di situazioni di conflitto di interessi.	
06	Assenza non giustificata da parte di operatori del CAA ai corsi di formazione periodici organizzati dall'ARCEA relativamente alla sicurezza delle informazioni, secondo le modalità ed il calendario indicate dall'Agenzia.	2 % per ciascun operatore fino ad un massimo del 5%
07	Assenza di adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informatizzati e delle informazioni	20 %
08	Assenza di incarico scritto agli operatori in merito al trattamento dei dati personali	10%
09	Mancata comunicazione dei sub-responsabili al trattamento dei dati personali	10%
10	Mancata affissione presso la sede operativa dell'informativa privacy comunicata da ARCEA	5%
11	Mancata predisposizione del Registro dei Trattamenti dei dati personali	5%
12	Mancato rispetto del numero di operatori/fascicoli per ogni sede operativa	100%
13	Presentazione di domande di pagamento connesse a domande di sostegno non ammissibili, fatti salvi giustificati motivi contemplati nell'art. 2, comma 4, lettera c) della presente convenzione	50% sospensione operatori responsabili delle condotte
14	Non idonea tenuta del fascicolo aziendale con riferimento ad es. al mandato, titoli di possesso, macchinari, certificazione IBAN, ecc.	Applicazione di quanto previsto dall'allegato "A" alla presente Convenzione
15	Assenza dei fascicoli aziendali presso le sedi operative autorizzate	100% Sospensione sportello e sospensione operatori
16	Disconoscimento da parte del beneficiario della presentazione delle domande, delle firme apposte sui documenti e dello sportello operativo di riferimento, e più in generale del CAA.	100% Sospensione operatori responsabili delle condotte
17	Rapporto intercorrente fra CAA e operatori non allineato alle disposizioni della presente convenzione (sono ammessi soltanto rapporti di lavoro fra operatori e CAA/Società di servizi quali lavoro dipendente tempo indeterminato e determinato, contratti di	100% Sospensione sportello e sospensione operatori

	collaborazione, ecc per i quali ci siano evidenza di contratti, versamenti di contributi previdenziali, ritenute irpef, ecc.)	
--	---	--

Le sanzioni pecuniarie irrogate verranno raddoppiate nel caso in cui venisse accertato, in occasione di ulteriori e successivi controlli, la reiterazione dell'inadempimento da parte del CAA per lo stesso sportello.

Qualora nell'ambito di controlli o indagini di Polizia Giudiziaria, delle istituzioni comunitarie (Corte dei Conti Europea e Commissione Europea, OLAF) a uno o più operatori del CAA e/o al responsabile di sede (assimilato, ai fini del presente articolo agli operatori) siano personalmente contestate violazioni gravi e circostanziate di carattere penale, nell'adempimento delle procedure di aggiornamento del fascicolo aziendale e/o di presentazione delle domande di contributo nazionale e/o comunitario, cui il CAA è tenuto a dare esecuzione dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, l'Organismo Pagatore procede alla sospensione cautelativa dell'utenza SIAN dell'operatore coinvolto, con contestuale avviso al CAA di provvedere affinché la disattivazione non provochi disservizio ai mandanti.

La sospensione cautelativa dell'operatore comporta l'inserimento del nominativo in una black list (tenuta da AGEA) con conseguente inibizione ad operare in qualsiasi CAA sul sistema SIAN. Nel caso di rinvio a giudizio o di condanna definitiva, l'Arcea manterrà il blocco a sistema per l'operatore. L'Organismo Pagatore si obbliga a riattivare tempestivamente l'utenza SIAN dell'operatore sospeso e a rimuovere il nominativo dalla black list, entro dieci giorni dalla comunicazione del provvedimento di archiviazione e/o di qualsiasi altro provvedimento adottato in favore dello stesso dall'Autorità giudiziaria e/o amministrativa competente che escluda ogni responsabilità in merito alle contestazioni che hanno data origine al provvedimento di sospensione.

Qualora, nell'ambito dei controlli di cui al precedente articolo 11, l'Arcea riscontri in una sede, su un numero di fascicoli superiori al 5 per cento dei fascicoli attivi gestiti dalla sede stessa, che siano state commesse violazioni gravi, per come di seguito indicato, disporrà l'immediata chiusura della suddetta sede, alla sospensione delle utenze degli operatori e la decurtazione del corrispettivo relativo a tutti i fascicoli movimentati nella sede medesima. Se le violazioni di cui al presente paragrafo sono riscontrate in un numero di sedi operative superiore o uguale al 10% di quelle di competenza del CAA interessato, l'OP Arcea procederà all'avvio della procedura di risoluzione della presente convenzione.

Saranno considerate violazioni gravi che determinano le conseguenze di cui al precedente punto (immediata chiusura della sede e decurtazione del corrispettivo relativo a tutti i fascicoli movimentati nella medesima):

- inserimento nel SIAN di domande di aiuto/pagamento intestate a soggetti defunti alla data di inserimento stesso della domanda;
- mancata sottoscrizione delle domande e delle istanze presentate all'OP e alle altre Amministrazioni nonché delle dichiarazioni e/o delle schede di validazione collegate alle suddette domande, istanze e/o altri specifici atti amministrati;
- assenza dei titoli di conduzione dichiarati nel fascicolo aziendale e di validi documenti di identità dell'agricoltore.

Indipendentemente dal tipo di irregolarità o violazioni riscontrate, qualora la sanzione sia comminata ai sensi dei punti 13, 15 e 16, ovvero raggiunga una percentuale pari al 100% si procederà alla sospensione definitiva della sede e delle utenze degli operatori.

Fermo restando quanto stabilito ai precedenti commi, in tali ipotesi, l'ARCEA provvederà a rivalersi sulla garanzia di cui all'articolo 5 del DM 27 marzo 2008, nonché sui compensi eventualmente maturati, fino a concorrenza dell'onere sopportato, fatte salve eventuali ulteriori azioni di rivalsa per la tutela dei propri interessi.

6. Qualora in sede di appuramento e liquidazione dei conti da parte dei competenti servizi dell'Unione europea, vengano dalla stessa effettuate correzioni finanziarie, anche mediante riduzione degli anticipi a carico dell'Organismo pagatore, per spese effettuate oltre i termini comunitari o per altre cause, e qualora tali riduzioni siano imputabili all'attività svolta dal CAA, l'ARCEA provvederà a rivalersi sulla garanzia assicurativa, di cui all'articolo 16, prestata dal CAA stesso, nonché sui compensi eventualmente maturati, salvo ulteriore rivalsa, sino alla concorrenza dell'onere sopportato, per tutti i danni diretti e indiretti provocati dal CAA nello svolgimento dell'attività istruttoria, fatte salve eventuali ulteriori azioni di rivalsa per la tutela dei propri interessi.
7. Qualora al CAA venga, ai sensi dell'articolo 11, comma 3 del DM 27 marzo 2008, revocato il riconoscimento per gravi violazioni di legge o per gravi e/o ripetute inosservanze della convenzione, nonché delle prescrizioni e degli obblighi imposti dalla Regione, dall'AGEA Coordinamento o dell'ARCEA, ovvero il CAA cessi di operare a seguito di scissione, cessata attività, ecc., il rapporto convenzionale è risolto a totale danno del CAA, con obbligo di quest'ultimo di notificarlo ai beneficiari.

Articolo 13 - (Impegni ai sensi del Reg. (UE) n. 907/2014)

1. Il CAA si impegna, in osservanza di quanto disposto all'allegato I del Regolamento (UE) n. 907/2014 in materia di delega, per quanto applicabile ai compiti delegati, a dare periodica conferma esplicita all'ARCEA di essere in grado di espletare i compiti ad esso delegati, illustrandone i mezzi utilizzati.
2. Per i fini di cui al comma 1 il CAA si obbliga in particolare a trasmettere all'ARCEA, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un'attestazione di corretta applicazione della presente convenzione ed in particolare dell'operato dei propri operatori. Tale attestazione (Allegato I), dovrà essere fatta sulla base del lavoro svolto dalle proprie funzioni di internal audit.
3. La mancata ottemperanza al disposto dei precedenti commi comporta la responsabilità del CAA ai fini di quanto stabilito all'articolo 15 nonché la mancata corresponsione del corrispettivo di cui all'art. 18.

Articolo 14 - (Modifiche)

1. L'ARCEA, anche in relazione ad analoghe iniziative dell'AGEA Coordinamento o del fornitore di servizi del SIAN, si riserva di modificare i manuali predisposti dall'Agenzia, in relazione anche a possibili sviluppi tecnologici idonei, a proprio giudizio, a migliorare il servizio sia in termini di tempestività, sia di qualità dello stesso; il CAA si impegna ad accettare le suddette modifiche.
2. L'ARCEA, potrà apportare unilateralmente modifiche alla convenzione per effetto di intervenute disposizioni normative, di prescrizioni fornite dalle Autorità comunitarie, nazionali e regionali competenti ovvero da AGEA – Coordinamento.
3. L'ARCEA si riserva, inoltre, di estendere, previo accordo tra le parti, l'oggetto della presente convenzione, in caso di sopravvenute integrazioni della regolamentazione comunitaria che impongano nuove misure o che integrino o modifichino le precedenti, nonché ai sensi del decreto di cui all'articolo 3bis, comma 4bis, del d.lgs. n. 165/99 così come modificato dalla legge n. 441/2001.
4. Eventuali modificazioni alla convenzione potranno essere apportate esclusivamente per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti.

Articolo 15 - (Recesso unilaterale)

1. La volontà di recesso unilaterale anticipato deve essere comunicata formalmente dalla parte che intende recedere, attraverso Raccomandata A/R, ovvero a mezzo di posta elettronica certificata, almeno 30 giorni prima della scadenza della presente convenzione. La facoltà di recesso del CAA è, comunque, subordinata alla conclusione della gestione delle attività in corso ed alla messa a disposizione dell'ARCEA di tutta la documentazione acquisita.
2. In caso di recesso, sarà cura del CAA notificare a tutti i soggetti mandanti, la conclusione del rapporto di delega in essere e quindi l'impossibilità di gestire il fascicolo aziendale e presentare domande di pagamento.

Articolo 16 - (Garanzie)

1. Alla stipula della presente convenzione, ai sensi dell'art. 5 del D.M. 27 marzo 2008, al fine di garantire danni diretti ed indiretti provocati nello svolgimento dell'attività sia all'ARCEA che agli utenti del servizio, il CAA deve depositare in originale, o inviare copia conforme all'originale a mezzo Pec, presso l'ARCEA apposita polizza bancaria o assicurativa per la responsabilità civile (e relative quietanze di pagamento), contenente gli elementi minimi di cui all'allegato "E", fermo restando l'autonomia negoziale fra le parti e quanto previsto dalla norme generali in materia di assicurazione. L'assicurazione deve garantire la copertura annuale del rapporto contrattuale, e dovrà essere rinnovata entro il 31 dicembre di ogni anno. In ogni caso dovrà garantire la copertura per i 24 mesi successivi alla cessazione del rapporto contrattuale. L'importo minimo da assicurare è pari a € 2.065.827,60 (duemilionsessantacinquemilaottocentoventisette/60).
2. Il CAA, nel rispetto dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali 27 marzo 2008, deve garantire, in ipotesi di eventi che provochino il temporaneo ridimensionamento della garanzia prestata, l'immediato reintegro della copertura minima di cui al comma 1.
3. Nel caso di mancata presentazione della polizza nei termini indicati nel precedente comma 1, rilevata in fase di controllo da parte di ARCEA, si procederà ad inoltrare formale diffida al CAA al fine di richiedere la regolarizzazione della predetta polizza entro 15 giorni dalla ricezione della medesima diffida. In caso di inadempimento, si applicherà quanto previsto dall'art. 12, punto 5, lettera b) della presente Convenzione.

4. Rimane inteso che, qualora il CAA non rientri nel campione selezionato e sottoposto a controllo, comunque la mancata presentazione della polizza nei termini indicati nel precedente comma 1, osterà al pagamento dei corrispettivi di cui al successivo articolo 18.

Articolo 17 - (Durata)

1. La presente convenzione acquista efficacia dal 01/01/2022 ed il suo termine finale è fissato al 31 dicembre 2023.
2. Salvo disdetta da comunicarsi anche a mezzo di posta elettronica certificata, entro il 30 novembre 2023, alla scadenza del termine indicato, la convenzione si rinnoverà automaticamente per un periodo uguale a quello originariamente fissato (24 mesi), fermo restando quanto previsto nell'art. 15.

Articolo 18 - (Corrispettivi)

1. Per il totale dei fascicoli che risultano a sistema SIAN al 31 dicembre di ciascun anno di durata della presente convenzione validamente costituiti e gestiti nel rispetto dei manuali predisposti dall'ARCEA, l'Organismo pagatore ARCEA corrisponderà ai CAA, nel loro insieme, un importo complessivo pari a quello stabilito in sede nazionale e che AGEA Coordinamento erogherà ad ARCEA, quantificate presuntivamente sulla base di quelle assegnate nelle annualità precedenti in circa euro € 850.000,00 per annualità, in funzione di apposita convenzione tra essi stipulata, previa presentazione di regolare fattura e di verifica della regolarità contributiva attestata dal DURC (richiesto dall'Agenzia attraverso il sistema telematico dello "Sportello Unico Previdenziale").
2. L'ARCEA, compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie, può prevedere ulteriori somme a favore dei CAA per le attività svolte in funzione dell'attuazione delle Misure a superficie del Programma di Sviluppo Rurale, con modalità di riparto che saranno definite in un apposito documento tecnico concordato fra le parti.
3. Dall'importo complessivo di cui al comma 1, l'ARCEA potrà trattenere una quota fissa del 3% da destinare ad attività e servizi che l'Agenzia metterà a disposizione dei CAA, secondo un programma operativo da approvare entro 60 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione.
4. Le risorse di cui al comma 1 verranno ripartite in funzione dei seguenti criteri:

- una quota pari al 40% della somma complessiva di cui sopra, distribuita fra tutti i CAA, proporzionalmente al numero dei fascicoli attivi effettivamente lavorati e regolarmente validati ;
 - una quota pari al 60% della somma complessiva di cui sopra, distribuita proporzionalmente fra tutti i CAA proporzionalmente alla superficie grafica gestita;
5. I corrispettivi di cui ai precedenti commi saranno liquidati successivamente al trasferimento delle risorse ad ARCEA da parte di AGEA, e si riconoscerà a titolo di anticipazione una quota pari all'80% (rispetto a quanto erogato nell'anno precedente entro il 30 luglio dell'anno di riferimento, mentre il saldo sarà corrisposto entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento determinato sulla base del totale di fascicoli di cui al punto 1 del presente articolo.
 6. Ai fini dell'emissione della fattura relativa al saldo dell'annualità di riferimento, l'ARCEA entro il 10 gennaio dell'anno successivo, comunica al CAA il numero di fascicoli effettivamente movimentati e validati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e la relativa superficie grafica espressa in ettari. Eventuali rilievi sui dati comunicati da Arcea, dovranno essere risolti tra le parti in tempo utile al pagamento del saldo entro il termine di cui al comma precedente.
 7. La definizione dei corrispettivi di cui ai commi precedenti è subordinata alla sussistenza delle condizioni di cui al DM 27 marzo 2008, del rispetto degli artt. 2 e 3 della presente convenzione, agli esiti dei controlli di cui all'articolo 11, alla verifica dell'eventuale applicabilità delle penali contrattuali di cui all'articolo 12 ed in assenza di qualsiasi causa ostativa derivante dall'applicazione della presente convenzione.
 8. I dati presenti nel SIAN sono i soli utilizzati per certificare e quantificare le attività svolte dal CAA relativamente al fascicolo aziendale, fatti salvi gli esiti dei controlli di cui al comma 7.
 9. I corrispettivi di cui al comma 1 sono omnicomprensivi a livello di azienda, e remunerano pertanto tutte le attività di aggiornamento del Sistema Integrato di Gestione e Controllo previste nella presente convenzione e annessi manuali; in particolare il corrispettivo annuale di cui al comma 1 remunera la custodia e l'aggiornamento del fascicolo e la registrazione a sistema di domande e/o dichiarazioni del mandante relative a competenze dell'ARCEA.
 10. Qualora i corrispettivi di cui al comma 1, erogati a titolo di anticipazione, dovessero risultare superiori a quanto effettivamente dovuto a seguito dei controlli di cui all'art. 11, l'Arcea potrà compensare le somme con le annualità successive.

Articolo 19 - (Protezione dei Dati Personali – Responsabile del Trattamento)

1. Ai fini dell'esecuzione degli obblighi di cui alla presente Convenzione, le parti si danno reciprocamente atto che l'ARCEA è titolare di tutti i dati ad essa riferiti gestiti tramite il SIAN.
2. L'ARCEA nomina il CAA, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali), quale Responsabile Esterno del Trattamento dei dati necessari per l'espletamento dei servizi in convenzione. Nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il CAA garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali con particolare riferimento a quanto previsto dall'allegato "F" alla presente convenzione.
3. Il CAA comunica all'ARCEA, qualora nominati, l'elenco dei sub-responsabili del trattamento dei dati personali, il Responsabile della Protezione dei dati personali, oltre che tutti gli incaricati del trattamento ai fini della costituzione di una banca dati degli operatori CAA. Tale comunicazione avviene entro il 31 gennaio, ovvero entro 20 giorni dalla nomina di eventuali soggetti.

Articolo 20 - (Sicurezza delle informazioni e diritto di Audit)

1. In relazione a quanto riportato all'art. 8, lettera d), ed in particolare agli obblighi del CAA in materia di sicurezza delle informazioni, ARCEA fornisce in allegato alla presente convenzione (Allegato "G") le disposizioni da seguire in ordine alla corretta applicazione della norma ISO 27002:2013.
2. Il CAA riconosce all'ARCEA, il diritto di svolgere, oltre alle verifiche già poste in essere nel corso delle attività di controllo ordinario, ulteriori sessioni di audit focalizzate sull'effettivo rispetto degli obblighi inerenti la sicurezza delle informazioni, articolando i propri interventi secondo quanto previsto dalla norma ISO 27002:2013.
3. Eventuali inadempienze emerse dalle verifiche daranno luogo all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 12.

Articolo 21 - (Informativa sul trattamento dei dati personali)

1. In relazione alle informazioni fornite reciprocamente ai fini della sottoscrizione e l'esecuzione della Convenzione, le parti dichiarano, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR che dette informazioni saranno trattate esclusivamente per i predetti fini con l'utilizzo di procedure informatizzate ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali. I dati, il cui conferimento è obbligatorio per l'esecuzione della Convenzione, saranno trattati esclusivamente dai Soggetti designati e dalle Persone

autorizzate al trattamento nonché dalle entità terze designate Responsabili del trattamento. Gli stessi non saranno oggetto di comunicazione e/o trasferimento verso Paesi terzi e saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente al procedimento stesso. Si rinvia alle policy privacy pubblicate sui siti web di ciascuna Parte, per quanto concerne il contatto dei rispettivi Responsabili della Protezione dei Dati (RPD).

2. Con la sottoscrizione del presente atto, le parti dichiarano di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi del GDPR, che potranno far esercitare, in qualunque momento, presso i recapiti indicati nella Convenzione ed acconsentono espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.
3. Le Parti si impegnano, altresì, ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, anche quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali.

Articolo 22 - (Registrazione della convenzione e spese contrattuali)

1. Le attività di registrazione e le relative spese di copia, bollo e le altre inerenti alla stipula del presente contratto sono esclusivamente a cura ed a carico del CAA che è altresì responsabile degli oneri risultanti da sanzioni o diritti di mora dovuti per ritardato adempimento della registrazione.
2. Il presente atto è firmato digitalmente. Il CAA si impegna a restituire all'ARCEA la copia registrata entro e non oltre 15 giorni dalla data di avvenuta registrazione.

Articolo 23 - (Disposizioni transitorie)

1. Al fine di garantire un uniforme e graduale adeguamento alle disposizioni della presente convenzione, Arcea riconosce al Centro di Assistenza Agricola un periodo transitorio per la revisione del proprio modello organizzativo.
2. Tale periodo viene fissato in sei mesi dalla data di validità definita all'articolo 17 comma 1;
3. Durante tale periodo l'Arcea si impegna ad eseguire eventuali controlli sulla base delle disposizioni previste nella precedente convenzione.

Per l'ARCEA



Per il CAA



Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 sono specificatamente approvati gli artt.:

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.

Per il CAA



ALLEGATI (che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto).

Penali contrattuali e Quadro Sinottico
(Allegato “A”)

Modello di comunicazione sedi
(Allegato “B1”)

Modello di comunicazione operatori e mansioni svolte
(Allegato “B2”)

Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse
(Allegato “C”)

Modello di dichiarazione conflitto di interessi
(Allegato “C.1”)

Modello di relazione annuale e relativi allegati
(Allegato “D”)

Elementi minimi schema di polizza per l'assicurazione della responsabilità civile e professionale dei
Centri di assistenza agricola
(Allegato “E”)

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali e relativi allegati
(Allegato “F”)

Requisiti minimi in materia di sicurezza delle informazioni e relativi allegati
(Allegato “G”)

Informativa privacy per sportelli operativi
(Allegato “H”)

Attestazione corretta applicazione della convenzione e dell'operato dei propri operatori
(Allegato “I”)

Check-list verifica presenza e conformità formale dei documenti presenti nei Fascicoli aziendali
(Allegato “L”)

ALLEGATO A - “Penali contrattuali”

Le pratiche soggette a verifica nel corso dei procedimenti di controllo possono essere individuate attraverso due distinte modalità:

- a) campione statistico, generato automaticamente attraverso l'attivazione di una procedura basata sull'analisi del rischio;
- b) scelta casuale.

In relazione ai risultati dei controlli di cui sopra, si dichiara la decadenza della struttura operativa, ai sensi dell'art. 12, comma 5 della Convenzione, qualora il numero delle irregolarità sostanziali, ovvero irregolarità formali non sanate, riscontrate risulti maggiore rispetto al 10% del totale degli elementi (documenti che costituiscono il F.A.) controllati componenti i fascicoli aziendali selezionati a campione, considerando il risultato del valore percentuale come numero intero, approssimato al numero intero superiore.

Qualora il numero delle irregolarità sostanziali, ovvero irregolarità formali non sanate, riscontrate risulti minore o uguale al 10% del totale degli elementi (documenti che costituiscono il F.A.) controllati componenti i fascicoli aziendali selezionati a campione (considerando sempre il risultato del valore percentuale come numero intero superiore), non si incorre nella dichiarazione di decadenza della struttura operativa, ai sensi dell'art. 12, comma 5 della convenzione, ma si applica una penalità pecuniaria con le modalità appresso indicate.

Detto **i** il numero delle irregolarità riscontrate, **P** il numero delle pratiche gestite dalla struttura, **v** la somma unitaria spettante per pratica e **T** l'importo totale erogabile in assenza di irregolarità, derivante dal prodotto di **v** con il numero di pratiche gestite **P**, la penale **S** viene così determinata:

se $i \leq 1,0\%$ del campione selezionato, non si applica alcuna penale;

se $i > 1,0\%$ e $< 3\%$ del campione selezionato, si applica una penale pari al 15% di T

$$S = 15\% \times T;$$

se $i \geq 3\%$ e $< 5\%$ del campione selezionato, si applica una penale pari al 30% di T

$$S = 30\% \times T;$$

se $i \geq 5\%$ e $\leq 10\%$ del campione selezionato, si applica una penale pari al 50% di T

$$S = 50\% \times T;$$

La penale (S) così determinata, viene quindi maggiorata in funzione delle pratiche gestite dalla

struttura (P) con riferimento alla successiva tabella:

- Con valori di P fino a 400 di un ulteriore 100% di S;
- Con valori di $401 < P \leq 1000$ di un ulteriore 70% di S;
- Con valori di $1001 < P \leq 2000$ di un ulteriore 50% di S;
- Con valori di $2001 < P \leq 4000$ di un ulteriore 30% di S;
- Con valori di $P > 4000$ non si dà luogo ad alcuna maggiorazione.

**QUADRO SINOTTICO SULLE SANZIONI DERIVANTI DALLA MANCATA
OSSERVANZA DELLA CONVENZIONE**

FATTISPECIE	PROCEDURA APPLICABILE E SANZIONE	ARTICOLO DELLA CONVENZIONE DI RIFERIMENTO
1	<p>1.1) Irregolarità Formali: Qualora in esito ai controlli di cui all'art. 11 siano state riscontrate irregolarità formali l'ARCEA redige, congiuntamente al responsabile del CAA ispezionato, verbale nel quale vengono puntualmente descritte le irregolarità riscontrate e richieste le relative azioni correttive, per l'attuazione delle quali viene dato termine di 30 gg.. Si precisa che sarà onere dell'operatore/responsabile del CAA fare presente eventuali osservazioni e/o controdeduzioni in tale sede.</p> <p>Nel caso in cui le azioni correttive non vengano poste in essere nei termini concordati in verbale, l'ARCEA applicherà e comunicherà formalmente l'irrogazione delle sanzioni di cui all'Allegato "A" della presente convenzione.</p> <p>Si precisa che in tale evenienza l'ARCEA si riserva la facoltà di inibire l'attività della struttura interessata e/o procedere a risoluzione in danno del presente accordo, fermo restando l'applicazione di ulteriori sanzioni, secondo quanto previsto dall'art. 1456 del codice civile (v. art. 2 c. 3 del D.M. 27.03.2008).</p> <p>Qualunque irregolarità connessa al codice IBAN costituisce irregolarità sanabile, fermo restando che il CAA assume l'obbligo sin da ora, in caso di mancata percezione di contributi da parte di un agricoltore dovuta ad errore materiale sull'IBAN, di corrispondere all'ARCEA una cifra pari alle spese bancarie eventualmente sostenute per l'operazione non andata a buon fine.</p>	11 - 12

		<p>1.2) Irregolarità sostanziali: Le irregolarità di tale natura, a differenza di quelle formali, concorrono alla determinazione delle sanzioni anche se sanate secondo la procedura di cui al punto precedente che qui si intende integralmente riportato.</p> <p>L'ARCEA qualora trascorrono inutilmente i 30 giorni di tempo concessi per sanare le irregolarità riscontrate, procederà alla sospensione dello sportello operativo, alla disattivazione delle singole utenze e per effetto consequenziale, in via cautelativa alla sospensione di tutti i pagamenti al beneficiario di che trattasi.</p> <p>L'Arcea ha inoltre facoltà di procedere a risoluzione in danno del presente accordo, fermo restando l'applicazione di ulteriori sanzioni, secondo quanto previsto dall'art. 1456 del codice civile (v. art. 2 c.3 del D.M. 27.03.2008).</p> <p>Ai fini della applicazione del presente comma, l'inadempimento dell'obbligo di provvedere alla corretta identificazione del produttore previsto all'art. 2 comma 4 lettera a), costituisce una irregolarità non sanabile.</p>	
2	<p>Mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008:</p>	<p>L'ARCEA sospendere, in via cautelare, con effetto immediato la funzionalità della sede operativa con invito a presentare controdeduzioni in merito, diffidando la struttura competente a regolarizzare la propria posizione entro un termine non inferiore a quindici giorni e non superiore a novanta giorni.</p> <p>In caso di mancata regolarizzazione o di accertamento di irregolarità reitarata:</p> <p>inibizione dell'attività della struttura interessata e/o risoluzione in danno del presente accordo, fermo restando l'applicazione di ulteriori sanzioni, secondo quanto previsto dall'art. 1456 del codice civile (v. art. 2 c.3 del D.M. 28.03.2008) riconoscendo al CAA il diritto di fornire le proprie osservazioni e o deduzioni nel termine non inferiore a 30 giorni.</p>	11 - 12
3	<p>Violazione degli obblighi previsti in Convenzione ed in particolare negli articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 2; - art. 3; - art. 4; - art. 6; - art. 7; - art. 8; - art. 10; - art. 13; - art. 16; 	<p>Sanzione pecuniaria nella misura prevista dall'art. 12 della presente Convenzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - art. 2; - art. 3; - art. 4; - art. 6; - art. 7; - art. 8; - art. 10; - art. 11; - art. 12; - art. 13; - art. 16; - art. 20; - art. 21.

	- art. 20; - art. 21.		
4	Diritto di rivalsa in conseguenza di inadempimenti da parte del CAA:	Fermo restando quanto stabilito ai precedenti punti, in tali ipotesi, l'ARCEA provvederà a rivalersi: - sulla garanzia di cui all'articolo 5 del DM 27 marzo 2008, - sui compensi eventualmente maturati, fino a concorrenza dell'onere sopportato, fatte salve eventuali ulteriori azioni di rivalsa per la tutela dei propri interessi.	11 - 12
5	Qualora, in sede di appuramento e liquidazione dei conti da parte dei competenti servizi dell'Unione europea, vengano dalla stessa effettuate correzioni finanziarie, anche mediante riduzione degli anticipi, a carico dell'Organismo pagatore, per spese effettuate oltre i termini comunitari o per altre cause, e qualora tali riduzioni siano imputabili all'attività svolta dal CAA	L'ARCEA provvederà a rivalersi: - sulla garanzia assicurativa, prestata dal CAA stesso; - sui compensi eventualmente maturati, salvo ulteriore rivalsa, sino alla concorrenza dell'onere sopportato, per tutti i danni diretti e indiretti provocati dal CAA nello svolgimento dell'attività istruttoria, fatte salve eventuali ulteriori azioni di rivalsa per la tutela dei propri interessi.	11 - 12
6	Qualora al CAA venga, ai sensi dell'articolo 11, comma 3 del DM 27 marzo 2008, revocato il riconoscimento per gravi violazioni di legge o per gravi e/o ripetute inosservanze della convenzione, nonché delle prescrizioni e degli obblighi imposti dalla Regione, dall'AGEA Coordinamento o dell'ARCEA, ovvero il CAA cessi di operare a seguito di scissione, cessata attività, ecc.	il rapporto convenzionale è risolto a totale danno del CAA.	11 - 12

7	Mancata presentazione della relazione annuale nei termini, ovvero l'utilizzo di un modello difforme rispetto a quello contenuto nell'allegato "D" della convenzione, l'accertamento di non veridicità o di incongruenza di quanto dichiarato,	Motivo ostativo al pagamento dei corrispettivi di cui all'articolo 20.	6, comma 3
8	La mancata presentazione della polizza bancaria contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione	Si procederà ad inoltrare formale diffida al CAA al fine di richiedere la regolarizzazione della predetta polizza entro 15 giorni dalla ricezione della medesima diffida. In caso di inadempimento, si applicherà quanto previsto dall'art. 12, punto 5, lettera b) della presente Convenzione. Rimane inteso che, qualora il CAA non rientri nel campione selezionato e sottoposto a controllo, comunque la mancata presentazione della polizza nei termini indicati nel precedente comma 1, osterà al pagamento dei corrispettivi di cui al successivo articolo 20.	16, comma 3

SEDI	Descrizione
CODI_NAZ_CAA	Codice identificativo nazionale del CAA
CODI_REGI_CAA	Codice identificativo della regione del CAA
CODI_SIGL_PROV	Codice identificativo della provincia del CAA
CODI_PROG_CAA	Codice identificativo dello sportello
UFFICIO	Descrizione sintetica del CAA
INDIRIZZO	Indirizzo presso cui è presente lo sportello
CAP	Codice di avviamento postale dello sportello
COMUNE	Comune in cui è ubicato lo sportello
TELEFONO	Telefono del CAA
EMAIL	Email dello sportello CAA
PEC	Pec dello sportello CAA
SOCIETA' DI SERVIZI	Società di Servizi o altro organismo incaricato
RESPONSABILE_SEDE_COGNOME	Cognome del responsabile della sede
RESPONSABILE_SEDE_NOME	Nome del responsabile della sede
RESPONSABILE_SEDE_CF	Codice Fiscale del dipendente/collaboratore del CAA

UTENTI	
DESCRUFF	Descrizione sintetica del CAA
CODI_NAZI_CAA	Codice identificativo nazionale del CAA
CODI_REGI_CAA	Codice identificativo della regione del CAA
CODI_PROV_CAA	Codice identificativo della provincia del CAA
CODI_PROG_CAA	Codice identificativo dello sportello
COGNOME	Cognome del dipendente/collaboratore del CAA
NOME	Nome del dipendente/collaboratore del CAA
CODFISC	Codice Fiscale del dipendente/collaboratore del CAA
RUOLO	Ruolo del dipendente/collaboratore del CAA (responsabile, operatore, ecc)
PRESENZA CONFLITTO INTERESSI	Si/No
CONTATTI	Indicare contatti dell'operatore

Elenco dei servizi standard assegnati al dipendente/collaboratore del CAA (come per ARCEA)



Regolamento per la gestione dei Conflitti di Interessi

INDICE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2. PREMESSA	5
3. OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO	6
4. PROCEDIMENTO.....	7
5. MODALITA' DI VERIFICA.....	8
6. MONITORAGGIO	9
7. SANZIONI.....	10
8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	10
ALLEGATO 1 : “Dichiarazione sul conflitto d’interessi”	12
ALLEGATO 2 : “Dichiarazione sul conflitto d’interessi CAA”	18
ALLEGATO 3: Checklist di verifica dei conflitti di interessi	20
Dati generali.....	20
Elementi di controllo.....	20
ALLEGATO 4: Registro conflitti di interessi	22

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 3 di 22
-------	---	-------------------------------

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.
- 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.
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).
- D.M. del 20 novembre 2017 che ha stabilito, nel rispetto delle disposizioni attuative presenti nel regolamento (UE) n. 908/2014 i criteri e le modalità di riconoscimento degli organismi pagatori.
- Legge Regionale n.24/2002 istitutiva dell'Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura.
- Statuto dell'ARCEA approvato con Delibera della Giunta Regionale della Regione Calabria del 8 agosto 2005, n. 748 e s.m. e i.;
- Reg. (CE) n. 2988/1995 del Consiglio (CE, Euratom) del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità;
- Regolamento degli aspetti organizzativi, contabili, economici, beni patrimoniali, atti amministrativi, ordinamento del personale adottato con decreto del Direttore n. 1/D in data 11.06.2007;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i..
- Legge 23 dicembre 1986 n. 898/86 che tratta sanzioni amministrative e penali in materia di indebita percezione di aiuti comunitari nel settore agricolo.
- D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..
- D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 – Disposizioni per l'adeguamento della normativa

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	<i>Dicembre 2021</i> <i>Pag. 4 di 22</i>
--------------	---	---

nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

- 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”.
- D.Lgs. 165/2001 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – art 55 Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative.
- CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 – art. 59 Codice disciplinare.
- Codice di Comportamento Integrativo per i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, approvato con Decreto n. 118 del 14 Aprile 2014;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 adottato da Arcea con decreto n. 85 del 30 03 2021 e s.m.i.

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 5 di 22
-------	---	-------------------------------

2. PREMESSA

Il presente regolamento, è da intendersi parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, predisposto annualmente da ARCEA, del Codice di Comportamento Integrativo per i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni e di tutti gli accordi che ARCEA ha o avrà in essere, finalizzato a regolare i casi in cui, all'interno dell'Agenzia della Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura (ARCEA) e presso i propri partner (con riferimento alle attività delegate), si determinino condizioni di conflitto di interessi.

A tal fine, si precisa che il conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1046 del 18 luglio 2018, si determina quando *“l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1 è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto”*, ovvero quando soggetti che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande assumono altre funzioni al di fuori dell'organismo pagatore, o ancora, quando un istruttore/revisore si trovi ad istruire/controllare tecnicamente ed amministrativamente, o a revisionare una domanda/procedura/procedimento già istruita o controllata e con il soggetto titolare della domanda/procedura/procedimento sia in rapporto di parentela o intrattenga con questi rapporti professionali o di lavoro tali da rendere opportuno che, nella fattispecie, l'operatore si astenga dall'esercizio delle proprie funzioni.

Inoltre, all'Agenzia, è richiesto di attuare misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la propria responsabilità e risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.

A tale scopo si rende necessaria la compilazione da parte di TUTTO IL PERSONALE in servizio, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, e di tutti i soggetti a qualsiasi titolo prestanti servizio per ARCEA (dipendenti, collaboratori, tirocinanti, avvocati, ingegneri, agronomi, ecc.) di un modello predisposto sullo schema di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, allegato al presente manuale (Allegato 1 tutti i soggetti operanti per ARCEA ad esclusione dei CAA e Allegato 2 esclusivamente per i CAA). Tale dichiarazione è da intendersi circoscritta alle situazioni che a qualsiasi titolo possono riguardare, sia direttamente che indirettamente, l'Arcea (ad esempio interessi o rapporti con: aziende agricole; professionisti incaricati da ARCEA; aziende affidatarie di servizi, ecc).

Analoga dichiarazione dovrà, altresì, essere sottoscritta da tutti quei soggetti che prestano

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	<i>Dicembre 2021</i> <i>Pag. 6 di 22</i>
--------------	---	---

servizio per ARCEA in virtù di convenzioni e/o protocolli di intesa. Per tali situazioni, oltre a quanto riportato nel presente regolamento, si rimanda ai relativi accordi, dove possono essere disciplinate anche ulteriori procedure da applicare e le modalità di comunicazione e controllo.

3. OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO

L'ARCEA, ai sensi dell'allegato 1, punto 1) lettera B), comma v) del Reg. (UE) n. 907/2014 e per gli effetti del disposto dell'art. 3 lettera g) e lettera l), del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole del 20 novembre 2017, ha posto in essere le misure idonee ad evitare eventuali conflitti di interesse nell'ambito della propria attività a carico di propri addetti, nonché quelle utili a verificare l'effettiva efficacia delle medesime.

In particolare, di seguito, si evidenziano i principali doveri in materia di conflitto d'interessi che sono imposti ai dipendenti, ai collaboratori al personale delegato, ai professionisti, ecc. a qualsiasi titolo operanti in Arcea e per l'Agenzia:

- 1) il dipendente/dirigente/collaboratore/professionista deve mantenere una posizione di indipendenza e deve evitare ogni possibile situazione o attività che possa minare la propria professionalità ed estraneità rispetto ai potenziali beneficiari di ARCEA, ovvero verso società/professionisti che a qualsiasi titolo offrono i loro servizi per l'ARCEA;
- 2) le attività consentite al dipendente/dirigente/collaboratore/professionista non debbono in alcun modo contrastare con il corretto adempimento dei compiti di ufficio, evitando di nuocere all'immagine ed agli interessi dell'Agenzia;
- 3) il dipendente/dirigente/collaboratore/professionista deve astenersi da qualsiasi attività di ufficio che possa riguardare la propria persona e/o parenti/affini entro il secondo grado, evitando di partecipare a qualsivoglia fase istruttoria e/o finale relativa a pratiche che possano, anche in via indiretta, coinvolgere interessi patrimoniali e non di tali persone;
- 4) non è consentita l'adesione ad enti di qualsiasi genere che in qualche misura abbiano i propri scopi in contrasto con quelli di ARCEA;
- 5) il dipendente/collaboratore/professionista/personale delegato è tenuto a dichiarare tempestivamente al Direttore/dirigente e, comunque, con cadenza annuale, qualsiasi situazione che possa in qualche modo costituire ragione di conflitto di interessi; in tal caso il Direttore/dirigente accerterà la situazione di conflitto. Con riferimento al personale degli Enti delegati, questi, sulla base del modello di conflitto allegato al presente Regolamento dovrà effettuare comunicazione annuale sull'assenza di conflitti di interessi

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 7 di 22
-------	---	-------------------------------

ai propri Dirigenti/Responsabili; l'Amministrazione Delegata dovrà trasmettere le dichiarazioni all'ufficio Monitoraggio e Comunicazione di ARCEA e per conoscenza alla Direzione, al Servizio Controllo Interno e al Servizio Tecnico.

Tali disposizioni devono intendersi aggiuntive rispetto a tutte quelle previste dall'attuale assetto regolamentare europeo e normativo italiano.

4. PROCEDIMENTO

L'assegnazione delle domande/procedure/procedimenti/attività ai singoli addetti avviene a cura del Dirigente/Responsabile, che può coincidere con la figura del Direttore/Commissario Straordinario ovvero con altra figura professionale appositamente delegata.

Il Dirigente è tenuto a verificare preliminarmente la coerenza tra l'assegnazione del lavoro e le dichiarazioni relative al conflitto di interessi presentate dal personale assegnato ovvero al collaboratore/professionista. Un'istanza, pertanto, presentata da un beneficiario il cui rapporto con un determinato istruttore/revisore dia luogo ad una situazione riconducibile al conflitto di interessi dovrà essere assegnata a istruttore/revisore diverso da quest'ultimo ovvero a diverso collaboratore/professionista. Con riferimento alla gestione delle domande tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) esiste apposita procedura informatica, la quale prevede che in caso di apertura di domanda, l'istruttore/revisore che si accinge a gestire la pratica per la sequenza procedimentale di sua competenza dichiarerà, ai sensi del DPR n. 445/2000, l'esistenza o meno del conflitto tramite apposita applicazione software. Nel caso di riscontro di un conflitto questi è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Direttore/dirigente.

Ogni revisore è tenuto a verificare che il gruppo di domande/istanze e/o procedimenti oggetto di revisione e proveniente da un dato istruttore siano prive di qualsiasi forma di conflitto di interessi.

Ogni responsabile delle procedure di autorizzazione, inoltre, in sede di visto o di apposizione di firma, verificherà che tra le pratiche trattate nel suo Servizio/Ufficio non siano emerse posizioni di conflitto.

Nel caso dovessero verificarsi circostanze, **non dichiarate**, per le quali ricorre il conflitto di interessi, dovranno osservarsi i seguenti *step* procedurali:

- dovrà essere inoltrata apposita informativa al Direttore;
- nel frattempo, la domanda verrà assegnata ad altro istruttore/revisore per essere nuovamente controllata/revisionata e qualora l'esito sia stato già definito ed abbiamo prodotto degli effetti, ovvero l'aiuto sia già stato erogato si informerà l'Ufficio Contenzioso

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	<i>Dicembre 2021</i> <i>Pag. 8 di 22</i>
--------------	---	---

Comunitario per gli adempimenti del caso (sospensione, recupero, ecc.);

- verrà aperto, parallelamente, un procedimento disciplinare a carico e nei confronti del dipendente, ovvero apposita procedura di revoca dell'incarico ed eventuale segnalazione all'ordine di appartenenza nei confronti del collaboratore/professionista venuto meno ai doveri di dichiarazione e di astensione al fine di verificare la sussistenza dell'illecito.

Nel caso di rotazione del personale e/o degli incarichi, dovranno essere garantiti gli livelli di attenzione riguardante i conflitti d'interesse.

Infatti, nessun dipendente/dirigente/collaboratore/professionista a seguito di cambio di uffici/servizi/procedimenti deve poter svolgere attività di controllo su pratiche e procedimenti precedentemente elaborati.

In linea di principio ogni dipendente/dirigente/collaboratore/professionista deve astenersi dal gestire pratiche precedentemente trattate, dandone tempestiva comunicazione al Dirigente e/o Direttore.

In caso di impossibilità di gestire l'astensione del dipendente il Dirigente procederà ad un'attenta attività di revisione sulle pratiche/procedimenti lavorati dal dipendente. Con riferimento ai professionisti, nel caso di conflitti di interesse non gestibili e confermati, non si procederà all'assegnazione dell'incarico, ovvero verrà individuato altro professionista per gestire il singolo procedimento/istanza in conflitto di interessi.

5. MODALITA' DI VERIFICA

ARCEA curerà la verifica effettiva del rispetto delle dette norme di comportamento attraverso le seguenti operazioni:

1. controllo a campione del 5% su base almeno annuale delle autodichiarazioni rese dai propri dipendenti/collaboratori e professionisti incaricati con assunzione dei dovuti provvedimenti disciplinari sanzionatori per il caso di mendacia delle stesse
2. la percentuale del 5% dovrà tenere conto dell'analisi dei rischi corruzione e pertanto delle dichiarazioni rese dai soggetti afferenti agli uffici con il maggior indicatore di rischio presente nel Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza;
3. assegnazione delle suddette funzioni di verifica e di controllo ad apposita commissione che verrà supportata dall'ufficio Affari Generali. Con particolare riferimento alle procedure per le quali sono individuati avvocati per difendere gli interessi finanziari dell'Unione Europea oltre che dell'Agenzia, la commissione verrà supportata dall'Ufficio Contenzioso Comunitario e Affari Legali;

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	<i>Dicembre 2021</i> <i>Pag. 9 di 22</i>
--------------	---	---

4. inoltre degli esiti delle verifiche ai dirigenti interessati per l'adozione degli eventuali atti consecutivi, quale immediata avocazione della pratica o successiva assegnazione ad altro funzionario/collaboratore/professionista in caso di conflitto accertato;

In linea di massima, le modalità di verifica consistono nella costruzione del quadro familiare, degli affini e dei conviventi, del soggetto che ha reso la dichiarazione da controllare, e la verifica che, nel periodo di analisi, non ci siano casi di attività istruttorie e/o di revisione, eseguite sui soggetti individuati, ovvero di operazioni di assegnazione di incarichi, servizi, appalti ad aziende/professionisti per i quali il soggetto che ha reso la dichiarazione da controllare abbia eseguito attività istruttorie e/o di revisione, ovvero il professionista non abbia in corso procedimenti e/o azioni che vedono Arcea quale controparte. Per garantire una corretta e uniforme modalità di controllo, viene fornita una checklist di verifica (Allegato 3) delle dichiarazioni, che contiene i principali punti di controllo.

I soggetti che verranno estratti per il controllo delle dichiarazioni, saranno contattati per richiedere ulteriori informazioni e/o documenti, fra i quali apposita autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 relativa ai parenti, affini e conviventi fino al II grado (ad esempio, coniuge, figli, genitori, suoceri, fratelli/sorelle, cognati/cognate).

6. MONITORAGGIO

Al fine di consentire una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse all'interno dell'Arcea, dal momento dell'adozione del presente Regolamento viene posto in essere un apposito registro (Registro dei conflitti di interessi), all'interno del quale vengono riepilogati:

- Soggetto che ha reso la dichiarazione,
- Presenza o assenza di conflitto di interessi
- Fattispecie del conflitto;
- Periodo in cui il conflitto è in essere;
- Azioni mitigative poste in essere.
- l'evidenza dell'effettuazione o meno delle operazioni in conflitto

La gestione del "Registro dei conflitti di interessi" (Allegato 4) è affidata al Responsabile all'Ufficio Affari Generali, unitamente alla tenuta delle comunicazioni sui potenziali conflitti di interessi. Il "Registro dei conflitti di interessi" è trasmesso con cadenza annuale al Direttore Generale, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e, per conoscenza, al Servizio

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	<i>Dicembre 2021</i> <i>Pag. 10 di 22</i>
--------------	---	--

Controllo Interno.

7. SANZIONI

Al dipendente che si renda responsabile delle suddette violazioni si applicano le disposizioni di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali e le eventuali successive modifiche, nonché le ulteriori azioni previste dalla legge.

Le sanzioni sono irrogate dal Direttore, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della mancanza.

Per i collaborati e/o professionisti verrà avviato apposito procedimento che prevede la risoluzione del rapporto intercorrente con ARCEA e, se del caso la segnalazione all'Ordine Professionale per le successive azioni.

Per il personale degli organismi delegati si procederà all'applicazione delle sanzioni e penali, previsti nei diversi accordi sottoscritti da ARCEA.

In ogni caso, qualora dalla mancata comunicazione e/o comportamento ci fosse un pregiudizio nei confronti dell'Agenzia ovvero venisse accertata un qualsiasi tipo di responsabilità, l'Arcea si riserva la possibilità di tutelare i propri interessi in qualsiasi sede.

Il presente regolamento viene adottato ad integrazione e completamento della tutela degli interessi finanziari ed economici della Comunità europea per come richiamata in premessa, nonché dai manuali adottati da ARCEA.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In relazione alle informazioni fornite, nel rispetto del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE 679/2016, Arcea informa che dette informazioni saranno trattate esclusivamente per i predetti fini con l'utilizzo di procedure informatizzate ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali. I dati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno trattati esclusivamente dai Soggetti designati e dalle Persone autorizzate al trattamento nonché dalle entità terze designate Responsabili del trattamento. Gli stessi non saranno oggetto di comunicazione e/o trasferimento verso Paesi terzi e saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente al procedimento stesso. Si rinvia alle policy privacy pubblicate sul sito web di ARCEA, per quanto concerne il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	<i>Dicembre 2021</i> <i>Pag. 11 di 22</i>
--------------	---	--

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 12 di 22
-------	--	--------------------------------

ALLEGATO 1 : “Dichiarazione sul conflitto d’interessi”



Loc. Germaneto – Cittadella Regionale - 88100 CATANZARO

Al Sig. Direttore dell’ARCEA
c/o UFFICIO AFFARI GENERALI
Ufficio del Personale

Cittadella Regionale – Loc. Germaneto
88100 CATANZARO (CZ)

DICHIARAZIONE SUL POSSIBILE CONFLITTO D’INTERESSI

Ai sensi del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (approvato con Decreto ARCEA n. 118 del 14 aprile 2014), del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n. 62 del 16 aprile 2013, dell’art. 54 del d. lgs.n. 165/2001, dell’art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell’art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 (approvato con decreto n. 85 del 30 marzo 2021) e dell’art. 3, lettera g) e lettera l), del Decreto MIPAAF del 20 novembre 2017

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____)
il _____, e residente in _____ Comune di
_____ (____), Codice Fiscale _____

- dipendente/collaboratore di ARCEA e addetto all’Ufficio/Servizio _____, con la qualifica di _____
- soggetto incaricato in virtù di apposito accordo e operante presso _____ (ad esempio Dipartimento Agricoltura, UOA Difesa della Montagna, Forestazione, SSVV, ecc.)
- professionista incaricato nel procedimento _____ con riferimento all’attività o procedimento di assegnazione e/o di competenza¹ _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) e al fine di dare preventiva comunicazione al dirigente dell’ufficio/servizio di appartenenza o in cui svolge l’attività in relazione alle situazioni che generano o possono generare conflitto di interessi con le attività e funzioni assegnate, quanto segue:

Di avere piena conoscenza che:

¹ Indicare l’attività o il procedimento affidati al dichiarante.

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 13 di 22
-------	---	--------------------------------

1. il conflitto di interessi si determina quando un soggetto, istruttore, revisore e/o professionista si trovi ad istruire e controllare tecnicamente ed amministrativamente una domanda presentata all’Agenzia da soggetti rispetto ai quali sia in rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado oppure, intrattenga con questi rapporti professionali o di lavoro tali da rendere doverosa una astensione rispetto alle suddette domande;
2. il dipendente/collaboratore/professionista deve mantenere una posizione di indipendenza e deve evitare ogni possibile situazione o attività che possa minare la propria professionalità;
3. le attività consentite al dipendente/collaboratore/professionista non debbono in alcun modo contrastare con il corretto adempimento dei compiti d’ufficio, evitando di nuocere all’immagine ed agli interessi dell’Agenzia;
4. non è consentita l’adesione ad enti e organismi di qualsiasi genere che siano portatori di interessi in contrasto con quelli di ARCEA;
5. il dipendente/collaboratore/professionista/personale in convenzione/personale delegato, deve astenersi da qualsiasi attività di ufficio che possa riguardare la propria persona e/o parenti o affini entro il secondo grado, evitando di partecipare a qualsivoglia fase istruttoria e/o finale relativa a pratiche che possano, anche in via indiretta, coinvolgere interessi patrimoniali e non di tali soggetti;
6. ai sensi del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione , del d.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono adottate misure adeguate per evitare il rischio di un conflitto d’interessi quando persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande, assumono altre funzioni al di fuori dell’Organismo Pagatore;
7. qualora il sottoscritto dipendente si renda responsabile delle violazioni relative al conflitto di interessi, si applicano le disposizioni di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali e le eventuali successive modifiche, nonché le ulteriori azioni previste dalla legge;
8. qualora il sottoscritto collaboratore e/o professionista si renda responsabile delle violazioni relative al conflitto di interessi, verrà avviato apposito procedimento che prevede la risoluzione del rapporto intercorrente con ARCEA e, se del caso la segnalazione all’Ordine Professionale per le successive azioni.
9. qualora il sottoscritto soggetto operante in convenzione o in delega si renda responsabile delle violazioni relative al conflitto di interessi, su richiesta di Arcea verrà sostituito con altro personale dall’Amministrazione di appartenenza che ha instaurato convenzioni/deleghe con Arcea.
10. In ogni caso, qualora dalla mancata comunicazione e/o comportamento ci fosse un pregiudizio nei confronti dell’Agenzia ovvero venisse accertata un qualsiasi tipo di responsabilità, l’Arcea si riserva la possibilità di tutelare i propri interessi in qualsiasi sede.

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 14 di 22
-------	---	--------------------------------

SI OBBLIGA

A rispettare quanto sopra indicato.

DICHIARA INOLTRE²

- 1)** di avere/non avere rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito. (In caso positivo, specificare³) _____
_____;
- 2)** di aver avuto/non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito. (In caso positivo, specificare⁴) _____
_____;
- 3)** di avere/non avere rapporti finanziari e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbiano il coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, con i soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, comunque denominati. (Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2) (In caso positivo, specificare⁵) _____
_____;
- 4)** che il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi tali rapporti hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio di appartenenza o in cui presta servizio, limitatamente alle pratiche/attività affidate al dichiarante. (Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2) (In caso positivo, specificare⁶) _____
_____;
- 5)** di avere/non avere interessi propri e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante. (In caso positivo, specificare⁷) _____
_____;

² Segnare tutte le caselle (ad esempio, con \surd oppure con X), interlineare la parte che non occorre e sottolineare la parte che si intende dichiarare, nel modo seguente: ~~di avere/non avere~~ oppure di avere/non avere. Tutte le dichiarazioni devono essere circoscritte alle situazioni che a qualsiasi titolo possono riguardare sia direttamente che indirettamente l'Arcea, (ad esempio interessi o rapporti con aziende agricole, con professionisti incaricati da ARCEA, aziende affidatarie di servizi, ecc).

³ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e se a titolo oneroso o gratuito

⁴ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato, negli ultimi tre anni, e se a titolo oneroso o gratuito

⁵ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/il privato/i con cui lo stesso si è instaurato e quale soggetto ha il rapporto finanziario (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado).

⁶ Indicare l'attività o la pratica affidata al dichiarante con cui il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi i rapporti hanno interessi.

⁷ Indicare quale soggetto ha interesse (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado) e in quale attività o decisione alla cui adozione partecipa il dichiarante.

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 15 di 22
-------	---	--------------------------------

- 6)** di avere/non avere rapporti di frequentazione abituale con persone che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare) _____
_____;
- 7)** di avere/non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, con soggetti e organizzazioni che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare⁸) _____
_____;
- 8)** di essere/non essere tutore/curatore/procuratore/agente di soggetti o organizzazioni ovvero amministratore/gerente/dirigente di enti o associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o di ricoprire/non ricoprire cariche sociali e/o di rappresentanza negli stessi, che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare⁹) _____
_____;
- 9)** di aderire/non aderire ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a cui il dichiarante è assegnato¹⁰.
(In caso positivo, specificare) _____
_____;
- 10)** di avere/non avere altre gravi ragioni di opportunità e convenienza che comportano l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o attività.
(In caso positivo, specificare) _____
_____;

(i campi successivi devono essere compilati solo dal personale dipendente dell'ARCEA)

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 “Dei delitti contro la pubblica Amministrazione” - Codice penale).
- di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per il/i reato/i _____
_____ricompreso/i
tra quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 “Dei delitti contro la pubblica Amministrazione” - Codice penale)
_____, li _____

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

⁸ Indicare se causa pendente/grave inimicizia/rapporti di credito o debito; il soggetto che ha tali rapporti se il dichiarante/coniuge/convivente; con quale soggetto/organizzazione si ha il rapporto.

⁹ Indicare ruolo e soggetto in cui si riveste tale ruolo.

¹⁰ La presente dichiarazione non si applica all'adesione ai partiti politici né ai sindacati, ai sensi del DPR 62/2013, art.5.

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 16 di 22
-------	---	--------------------------------

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, l'Arcea informa che i dati personali forniti nel contesto del procedimento sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel relativo procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Il Titolare del trattamento dei dati è l'ARCEA ed il relativo trattamento avverrà da parte dei soggetti autorizzati. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) nonché il modello completo di informativa sono disponibili sul sito internet istituzionale dell'Agenzia.

NORMATIVA PER DIPENDENTI, COLLABORATORI O CONSULENTI DELL'ARCEA STRALCIO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ARCEA (Decreto n. 114 del 14 aprile 2014)

ART. 1- DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. I principi e i contenuti nel CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI approvato da ARCEA con decreto n. 118 del 14/04/2014, costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti dell'ARCEA, i collaboratori dell'Ente nonché i dipendenti e collaboratori delle società/enti che svolgono attività per conto dell'Agenzia sono tenuti a rispettare le disposizioni di cui al presente Codice.

Art. 2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

- 1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie e decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.*
- 2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.*
- 3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente svolge le proprie competenze e s'impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini ed assume le responsabilità connesse ai propri compiti.*
- 4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.*
- 5. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti dell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel PTPCT.*
- 6. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte e notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.*
- 7. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, e comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.*
- 8. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed (enti territoriali). Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio della funzione dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.*
- 9. Il dipendente utilizza il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione ed utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo*

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 17 di 22
-------	---	--------------------------------

svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

10. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

ART. 8 - REGALI, COMPENSI, ALTRE UTILITÀ'

1. Sono da intendersi regali o altre utilità di modico valore quelli elargiti dallo stesso soggetto nel corso di un anno, di valore non superiore indicativamente a massimo 150 euro cumulativi.

2. Ai dipendenti e ai dirigenti che sono impegnati nelle attività a più alto rischio corruttivo ossia a quelli assegnati a Commissioni di gara nonché ad attività di pagamento, controllo e vigilanza, è fatto divieto tassativo di ricevere regali o qualsiasi utilità di qualsiasi importo e valore.

3. Nel caso di infrazione delle disposizioni di cui al presente articolo, per qualsivoglia motivazione, è fatto obbligo al dipendente percipiente la consegna dei regali al responsabile anticorruzione, il quale ne darà comunicazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari. L'ufficio provvederà a donare i beni restituiti ad associazioni prive di lucro, enti benefici, parrocchie, etc.

4. I dipendenti non potranno avere il conferimento di incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui siano negli ultimi tre anni entrati in rapporto per l'espletamento delle proprie funzioni amministrative di controllo o vigilanza. Costituirà aggravante, in sede di valutazione, l'investitura di responsabile di procedimento.

ART. 10- CONFLITTO DI INTERESSE E ASTENSIONE

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di con viventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Lo/a scrivente dichiara di aver preso visione e conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ARCEA (decreto n. 118 del 14/04/2014). Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione di astensione ogni qual volta dovesse presentarsi una causa di conflitto di interessi. Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione e aver compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali.

, li

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

ARCEA	Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi	Dicembre 2021 Pag. 18 di 22
-------	--	--------------------------------

ALLEGATO 2 : “Dichiarazione sul conflitto d’interessi CAA”

Al Sig. Direttore dell’ARCEA
c/o UFFICIO AFFARI GENERALI
Ufficio del Personale
Cittadella Regionale – Loc. Germaneto
88100 CATANZARO (CZ)

DICHIARAZIONE SUL POSSIBILE CONFLITTO D’INTERESSI

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____)
il _____, e residente in _____ Comune di
_____ (____), Codice Fiscale _____
dipendente/collaboratore del CAA _____ e operante presso lo sportello
_____ sito in _____
_____, con la qualifica di

PREMESSO CHE

- il conflitto di interessi si determina quando 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;
- il dipendente/collaboratore deve mantenere una posizione di indipendenza e deve evitare ogni possibile situazione o attività che possa minare la propria professionalità;
- le attività consentite al dipendente/collaboratore non debbono in alcun modo contrastare con il corretto adempimento dei compiti d’ufficio, evitando di nuocere all’immagine ed agli interessi dell’ufficio;
- il dipendente/collaboratore deve astenersi da qualsiasi attività di ufficio che possa riguardare la propria persona e/o parenti o affini entro il quarto grado, evitando di partecipare a qualsivoglia fase istruttoria e/o finale relativa a pratiche che possano, anche in via indiretta, coinvolgere interessi patrimoniali e non di tali soggetti;
- 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.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) quanto segue:

- Di essere/non essere titolare delle seguenti partecipazioni finanziarie e patrimoniali _____ che possono provocare situazioni di conflitto di interesse con la funzione svolta all'interno del CAA;

- Di essere legato da rapporto di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il secondo grado con il sig. _____

Cod. Fisc. legale rappresentate dell'Azienda Agricola _____

CUAA _____

altro _____

Data,

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, l'Arcea informa che i dati personali forniti nel contesto del procedimento sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel relativo procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Il Titolare del trattamento dei dati è l'ARCEA ed il relativo trattamento avverrà da parte dei soggetti autorizzati. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) nonché il modello completo di informativa sono disponibili sul sito internet istituzionale dell'Agenzia.

ALLEGATO 3: Checklist di verifica dei conflitti di interessi

CHECKLIST DI VERIFICA DEI CONFLITTI DI INTERESSI

Dati generali

Soggetto dichiarante _____

CF _____ Funzione/Servizio/Ufficio _____

Elementi di controllo

SI	NO	Descrizione attività
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dichiarazione sui conflitti di interessi presentata
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presenza conflitti di interessi
		Se SI indicare quali:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Richiesta documentazione integrativa
Controllo SIAN		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica sul SIAN di domande presentate da parenti e/o affini del dichiarante (ivi incluso)
		Se la verifica ha dato esito positivo indicare casi:
Controllo CCIAA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica su sito Camera di Commercio di quote societarie e/o ulteriori elementi relative ai parenti e/o affini del dichiarante (ivi incluso)
		Se la verifica ha dato esito positivo indicare casi:
Controllo giudiziale		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica Casellario Giudiziale
		Se la verifica ha dato esito positivo indicare casi:
Controllo attività		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica delle attività eseguite nell'ufficio (attività per le quali si è verificato il conflitto di interessi)
		Se la verifica ha dato esito positivo indicare casi:

Ulteriori controlli attività		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Necessarie altre attività di controllo
		Indicare gli ulteriori controlli eseguiti:

Esito Controllo
ESITO DEL CONTROLLO: <input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO
NOTE:

La Commissione

Allegato C1

Al Sig. Direttore dell'ARCEA
c/o UFFICIO AFFARI GENERALI
Ufficio del Personale
Cittadella Regionale – Loc. Germaneto
88100 CATANZARO (CZ)

DICHIARAZIONE SUL POSSIBILE CONFLITTO D'INTERESSI

Il sottoscritto _____, nato a _____
(____) il _____, e residente in _____ Comune di
_____ (____), Codice Fiscale _____
dipendente/collaboratore del CAA _____ e operante presso lo sportello
_____ sito in _____
_____, con la qualifica
di _____

PREMESSO CHE

- il conflitto di interessi si determina quando 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;
- il dipendente/collaboratore deve mantenere una posizione di indipendenza e deve evitare ogni possibile situazione o attività che possa minare la propria professionalità;
- le attività consentite al dipendente/collaboratore non debbono in alcun modo contrastare con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio, evitando di nuocere all'immagine ed agli interessi dell'ufficio;
- il dipendente/collaboratore deve astenersi da qualsiasi attività di ufficio che possa riguardare la propria persona e/o parenti o affini entro il quarto grado, evitando di partecipare a qualsivoglia fase istruttoria e/o finale relativa a pratiche che possano, anche in via indiretta, coinvolgere interessi patrimoniali e non di tali soggetti;
- 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.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) quanto segue:

- Di essere/non essere titolare delle seguenti partecipazioni finanziarie e patrimoniali _____ che possono provocare situazioni di conflitto di interesse con la funzione svolta all'interno del CAA;
- Di essere legato da rapporto di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il secondo grado con il sig. _____

Cod. Fisc. legale rappresentate dell'Azienda
Agricola _____

CUAA _____

altro _____

Data,

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, l'Arcea informa che i dati personali forniti nel contesto del procedimento sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel relativo procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Il Titolare del trattamento dei dati è l'ARCEA ed il relativo trattamento avverrà da parte dei soggetti autorizzati. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) nonché il modello completo di informativa sono disponibili sul sito internet istituzionale dell'Agenzia.

Allegato D

RESOCONTO ANNUALE ATTIVITA' _____

(art. 6 della convenzione ARCEA – CAA _____ registrata il _____)

Il Centro di Assistenza Agricola _____ ha operato nella campagna _____ sulla base degli adempimenti contrattuali previsti dalla Convenzione registrata con ARCEA il _____, attraverso _____, secondo le seguenti procedure e protocolli operativi:

1. Organizzazione del CAA e delle sue strutture periferiche

Livello nazionale

Descrivere organizzazione, responsabilità e modalità di controllo a livello nazionale

Livello regionale e territoriale

Descrivere organizzazione, responsabilità e modalità di controllo a livello regionale/territoriale

2. Strumentazione informatica

Descrivere la strumentazione informatica usata per espletare le attività delegate.

3. Attività di formazione ed informazione

Descrivere le attività di formazione e aggiornamento del personale operante presso le strutture operative (modalità, soggetti forati, ecc)

4. Costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale

Descrivere le modalità di costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale (includere ad esempio le modalità di controllo dei titoli di conduzione, ecc)

Si allega Tabella riepilogativa di cui all'Allegato D1 della convenzione sopra indicata.

Il Responsabile Tecnico

Allegato D1

Spett.le ARCEA
Cittadella Regionale Località Germaneto
88100 CATANZARO (CZ)

CAA _____ - RELAZIONE ANNO _____

Attività	SI	NO	Note
Organizzazione del personale			
E' stato redatto il mansionario			
Il mansionario è disponibile nelle singole strutture operative			
Il mansionario è stato inviato ad ARCEA			
Data ultimo aggiornamento del mansionario			
E' stato nominato il responsabile a livello provinciale di ogni struttura operativa			
Sono state comunicate ad ARCEA le cessazioni o le modifiche delle competenze degli operatori			
Sono state raccolte le dichiarazioni di conflitto di interessi (Allegato D.3)			
Protocollazione			
La protocollazione è avvenuta secondo le indicazioni contenute nei manuali procedurali			
Archiviazione			
Esiste una modalità di archiviazione che viene utilizzata sistematicamente			
Gli spazi/locali per l'archiviazione dei documenti sono sufficienti			
Per la tenuta dei fascicoli domanda e dei fascicoli aziendali vengono utilizzati uno o più armadi dedicati con chiusura semplice o, in alternativa, gli stessi vengono archiviati in apposito locale ad uso esclusivo dotato di porta d'accesso con chiusura			
L'archiviazione dei fascicoli è conforme alle disposizioni definite da ARCEA			
Le modalità di archiviazione consentono la pronta reperibilità dei fascicoli			
Le modalità di tenuta dei singoli fascicoli impediscono la dispersione dei singoli documenti			
Individuare eventuali livelli di inefficienza:			
Localizzazione			
Spazi			
Adeguatezza dei locali			
Messa in sicurezza dei fascicoli			
Requisiti Strutturali			
Nelle sole fasce orarie di apertura al pubblico, i locali del CAA o la porzione di locale utilizzati come sportello sono ad uso esclusivo dello stesso e facilmente individuabili dall'utenza.			
Dotazione informatica			
Tutto il personale è dotato di personal computer			
Se NO, indicare il rapporto tra personale/ computer			
Ogni struttura operativa è dotata di una connessione Internet che permette l'operatività			
Ogni operatore ha una casella di posta elettronica personale			
Ogni struttura operativa è dotata di almeno una stampante laser			
Sono state effettuate procedure di back-up a cadenza giornaliera nel caso in cui si trattino dati di pertinenza di ARCEA in ambito informatico locale			
Ogni struttura operativa è raggiungibile telefonicamente attraverso un numero diretto			

Ogni struttura operativa è dotata, anche ad uso non esclusivo, di un fax e di una fotocopiatrice			
L'accesso alle applicazioni in locale è consentito solo al personale del CAA e al personale delle imprese con cui il CAA può convenzionarsi.			
Formazione del personale			
Partecipazione ad iniziative di aggiornamento e formazione			
Fascicoli presenti			
vedi allegato D.1			
Fascicoli attivi			
vedi allegato D.2			
Struttura di coordinamento			
partecipazione a riunioni (almeno 80%)			
effettuazione di verifiche sui fascicoli (almeno 0,3%)			

Fascicoli presenti – CAA

Relazione anno

Codice Sportello	Provincia	Comune	N. Fascicoli gestiti

TOTALE	0
---------------	----------

Dichiarazioni Conflitto di Interessi

CAA _____

DATI RESPONSABILE/OPERATORE CAA			DATI CONFLITTO INTERESSE			
CODICE SPORTELLLO (CAA-PROV-SPORT)	CODICE FISCALE	NOMINATIVO	PRESENZA/ASSENZA	CODICE FISCALE / P.IVA	DENOMINAZIONE	MOTIVAZIONE

Luogo e data

Firma

ALLEGATO "E" -Polizza per l'assicurazione della responsabilità civile e professionale dei CAA: Elementi minimi dello schema di polizza - (art. 16 della Convenzione).

Parte integrante della convenzione tra Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (ARCEA) e CAA per il periodo 2022-2023.

N.B. Eventuali elementi aggiuntivi sono rimessi all'autonomia negoziale delle parti, nel rispetto delle norme generali sui contratti di assicurazione.

Nel testo che segue si intendono:

- "Assicurazione": il contratto di assicurazione;
- "Polizza": il documento di assicurazione";
- "Contraente": il soggetto che stipula l'assicurazione;
- "Assicurato": il soggetto il cui interesse è protetto dall'assicurazione;
- "Società": l'impresa assicuratrice;
- "Premio": la somma dovuta alla società;
- "Indennizzo": la somma dovuta dalla società in caso di sinistro;
- "Perdite patrimoniali": ogni pregiudizio economico causato a terzi che non sia l'effetto o conseguenza diretta o indiretta di danni.

"1"

Persone non considerate terzi

Non sono considerati terzi:

- a) il legale rappresentante e i soci del CAA, nonché le persone che si trovino con loro nei rapporti di coniuge, di genitori, di figli, o di qualsiasi altro parente od affine con loro conviventi;
- b) le persone che, essendo in rapporto di dipendenza con l'assicurato o che prestino la loro opera professionale per conto dell'assicurato stesso, si avvalgano dei servizi prestati dall'assicurato;
- c) i dipendenti dell'assicurato che subiscano il danno in occasione di lavoro o di servizio.

"2"

Inizio e termine della garanzia

L'assicurazione vale per le richieste di risarcimento presentate per la prima volta all'assicurato nel corso del periodo di efficacia dell'assicurazione o, comunque, a condizione che tali richieste siano conseguenti a sinistri derivanti da comportamento colposo e/o doloso posto in essere durante il suddetto periodo, denunciati alla società entro tre anni dalla cessazione dell'assicurazione stessa.

"3"

Oggetto dell' assicurazione

La società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitali, interessi e spese), quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento per:

perdite patrimoniali cagionate all' ARCEA ed agli utenti, nell'esercizio dell'attività professionale indicata in polizza, così come disciplinata dal decreto legislativo 27 maggio 1999 n. 165, modificato dal decreto legislativo 15 giugno 2000 n. 188, secondo le specifiche contenute nell'art. 4 del decreto legislativo n. 188/00.

Responsabilità civile derivante all'Assicurato da fatto doloso e colposo commesso da questo e da dipendenti, consulenti e/o collaboratori nell'esercizio dell'attività professionale indicata in polizza;

"4"

Limiti di indennizzo

Il massimale, di importo non inferiore a € 2.065.827,60, indicato in polizza potrà essere incrementato ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto ministeriale 27 marzo 2008. Il massimale indicato in polizza rappresenta il limite di risarcimento a carico della Società per ogni sinistro e per ogni annualità assicurativa.

"5"

Decorrenza dell'assicurazione e pagamento del premio

L'assicurazione garantisce la copertura per l'intera durata del rapporto contrattuale con l'ARCEA e per i 24 mesi successivi alla cessazione dello stesso. La copertura potrà essere annuale, ma con rinnovi da eseguirsi precedentemente all'anno di vigenza.

"6"

Proroga dell'assicurazione

In mancanza di disdetta, data dalle Parti mediante lettera raccomandata spedita almeno sessanta giorni prima della scadenza dell'assicurazione, quest'ultima è prorogata per pari periodo coperto dalla polizza originaria, e così successivamente.

L'assicurazione si impegna comunque a fornire, all'Assicurato e all'Organismo Pagatore ARCEA, attestazione comprovante la nuova scadenza.

Non è ammessa alcuna sospensione dell'assicurazione.

"7"

Aggravamento del rischio

L'assicurato o il contraente devono dare comunicazione scritta alla società di ogni aggravamento del rischio.

L'assicurato e la compagnia di assicurazione daranno immediata comunicazione all'Organismo pagatore ARCEA di ogni circostanza che comporterà il ridimensionamento ovvero la cessazione o il venir meno della garanzia assicurativa.

"8"

Diminuzione del rischio

Nel caso di diminuzione del rischio la società è tenuta a ridurre proporzionalmente il premio o le rate di premio successive alla comunicazione dell'assicurato o del contraente (art. 1897 C.C.) e rinuncia al relativo diritto di recesso.

In ogni caso il ridimensionamento non può comportare la definizione di un massimale di rischio coperto inferiore a Euro 2.065.827,60 in applicazione a quanto previsto all'art. 5 del decreto ministeriale 27 marzo 2008.

"9"

Modifiche dell'assicurazione

Le eventuali modificazioni dell'assicurazione devono essere provate per iscritto.

Allegato F

Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (RGPD) – Disposizioni e istruzioni connesse alle attività di Responsabile Esterno del Trattamento

Il Regolamento (UE) n. 679/2016 denominato “Regolamento Generale per la Protezione dei dati Personali” (RGDP) ha introdotto nuovi diritti per i cittadini di tutti gli Stati Membri dell’Unione e contestualmente nuovi adempimenti che aziende e pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente rispettare al fine di porre in sicurezza e tutelare le informazioni relative alle persone fisiche trattate nel corso delle proprie attività lavorative.

Considerato che, ai sensi dell’art. 5 “Protezione dei Dati Personali – Responsabile del Trattamento” del protocollo d’intesa cui il presente documento è allegato, il CAA è nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati necessari per l’espletamento dei servizi in convenzione, si richiamano di seguito alcuni dei punti salienti del nuovo Regolamento che devono trovare immediata concretizzazione.

Fondamenti di liceità del trattamento (articolo 6)

Il regolamento conferma che ogni trattamento deve trovare fondamento in un’idonea base giuridica; i fondamenti di liceità del trattamento sono indicati all’art. 6 del regolamento e coincidono, in linea di massima, con quelli previsti dalla normativa italiana di settore (consenso, adempimento obblighi contrattuali, interessi vitali della persona interessata o di terzi, obblighi di legge cui è soggetto il titolare, interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, interesse legittimo prevalente del titolare o di terzi cui i dati vengono comunicati).

Informativa al trattamento (articolo 13, paragrafo 1, e 14, paragrafo 1):

ARCEA fornisce al Responsabile Esterno l’informativa per il trattamento dei dati (Allegato F.1), che è anche pubblicata sul portale istituzionale dell’Agenzia dovrà essere messa a disposizione dei beneficiari in tutti i luoghi presso cui avvengono attività di trattamento per conto di Arcea. I contenuti dell’informativa rispettano quanto espresso in modo tassativo negli articoli 13, paragrafo 1, e 14, paragrafo 1, del regolamento.

Responsabile del Trattamento (articolo 28)

Il Regolamento all’art. 28 disciplina la figura del Responsabile del Trattamento, delineando anche le modalità con cui devono essere regolamentati i rapporti tra Titolare e Responsabili.

Si precisa che gli atti giuridici cui far riferimento per la gestione dei rapporti tra ARCEA e CAA anche ai fini del GDPR sono rappresentati dal Protocollo d’intesa sottoscritto da entrambe le Parti, dal presente documento e dalle Istruzioni fornite dall’ARCEA, di cui la presente nota è parte integrante e che saranno di volta in volta aggiornate in base all’evoluzione del sistema di gestione della sicurezza dei dati personali.

Si richiama, infine, l’attenzione sulla circostanza per la quale tutti i dipendenti, collaboratori e i soggetti che a qualsiasi titolo trattano dati degli utenti devono essere opportunamente autorizzati ed istruiti attraverso apposita lettera di incarico.

Nomina sub-responsabile (art. 28, paragrafo 4):

Il nuovo Regolamento consente, previa autorizzazione scritta fornita dal titolare, la nomina di sub-responsabili del trattamento da parte di un responsabile, per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano titolare e responsabile primario; quest'ultimo risponde dinanzi al titolare dell'inadempimento dell'eventuale sub-responsabile, anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, salvo dimostri che l'evento dannoso "non gli è in alcun modo imputabile" (si veda art. 82, paragrafo 1 e paragrafo 3).

Arcea autorizza il Responsabile Esterno a nominare sub-responsabili nel rispetto dei criteri e degli adempimenti di cui all'articolo 28 del Regolamento.

Si sottolinea come, ai sensi del comma 1 dell'art. 28, è necessario ricorrere *“unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato”*.

Si ricorda, inoltre, che ai sensi del comma 3 dell'art. 28, *“I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento. Il contratto o altro atto giuridico prevede, in particolare, che il responsabile del trattamento:*

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;*
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;*
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32;*
- d) rispetti le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;*
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III;*
- f) assista il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;*

- g) *su scelta del titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati; e*
- h) *metta a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.”*

Si precisa che ogni eventuale nomina deve essere immediatamente notificata all’Agenzia unitamente ad una attestazione del rispetto dei sopra citati criteri, che l’ARCEA si riserva comunque di verificare.

Si richiama, infine, l’attenzione sulla circostanza per la quale tutti i dipendenti, collaboratori e i soggetti che a qualsiasi titolo operano e trattano dati degli utenti devono essere opportunamente autorizzati ed istruiti attraverso apposita lettera di incarico.

Registro delle attività di trattamento (art. 30):

Il Regolamento (UE) n. 679/2016 prevede che anche i responsabili del trattamento debbano tenere un registro delle operazioni di trattamento i cui contenuti sono indicati all'art. 30 comma 2.

In particolare, il Registro dei Responsabili del Trattamento deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

I registri sono tenuti in forma scritta, anche in formato elettronico e devono essere messi a disposizione, su richiesta, dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento dell'autorità di controllo.

A tal proposito si comunica che le attività di **“Acquisizione, conservazione custodia e aggiornamento dei “fascicoli aziendali” e delle attività correlate, delegate dall’Agenzia, inclusa le registrazione dei dati nel SIAN.”**, di cui i Centri di Assistenza Agricola sono Responsabili Esterni del trattamento, sono state riconnesse nel registro delle attività di trattamento tenuto dall’ARCEA in qualità di Titolare nella seguente macro-voce:

T01 – “TRATTAMENTO DEI DATI FINALIZZATO A CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, ISCRIZIONI, AGEVOLAZIONI, FINANZIAMENTI ED ALTRI BENEFICI A SOGGETTI ECONOMICI”,

di cui si forniscono in allegato i principali aspetti identificativi (Allegato F.2).

Misure di sicurezza (art. 32, paragrafo 1)

A conferma di quanto già indicato in precedenza, in allegato alla presente nota sono inviate nuovamente le politiche inerenti le misure di sicurezza che devono essere adottate da ogni Responsabile Esterno (Allegato G della Convenzione ARCEA - CAA). Tali misure di sicurezza, opportunamente declinate in base alle diverse realtà di riferimento, rappresentano un valido modello in grado di assicurare un adeguato livello di protezione dei dati personali e devono essere integrate con tutte le disposizioni inerenti la sicurezza delle informazioni, ed in particolare la norma internazionale ISO 27002, il cui rispetto rappresenta un criterio di riconoscimento per gli Organismi Pagatori ed è oggetto di verifica da parte degli Uffici di Internal Audit dell’Agenzia.

Per qualsiasi dubbio, si prega di voler contattare il RDP di ARCEA ai recapiti indicati di seguito nella presente nota.

Notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo (Articolo 33)

Ai sensi dell’art. 33 comma 2, in caso di violazione dei dati personali il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo.

Al fine di permettere all’ARCEA di trasmettere, entro il termine perentorio di 72 ore dall’avvenuta conoscenza della violazione, una notifica all’Autorità Garante, il Responsabile deve descrivere nella sua comunicazione:

- La natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- Il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- Le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- Le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del responsabile del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati – PIA (Articolo 35)

L’Arcea si è dotata di uno strumento operativo finalizzato a permettere l’esecuzione della valutazione d’impatto sulla protezione dei dati su tutti i trattamenti posti in essere all’interno dell’Agenzia,

ricependo il suggerimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali che invita a non limitarsi ai soli casi esplicitamente previsti dal Regolamento.

La valutazione sarà condotta ad intervalli regolari ed ogni qualvolta si verificheranno mutamenti significativi in grado di incidere sulla postura di rischio dell'Agenzia.

Dai risultati della prima analisi, che come richiesto dal Regolamento sono stati condensati in un report riassuntivo, emerge un valore massimo dei rischi inferiore alla soglia stabilita per la consultazione preventiva del Garante prevista dall'art. 36 del Regolamento.

Al fine di creare un ambiente di lavoro orientato alla gestione consapevole dei rischi, si suggerisce di voler svolgere, anche al di là di quanto espressamente prescritto dal regolamento, di adottare procedure volte a misurare l'impatto che i trattamenti eseguiti possono determinare sui diritti e le libertà delle persone fisiche.

A tal proposito, l'ARCEA si rende disponibile a trasferire non solo i propri strumenti ma anche le competenze e le conoscenze maturate in tale ambito.

Responsabile della protezione dei dati – RPD (Articolo 37):

Arcea ha nominato e comunicato al Garante per la Protezione dei Dati personali, ai sensi dell'art. 37 del regolamento, un proprio RPD nella persona dell'Ing. Giuseppe Miceli, i cui dati di contatto sono i seguenti:

rpd@arcea.it - 0961750557

Si chiede al Responsabile Esterno di voler comunicare ad Arcea i dati di contatto del proprio responsabile della protezione dei dati personali.

Si invita, infine, il Responsabile Esterno al Trattamento a voler contattare il Responsabile per la Protezione dei Dati per ottenere informazioni, direttive, suggerimenti o interpretazioni sugli aspetti implementativi del Regolamento.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL Reg UE 679/2016

La presente informativa rappresenta un adempimento previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (d'ora in poi, RGPD), che, ai sensi degli art. 13 e 14, prevede l'obbligo di fornire ai soggetti interessati le informazioni necessarie ad assicurare un trattamento dei propri dati personali corretto e trasparente.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali che l'Agenzia della Regione Calabria per le erogazioni in agricoltura (ARCEA), richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, previste dalla normativa nazionale e comunitaria, sono trattati per:</p> <ol style="list-style-type: none"> finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni contributi, premi; accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
<p>Modalità del trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente presso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p> <p>Gli eventuali dati personali sensibili e/o giudiziari saranno trattati in conformità del RGPD.</p> <p>L'eventuale trattamento di "categorie particolari di dati", di cui all'art. 9 del RGPD, è effettuato per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per i quali i dati sono stati raccolti (nel rispetto degli adempimenti amministrativi, della normativa fiscale e civilistica e per le relative certificazioni) e con l'impiego di misure di sicurezza idonee ad impedire l'accesso ai dati da parte di personale non autorizzato e a garantire la riservatezza e integrità dei Suoi dati.</p>
<p>Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali</p>	<p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dell'art. 111 e ss del Reg. (UE) n. 1306/2013, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p> <p>I dati relativi ai pagamenti devono essere altresì pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ARCEA e nell'Albo Informatizzato dei Pagamenti dell'Agenzia ai sensi dell' art. 26, c. 3 d.lgs. n. 33/2013 e delle ulteriori disposizioni in materia di Trasparenza e Anticorruzione.</p> <p>I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
<p>Natura del conferimento dei dati personali trattati</p>	<p>I dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria". Potrebbero rientrare anche "categorie particolari di dati", di cui all'art. 9 del RGPD.</p>
<p>Tempi di conservazione</p>	<p>I dati saranno trattati per tutto il tempo in cui l'interessato richiede servizi o presenta domande di benefici ad ARCEA, anche per il tramite dei Responsabili del trattamento. Al termine del rapporto intercorrente fra interessati e Titolare del trattamento i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.</p>
<p>Titolarietà del trattamento</p>	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia della Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura (ARCEA).</p> <p>La sede di ARCEA è in Viale Europa – Loc. Germaneto – Cittadella Regionale – 88100 CATANZARO, email: direttore@arcea.it.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.arcea.it</p>
<p>Responsabili del trattamento</p>	<p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".</p> <p>Presso la sede dell'ARCEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo la Società SIN S.p.A., la Regione Calabria, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti, ecc.</p>
<p>Dati di contatto del</p>	<p>Arcea ha nominato e comunicato al Garante per la Protezione dei Dati personali, ai sensi dell'art. 37 del regolamento, un proprio</p>

Responsabile della protezione	RPD nella persona dell'Ing. Giuseppe Miceli, i cui dati di contatto sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none">• Telefono: 0961750557• PEC: funzionamento@pec.arcea.it• Email: rpd@arcea.it
Diritti dell'interessato	L'interessato ha diritto di: <ul style="list-style-type: none">- chiedere al Titolare, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del RGPD, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dall'Agenzia;- revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;- proporre reclamo a un'Autorità di controllo. Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento, al competente Referente il trattamento dei dati o al Responsabile della protezione dei dati.

Allegato F2

Trattamento T01

Dati identificativi del titolare del trattamento	
Denominazione	ARCEA
Forma giuridica	Ente Pubblico
Indirizzo/Sede legale	Cittadella Regionale, Loc. Germaneto - 88100 Catanzaro
P.IVA/C.F.	2868170792
N. telefono	+39 0961750558
Email	direttore@arcea.it
Domicilio digitale (PEC o altro)	funzionamento@pec.arcea.it

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)	
Denominazione	Giuseppe Miceli
N. telefono	
Email	rpd@arcea.it

Data di creazione del presente file: _____
Data di aggiornamento del presente file: _____

Codice trattamento	T01
Denominazione del trattamento	TRATTAMENTO DEI DATI FINALIZZATO A CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, ISCRIZIONI, AGEVOLAZIONI, FINANZIAMENTI ED ALTRI BENEFICI A SOCCUTTI ECONOMICI
Attività inerente il trattamento: T01.1	Acquisizione, conservazione, custodia e aggiornamento del fascicolo aziendale e delle attività correlate, delegate dall'Agenzia,
Attività inerente il trattamento: T01.2	Acquisizione, modifica, conservazione, custodia e aggiornamento delle domande di pagamento, dei verbali dei controlli e di tutte le attività correlate, delegate dall'Agenzia, include le modifiche dei dati presenti nel SIAN
Categorie di interessati	BENEFICIARI
Fonti normative legislative	Reg. (UE) 907/2013; D.Lgs. 165/1999, D.P.R. 503/1999;
Fonti non aventi forza di legge	DD.MM di riconoscimento di ARCEA quale Organismo Pagatore
RIGUARDANTI LE DIVERSE TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO EROGATO	
PIANO DI SVILUPPO RURALE	
(Rif: Manuale della Funzione Autorizzazione - PSR http://trasparenza.arcea.it)	
	DM n.180 del 23 gennaio 2015, che reca la "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 Decreto Ministeriale n. 1420 del 26 febbraio 2015: Disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre Regolamento n.966/2012 Regolamento finanziario UE Regolamento n.1311/2013 - Quadro finanziario Pluriennale 2014-2020 Regolamento n.1303/2013 - Disposizioni comuni fondi SEI Regolamento Esec. n.215/2014 Cambiamento Climatico e Performance Framework Regolamento Esec. n.184/2014 - SFC2014 Regolamento Del. n.240/2014 - Codice condotta partenariato Regolamento Del. n.480/2014 - Performance framework, strumenti finanziari, costi Regolamento Esec. n.1011/2014 - Scambio Informazioni Dec. 2014/660/UE - Funding agreement - SME Initiative Regolamento Esec. n.964/2014 - Strumenti Finanziari Regolamento Esec. n.821/2014 - Strumenti finanziari, Dati, Emblema Regolamento Del. n.640/2014 - SIGC, Riduzioni, esclusioni, sanzioni Regolamento n.1306/2013 - Finanziamento, controllo e monitoraggio PAC Regolamento n.907/2014 - OOPP, gestione finanziaria, liquidazione conti, controlli Regolamento n.908/2014 - OOPP, gestione finanziaria, liquidazione conti, controlli Regolamento n.809/2014 - Riduzioni, esclusioni, sanzioni, SIGC, controlli Regolamento n.834/2014 - Monitoraggio e Valutazione PAC Regolamento n.1067/2014 - Informazioni contabili Reg. (CE) n.1035/2013 del Consiglio del 17 dicembre 2013- Sostegno allo sviluppo rurale

Fonti normative

- Regolamento Del. n.807/2014 - Sviluppo rurale
Regolamento Esec. n.808/2014 - Sviluppo rurale
Regolamento Del. n.994/2014 - Modifica allegato I del Reg. 1305/2013
Regolamento Del. n.1307/2013 - Pagamenti diretti
Regolamento Del. n.639/2014 - Agricoltore attivo, greening, giovani, accoppiato
Regolamento Esec. n.641/2014 - Greening, accoppiato
Regolamento n.1308/2013 - OCM
Regolamento Del. n.611/2014 - Demarcazione Olio
Regolamento Del. n.612/2014 - Demarcazione Vitivinicolo
Regolamento n.1310/2013 - Transizione PAC
Regolamento n.702/2014 - ABER
- Legge n.241/90: "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
 - Circolare 12 Ottobre 2007: modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio
 - Legge 24 novembre 1981, n. 689 modificata da ultimo dal D.Lgs. 30/12/1999, n. 507 - concernente "Modifiche al sistema penale"
 - Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e successive modifiche (L. 29/9/2000 n. 300) – Concernente sanzioni amministrative e penali in
 - D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
 - D. Lgs. n. 165 del 27 maggio 1999 e n. 188 del 15 giugno 2000 - Soppressione dell’A.I.M.A. e di istituzione dell’Agenzia per le
 - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione
 - D.P.R. 1 dicembre 1999 n. 503 “Regolamento recante norme per l’istituzione della carta dell’agricoltore e del pescatore e
 - Intesa sul documento del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali recante “Linee guida sull’ammissibilità delle
 - Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n.13286 del 18.10.2007. Modifica ed integrazione del
 - D.lgs. n. 99/2004 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in
 - L.R. n.17/99 “Riordino dell’esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale,
 - Circolare AGEA n. ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007. Sviluppo rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il
 - Circolare AGEA n.1 del 15 gennaio 2008. Asse II - Miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale - Domande di pagamento
 - Circolare AGEA n.17 del 30 aprile 2008. Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il
 - Circolare AGEA n.16 del 30 aprile 2008. Asse II - Miglioramento dell’ambiente e dello spazio rurale - Domande di pagamento
 - Circolare AGEA n. 19 del 19 marzo 2009. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle
 - Decisione n. C (2007) 6007 del 29 Novembre 2007 della Commissione Europea di approvazione del Programma di Sviluppo
 - Delibera della Giunta Regione Calabria n. 942 del 09.12.2008 che individua le competenze della Autorità di Gestione e del
 - Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo Rurale redatto ai sensi dell’art. 11 del Reg. (Ce) 1698/2005, approvato dalla
 - L.R. 4 settembre 2001, n. 19 recante “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli Atti ed il diritto di accesso.
 - Delibera della Giunta Regionale n.760 del 12/12/2007 di adozione del P.S.R. Calabria 2007/2013;

**PROGRAMMAZIONE 2007 -2013
(ANCORA CONSIDERATA PER VIA
DEI TRASCINAMENTI)**

**ASSE 1:“MIGLIORAMENTO DELLA
COMPETITIVITÀ DEL SETTORE
AGRICOLO E FORESTALE”**

**ASSE 2 : “MIGLIORAMENTO
DELL’AMBIENTE E DELLO SPAZIO
RURALE”**

**ASSE 3 : “QUALITA’ DELLA VITA
NELLE ZONE RURALI E
DIVERSIFICAZIONE
DELL’ECONOMIA RURALE”.**

ASSE 4 : “APPROCCIO LEADER”

•Delibera del Consiglio Regionale della Calabria n.240 del 18/03/2008 di approvazione del P.S.R. Calabria 2007/2013;

- Misura 111: Azioni nel campo della formazione professionale e dell’informazione
- Misura 112: Insediamento giovani agricoltori
- Misura 113: Prepensionamento degli imprenditori e dei lavoratori agricoli
- Misura 114: Utilizzo dei servizi di consulenza
- Misura 115: Avviamento dei servizi di consulenza aziendale, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole,
- Misura 121: Ammodernamento delle aziende agricole
- Misura 122: Accrescimento del valore economico delle foreste
- Misura 123: Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali
- Misura 124: Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello
- Misura 125: Miglioramento e sviluppo delle infrastrutture in parallelo con lo sviluppo e l’adeguamento dell’agricoltura e della
- Misura 132: Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare
- Misura 133: Azioni di informazione e promozione
- Misura 211: Indennità compensative degli svantaggi naturali a favore degli agricoltori delle zone montane
- Misura 212: Indennità compensative degli svantaggi naturali a favore degli agricoltori delle zone caratterizzate da svantaggi
- Misura 214: Pagamenti agro-ambientali
- Misura 216: Sostegno agli investimenti non produttivi (terreni agricoli)
- Misura 221: Primo imboscamento di terreni agricoli
- Misura 223: Primo imboscamento di superfici non agricole
- Misura 226: Ricostituzione del potenziale produttivo forestale e interventi preventivi
- Misura 227: Sostegno agli investimenti non produttivi (terreni forestali)
- Misura 311: Diversificazione in attività non agricolo
- Misura 312: Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle imprese
- Misura 313: Incentivazione delle attività turistiche
- Misura 321: Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale
- Misura 323: Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale
- Misura 331: Formazione e informazione
- Misura 411: Competitività
- Misura 412: Ambiente e gestione del territorio
- Misura 413: Qualità della vita e diversificazione dell’economia rurale
- Misura 421: Cooperazione interterritoriale e transnazionale

<p>PROGRAMMAZIONE 2014- 2020</p>	<p>- Misura 431: Costi di gestione, animazione e acquisizione delle competenze Misura 511 : Assistenza Tecnica/attuazione PSR 2007/2013</p> <p>Misura 1 – Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione Misura 2 – Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole Misura 3 – Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali Misura 5 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di Misura 6 - Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese Misura 7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali Misura 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali Misura 11 - Agricoltura biologica Misura 13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici Misura 14 - Benessere degli animali Misura 16 – Cooperazione</p> <p>Tutte le misure sono comprese nel Piano regionale di Sviluppo rurale approvato con approvato con Decisione n. C(2007) 6711 del</p>
<p style="text-align: center;">DOMANDA UNICA</p>	
	<p>Reg. di esecuzione (UE) n. 701/2018 dell'8 maggio 2018 Regolamento di esecuzione della Commissione recante deroga al regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 D.M. 1 marzo 2018, n. 1317 Reg. (UE) n. 2017/2393 del 13 dicembre 2017 Reg. di esecuzione (UE) n. 807/2017 dell'11 maggio 2017 Reg. delegato (UE) n. 723 del 16 febbraio 2017 Reg. delegato (UE) n. 1155 del 15 febbraio 2017 D.M. 11 ottobre 2016, n. 5602 Reg. di esecuzione (UE) n. 761/2016 del 13 maggio 2016 D.M. 29 aprile 2016, n. 2883 Reg. (UE) di esecuzione n. 2222/2015 del 1 dicembre 2015 REG. (UE) 1307/2013 Reg. di esecuzione (UE) n. 1748 del 30 settembre 2015</p>

<p>Fonti normative legislative</p>	<p>Reg. di esecuzione (UE) n. 1975/2015 dell'8 luglio 2015 (Volume: 322,41 KB) Reg. delegato (UE) n. 1971/2015 dell'8 luglio 2015 D.M. 29 maggio 2015, n. 11079 D.M. 12 maggio 2015, n. 1566 Reg. di esecuzione (UE) n. 747/2015 D.M. 1 aprile 2015, n. 2298 D.M. 20 marzo 2015, n. 1922 D.M. 26 febbraio 2015, n. 1420 D.M. 12 gennaio 2015, n. 162 Decreto 18 novembre 2014, n. 6513 D.M. 23 aprile 2004. Reg. (UE) di esecuzione n. 1227/2014 del 17 novembre 2014 Nota MiPAAF n. 21075 del 23 ottobre 2014 Reg. di esecuzione (UE) n. 1044/2014 del 3 ottobre 2014 Reg. di esecuzione (UE) n. 879/2014 del 12 agosto Reg. di esecuzione (UE) n. 908/2014 del 6 agosto 2014 Reg. di esecuzione (UE) n. 834/14 del 22 luglio 2014 Reg. delegato (UE) n. 1001/2014 del 18 luglio 2014 (Volume: 311,74 KB) Reg. di esecuzione (UE) n. 641/14 del 16 giugno 2014 D.M. 28 marzo 2014, n. 7089 Reg. delegato (UE) n. 907/14 dell'11 marzo 2014 D.M. 7 marzo 2014, n. 2365 D.M. 23 dicembre 2013</p>
<p>Finalità del trattamento</p>	<p>Applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modificazione e revoca di benefici economici, agevolazioni, abilitazioni, rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, iscrizioni e altri titoli abilitativi. Tale finalità si ricomprende e quantifica</p>
<p>Tipologia dei dati trattati</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Comuni · Sensibili · Giudiziari
<p>Modalità del trattamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Cartaceo · Informatico
<p>Tipologia delle operazioni eseguite</p>	<p style="text-align: center;">Operazioni particolari Interconnessione, Raffronti con altri trattamenti o archivi</p> <ul style="list-style-type: none"> · dello stesso Titolare · di altro Titolare

Operazioni standard

	raccolta raccolta diretta presso l'interessato acquisizione da altri soggetti
Comunicazione	AGEA, Regione Calabria , CAA, Prefetture competenti per territorio (L. 31 maggio 1965, n. 575).
Diffusione	No
Criticità dei dati trattati	M
Valore riservatezza	4
Valore integrità	3
Valore disponibilità	3
Extra UE?	NO
Tempi di conservazione	Secondo quanto stabilito dalla normativa vigente

Natura e tipologia dei dati personali trattati

**DATI
PERSONALI O
COMUNI
(DIVERSI DA
QUELLI
SENSIBILI E
GIUDIZIARI)**

- Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
 - nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita
 - indirizzo privato, numero di telefono, di telefax o di posta elettronica
 - posizione rispetto agli obblighi militari
 - dati idonei a rivelare l'origine nazionale
- Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
 - numero di carta sanitaria
 - numero carta di identità, passaporto, patente di guida, numero di posizione previdenziale o assistenziale
- Targa automobilistica
- Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
 - stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare
- Istruzione e cultura
 - curriculum di studi e accademico
 - pubblicazioni: articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, ecc.
 - titoli di studio
- Lavoro
 - occupazione attuale e precedente
 - informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale
 - informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione
 - curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali
 - dati relativi alle pregresse esperienze professionali
 - retribuzioni, assegni, integrazioni salariali e trattenute, beni aziendali in possesso del dipendente
 - dati sulla gestione e sulla valutazione delle attività lavorative

	<ul style="list-style-type: none"> - dati relativi ad eventuali controversie con precedenti datori di lavoro • Beni, proprietà, possessi <ul style="list-style-type: none"> - proprietà, possessi e locazioni; beni e servizi forniti o ottenuti • Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative <ul style="list-style-type: none"> - dati contabili, ordini, buoni di spedizione, fatture, articoli, prodotti, servizi, contratti, accordi, transazioni - identificativi finanziari, redditi, beni patrimoniali, investimenti - passività, solvibilità, prestiti, mutui, ipoteche - crediti, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi - dati assicurativi, dati previdenziali - dati relativi al comportamento debitorio - dati relativi alla solvibilità economica - dati relativi all'adempimento di obbligazioni - dati relativi allo svolgimento di attività economiche e altre informazioni commerciali (es. fatturato, bilanci, aspetti economici, finanziari, organizzativi, produttivi, industriali, commerciali, imprenditoriali) - dati relativi a comportamenti illeciti o fraudolenti - dati relativi ad altri provvedimenti o procedimenti giudiziari - dati relativi ad altri provvedimenti o procedimenti sanzionatori, disciplinari, amministrativi o contabili
DATI GIUDIZIARI	<ul style="list-style-type: none"> • Relativi a comportamenti illeciti o fraudolenti • Riguardanti provvedimenti o procedimenti giudiziari • Pertinenti a provvedimenti o procedimenti sanzionatori, disciplinari, amministrativi o contabili
	<ul style="list-style-type: none"> • Idonei a rivelare le origini razziali o etniche

DATI SENSIBILI

- Idonei a rivelare le convinzioni religiose; adesioni ad organizzazioni a carattere religioso
- Idonei a rivelare le convinzioni filosofiche o di altro genere e le adesioni ad organizzazioni a carattere filosofico
- Idonei a rivelare le opinioni politiche
- Idonei a rivelare la adesione a partiti od organizzazioni a carattere politico
- Idonei a rivelare la adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale
- Idonei a rivelare lo stato di salute
- Idonei a rivelare la vita sessuale

Criteri di valutazione delle informazioni

Liv.	R- Riservatezza	I - Integrità	D- Disponibilità
1 - Basso	I dati non presentano particolari requisiti di riservatezza. I dati sono pubblici.	I dati non presentano particolari requisiti di integrità. I dati gestiti non fanno parte di transazioni economiche, finanziarie o sanitarie.	L'indisponibilità dei dati oltre i tempi stabiliti contrattualmente non comporta multe o penali rilevanti.
2 - Medio	I dati devono essere riservati per ragioni di business (concorrenza sleale, danni all'immagine), ma un'eventuale loro diffusione non ha elevati impatti sul business dell'organizzazione, sul rispetto della normativa vigente o sull'immagine dell'organizzazione.	I dati non sono oggetto di transazioni di tipo economico, finanziario o sanitarie con impatti sul business di un'impresa. La mancanza di integrità dei dati non ha elevati impatti sulle attività operative o sul rispetto della normativa vigente.	L'indisponibilità dei dati oltre i tempi stabiliti contrattualmente comporta multe o penali non particolarmente rilevanti.
3 - Alto	I dati devono essere riservati per ragioni di business (concorrenza sleale, danni all'immagine), ma un'eventuale loro diffusione non ha elevati impatti sul business dell'organizzazione, sul rispetto della normativa vigente o sull'immagine dell'organizzazione.	I dati non sono oggetto di transazioni di tipo economico, finanziario o sanitarie con impatti sul business di un'impresa. La mancanza di integrità dei dati non ha elevati impatti sulle attività operative o sul rispetto della normativa vigente.	L'indisponibilità dei dati oltre i tempi stabiliti contrattualmente comporta multe o penali rilevanti.

4 - Critico	La diffusione delle informazioni ha elevati impatti sul business dell'organizzazione o sul rispetto della normativa vigente o sull'immagine dell'organizzazione tali da compromettere la sostenibilità dell'organizzazione.	La mancanza di integrità delle informazioni ha elevati impatti sul business aziendale o sul rispetto della normativa vigente tali da compromettere la sostenibilità dell'organizzazione.	L'indisponibilità dei dati oltre i tempi stabiliti contrattualmente comporta multe o penali che mettono in pericolo la sostenibilità economica e di immagine o hanno impatti sulla sicurezza delle persone fisiche.
-------------	---	--	---

Trattamento	Banca dati	Sistema	Tipologia dispositivi	Tipologia di inter-connesione
T01	SIAN	S15 (Eserver Esterni)	PC	LAN, WAN

Codice	Banca di dati	Tipologia dei dati trattati (C= comuni; S= sensibili; G= giudiziari)	Modalità di trattamento (I= informatica; C= cartacea)
SIAN	Banca dati del Sistema Informativo Agricolo Nazionale	C, S, G	I, C

Trattamento		Responsabile esterno		
		CAA	SIN	Regione Calabria
T01.	Trattamento dei dati finalizzato a concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, agevolazioni, finanziamenti ed altri benefici a soggetti economici		X	
	T01.1: Acquisizione, conservazione custodia e aggiornamento dei “fascicoli aziendali” e delle attività correlate, delegate dall’Agenzia, inclusa la registrazione dei dati nel SIAN.	X	X	
	T01.2: Acquisizione, modifica, conservazione, custodia e aggiornamento delle domande di pagamento, dei verbali dei controlli e di tutte le attività correlate, delegate dall’Agenzia, inclusa la modifica dei dati presenti nel SIAN.		X	X

Tipo di minaccia

Categoria	Minaccia	Valore Minaccia	Parametri RID	Naturale	Deliberata	Non deliberata	Prob	Impa
Danni fisici	Incendio	1	ID	x	x	x	1,00	3
	Allagamento	1	D	x	x	x	1	3
	Polvere, corrosione, congelamento.	2	D	x	x	x	2	3
	Distruzione di strumentazione da parte di persone malintenzionate	2	D	x	x	x	2	3
	Attacchi (bombe, terroristi)	2	D		x		2	3
Eventi naturali	Fenomeni climatici (Uragani, Nevicate)	1	D	x			1	3
	Terremoti, eruzioni vulcaniche	2	D	x			2	3
	Fulmini e scariche atmosferiche	2	D	x			2	3

Perdita di servizi	Guasto aria condizionata o sistemi di raffreddamento	1	D		x	x	1	2
	Perdita di energia (o sbalzi di tensione)	2	D	x	x	x	2	2
	Malfunzionamento nei componenti di rete	2	RID		x	x	2	2
	Errori di trasmissione (incluso il misrouting)	2	ID	x	x	x	2	2
	Interruzione nei collegamenti di rete (inclusi danni alle linee di TLC)	2	D		x	x	2	3
	Eccesso di traffico sulla rete	2	D		x	x	2	3

essenziali	Interruzione di servizi erogati riconducibili ai fornitori esterni (inclusi ISP, CSP, DR site, supporto tecnico specialistico, esternalizzazione attività). Per esempio a causa di fallimento, chiusura, incidenti.	1	D	x	x	x	1	3
	Indisponibilità di personale (malattie, sciopero, eccetera)	2	D	x	x	x	2	3
Disturbi	Disturbi elettromagnetici	1	ID	x	x	x	1	2

Compromissione di informazioni	Intercettazione (inclusa analisi del traffico)	1	R		x		1	3
	Furto di documenti o supporti di memorizzazione	2	R		x		2	2
	Furto di apparati o componenti	2	RD		x		2	2
	Recupero di informazioni da media (principalmente memorie di massa) dismessi	2	R		x		2	2
	Rivelazione di informazioni (da parte del personale o fornitori)	2	R		x	x	2	2
	Ricezione dati da origini non affidabili	3	I		x	x	3	3

	Infiltrazione nelle comunicazioni	2	RID		x		2	3
	Ripudio dei messaggi	3	I		x		3	3
Problemi tecnici	Fault o malfunzionamento della strumentazione IT	2	ID	x			2	3
	Saturazione dei sistemi IT	2	ID		x	x	2	3
	Malfunzionamenti software applicativi sviluppati per i clienti	0	RID		x	x	0	0
	Malfunzionamenti pacchetti software usati internamente	2	RID		x	x	2	2
	Malfunzionamenti software applicativi sviluppati per uso interno	1	RID		x	x	2	1

Azioni non	Errori di manutenzione hardware e software di base	2	ID			x	2	2
	Uso non autorizzato della strumentazione	2	RID			x	3	2
	Importazione o esportazione illegale di software (copia illegale di software o uso di software illegale)	1	RID			x	1	2
	Alterazione volontaria e non autorizzata di dati di business	1	RID			x	1	3
	Virus (malware, anche per mobile)	3	RID			x	3	3

Azioni non autorizzate	Accesso non autorizzato alla rete (anche tramite AP wireless non autorizzati)	2	RID		x		3	2
	Uso non autorizzato della rete da parte degli utenti o abuso delle autorizzazioni	2	RID		x	x	2	2
	Trattamento (volontario o inconsapevole) non consentito di dati (personali)	2	RI		x	x	2	3
	Errori degli utenti di business	1	RID			x	1	3

Compromissione di funzioni	Uso dei servizi da parte di persone non autorizzate o elevamento di privilegi.	2	RID		x	x	2	3
	Degrado dei media (memorie di massa)	2	ID	x			2	3
	Uso di servizi in modo non autorizzato	2	RID		x	x	2	3
	Furto identità	3	RID		x		3	3

Criteri di valutazione delle minacce

Livello	Linee guida per il valore
1 - Bassa	<p>È applicabile ad almeno uno dei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la minaccia si può verificare con frequenza inferiore rispetto a quanto riportato dalle ricerche più note; - in caso di attacco deliberato, i dati sono poco appetibili e l'immagine aziendale non è compromessa e pertanto i tentativi di attacco o non sono iniziati o sono condotti da malintenzionati scarsamente preparati da un punto di vista tecnico e con scarse risorse a disposizione. - in caso di attacco non deliberato, l'ambito è poco complesso e quindi è difficile commettere errori; - in caso di eventi naturali, gli studi dimostrano che la minaccia può verificarsi molto raramente.
2 - Media	<p>È applicabile ad almeno uno dei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la minaccia si può verificare secondo quanto riportato dalle ricerche più note; - in caso di attacco deliberato, i dati sono poco appetibili e l'immagine aziendale non è compromessa e quindi può essere condotto da malintenzionati non particolarmente motivati, mediamente preparati da un punto di vista tecnico e con scarse risorse a disposizione; o in alternativa, gli studi confermano che tentativi di attacco sono comunque rari; - in caso di attacco non deliberato, l'ambito è mediamente complesso e quindi possono essere commessi errori; - in caso di eventi naturali, gli studi dimostrano che la minaccia può verificarsi nella media dei casi studiati.
3 - Alta	<p>È applicabile ad almeno uno dei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la minaccia si può verificare più frequentemente rispetto a quanto riportato dalle ricerche più note; - in caso di attacco deliberato, i dati sono appetibili o l'immagine aziendale è compromessa, e quindi può essere condotto da malintenzionati molto motivati, tecnicamente preparati e con ingenti risorse a disposizione; o in alternativa, gli studi confermano che tentativi di attacco sono comunque portati molto di frequente; - in caso di attacco non deliberato, l'ambito è di elevata complessità (per esempio per molteplicità di sedi, tipologie di sistemi informatici, utenti interni e/o esterni) e quindi è facile siano commessi errori; - in caso di eventi naturali, gli studi dimostrano che la minaccia si verifica quasi certamente.

CLASSE	DESCRIZIONE
Infrastruttura	uffici
	archivio
	magazzini
	CED
	alimentazione elettrica
Comunicazioni	collegamenti di comunicazione
	email
	web
	PEC
	telefono
Personale	Persone
	Direttore
	Dirigenti
	dipendenti
	collaboratori
	persone esterne
Software	Applicazioni e database
	software applicativo (concesso in licenza)
	software di sistema
	vari strumenti
	banche dati
	Documentazione (in formato cartaceo o elettronico)
	contratti
	corrispondenza con clienti e partner
	record
	logs
	manuali

Documenti cartacei	norme
	ricevute
	documentazione dell'attrezzatura
	documentazione di formazione
	documenti interni
	decisioni
	rapporti
	piani
	registri contabili
	documenti del personale
Hardware	computer desktop
	computer portatili
	CD di installazione
	Dispositivi UPS
	generatori di energia
	aria condizionata
	apparecchiature di rete
	cavi di alimentazione
	server
	telefoni
	sistemi di centralino telefonico
	cellulari
	Dispositivi PDA
	stampanti
	scanner
	fotocopiatrici
	nastri di backup
	media di archiviazione mobile

	attrezzatura per la misurazione
	allarmi
	carte e lettori di carte
	cassette di sicurezza
	chiavi

Misure di Sicurezza Adottate

Controllo	Valutazione controllo
A.05.01.01 Politiche per la sicurezza delle informazioni	4
A.05.01.02 Riesame delle politiche per la sicurezza delle informazioni	4
A.06.01.01 Ruoli e responsabilità per la sicurezza delle informazioni	4
A.06.01.02 Separazione dei compiti	4
A.06.01.03 Contatti con le autorità	4
A.06.01.04 Contatti con gruppi specialistici	4
A.06.01.05 Sicurezza delle informazioni nella gestione dei progetti	3
A.06.02.01 Politica per i dispositivi portatili	4
A.06.02.02 Telelavoro	4
A.07.01.01 Screening	4
A.07.01.02 Termini e condizioni di impiego	4
A.07.02.01 Responsabilità della direzione	4
A.07.02.02 Consapevolezza, istruzione, formazione e addestramento sulla sicurezza delle informazioni	4
A.07.02.03 Processo disciplinare	4
A.07.03.01 Cessazione o variazione delle responsabilità durante il rapporto di lavoro	4
A.08.01.01 Inventario degli asset	4
A.08.01.02 Responsabilità degli asset	4
A.08.01.03 Utilizzo accettabile degli asset	4
A.08.01.04 Restituzione degli asset	4
A.08.02.01 Classificazione delle informazioni	4

A.08.02.02 Etichettatura delle informazioni	3
A.08.02.03 Trattamento degli asset	4
A.08.03.01 Gestione dei supporti rimovibili	4
A.08.03.02 Dismissione dei supporti	4
A.08.03.03 Trasporto dei supporti fisici	4
A.09.01.01 Politica di controllo degli accessi	4
A.09.01.02 Accesso alle reti e ai servizi di rete	4
A.09.02.01 Registrazione e de-registrazione degli utenti	4
A.09.02.02 Provisioning degli accessi degli utenti	4
A.09.02.03 Gestione dei diritti di accesso privilegiato	4
A.09.02.04 Gestione delle informazioni segrete di autenticazione degli utenti	4
A.09.02.05 Riesame dei diritti di accesso degli utenti	4
A.09.02.6 Rimozione o adattamento dei diritti di accesso	4
A.09.03.01 Utilizzo delle informazioni segrete di autenticazione	4
A.09.04.01 Limitazione dell'accesso alle informazioni	4
A.09.04.02 Procedure di log-on sicure	4
A.09.04.03 Sistema di gestione delle password	4
A.09.04.04 Uso di programmi di utilità privilegiati	4
A.09.04.05 Controllo degli accessi al codice sorgente dei programmi	4
A.10.01.01 Politica sull'uso dei controlli crittografici	4
A.10.01.02 Gestione delle chiavi	4
A.11.01.01 Perimetro di sicurezza fisica	3

A.11.01.02 Controlli di accesso fisico	3
A.11.01.03 Rendere sicuri uffici, locali e strutture	4
A.11.01.04 Protezione contro minacce esterne ed ambientali	4
A.11.01.05 Lavoro in aree sicure	4
A.11.01.6 Aree di carico e scarico	4
A.11.02.01 Disposizione delle apparecchiature e loro protezione	4
A.11.02.02 Infrastrutture di supporto	4
A.11.02.03 Sicurezza dei cablaggi	4
A.11.02.04 Manutenzione delle apparecchiature	4
A.11.02.05 Trasferimento degli asset	4
A.11.02.06 Sicurezza delle apparecchiature e degli asset all'esterno delle sedi	4
A.11.02.07 Dismissione sicura o riutilizzo delle apparecchiature	4
A.11.02.08 Apparecchiature incustodite degli utenti	4
A.11.02.09 Politica di schermo e scrivania puliti	4
A.12.01.01 Procedure operative documentate	4
A.12.01.02 Gestione dei cambiamenti (sistemistici)	4
A.12.01.03 Gestione della capacità	4
A.12.01.04 Separazione degli ambienti di sviluppo, test e produzione	4
A.12.02.01 Controlli contro il malware	4
A.12.03.01 Backup delle informazioni	4
A.12.04.01 Raccolta di log degli eventi (e monitoraggio)	4
A.12.04.02 Protezione delle informazioni di log	4

A.12.04.03 Log di amministratori e operatori	4
A.12.04.04 Sincronizzazione degli orologi	4
A.12.05.01 Installazione del software sui sistemi di produzione	4
A.12.06.01 Gestione delle vulnerabilità tecniche	4
A.12.06.02 Limitazioni all'installazione del software	4
A.12.07.01 Controlli per l'audit dei sistemi informativi	4
A.13.01.01 Controlli di rete	4
A.13.01.02 Sicurezza dei servizi di rete	4
A.13.01.03 Segregazione nelle reti	4
A.13.02.01 Politiche e procedure per il trasferimento delle informazioni	4
A.13.02.02 Accordi per il trasferimento delle informazioni	4
A.13.02.03 Messaggistica elettronica	4
A.13.02.04 Accordi di riservatezza o di non divulgazione	4
A.14.01.01 Analisi e specifica dei requisiti per la sicurezza delle informazioni	4
A.14.01.02 Sicurezza dei servizi applicativi su reti pubbliche	4
A.14.01.03 Protezione delle transazioni dei servizi applicativi	4
A.14.02.01 Politica per lo sviluppo sicuro	4
A.14.02.02 Procedure per il controllo dei cambiamenti di sistema	4
A.14.02.03 Riesame tecnico delle applicazioni in seguito a cambiamenti nelle piattaforme operative	4
A.14.02.04 Limitazioni ai cambiamenti dei pacchetti software	4

A.14.02.05 Principi per l'ingegnerizzazione sicura dei sistemi	4
A.14.02.06 Ambiente di sviluppo sicuro	4
A.14.02.07 Sviluppo affidato all'esterno	4
A.14.02.08 Test di sicurezza dei sistemi	4
A.14.02.09 Test di accettazione dei sistemi	4
A.14.03.01 Protezione dei dati di test	4
A.15.01.01 Politica per la sicurezza delle informazioni nei rapporti con i fornitori	4
A.15.01.02 Indirizzare la sicurezza all'interno degli accordi con i fornitori	4
A.15.01.03 Filiera di fornitura per l'ICT (Information and communication technology)	4
A.15.02.01 Monitoraggio e riesame dei servizi dei fornitori	4
A.15.02.02 Gestione dei cambiamenti ai servizi dei fornitori	4
A.16.01.01 Gestione degli incidenti: Responsabilità e procedure	4
A.16.01.02 Segnalazione degli eventi relativi alla sicurezza delle informazioni	4
A.16.01.03 Segnalazione dei punti di debolezza relativi alla sicurezza delle informazioni	4
A.16.01.04 Valutazione e decisione sugli eventi relativi alla sicurezza delle informazioni	4
A.16.01.05 Risposta agli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni	4
A.16.01.6 Apprendimento dagli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni	4
A.16.01.07 Raccolta di evidenze	4
A.17.01.01 Pianificazione della continuità della sicurezza delle informazioni	4
A.17.01.02 Attuazione della continuità della sicurezza delle informazioni	4

A.17.01.03 Verifica, riesame e valutazione della continuità della sicurezza delle informazioni	4
A.17.02.01 Disponibilità delle strutture per l'elaborazione delle informazioni	4
A.18.01.01 Identificazione della legislazione applicabile e dei requisiti contrattuali	4
A.18.01.02 Diritti di proprietà intellettuale	4
A.18.01.03 Protezione delle registrazioni	4
A.18.01.04 Privacy e protezione dei dati personali	4
A.18.01.05 Regolamentazione sui controlli crittografici	4
A.18.02.01 Riesame indipendente della sicurezza delle informazioni	4
A.18.02.02 Conformità alle politiche e alle norme per la sicurezza	4
A.18.02.03 Verifica tecnica della conformità	4

Controllo	Valutazione controllo
CONTROLLI PRIVACY (ISO/IEC 29151)	I controlli sulla privacy sono stati inseriti in vista del nuovo regolamento europeo. Per tale motivo sono ancora in fase
29151-A.3.1 Consenso (raccolta)	3
29151-A.3.2 Scelta e diritto di opposizione	3
29151-A.3.2-ADD Consenso (gestione)	3
29151-A.4.1 Legittimità delle finalità	3
29151-A.4.2 Specifica delle finalità	3
29151-A.5 Limitazione della raccolta dei dati	3
29151-A.6 Minimizzazione dei dati	3
29151-A.7.1 Limitazione dell'uso, conservazione (oblio) e divulgazione	3
29151-A.7.2 Cancellazione sicura	3
29151-A.7.3 Notifica della divulgazione e delle violazioni (data breach)	3
29151-A.7.4 Registrazione della divulgazione	3
29151-A.7.5 Registrazione dei fornitori	3
29151-A.8 Accuratezza e qualità	3
29151-A.9.1 Informativa	3
29151-A.9.2 Apertura e trasparenza	3
29151-A.10.1 Accesso ai dati da parte dell'interessato	3
29151-A.10.2 Diritto di rettifica	3
29151-A.10.3 Gestione dei reclami	3
29151-A.11.1 Governo (e DPO)	3
29151-A.11.2 Privacy impact assessment	3
29151-A.11.3-ADD Rapporti con i clienti (titolari e super-fornitori)	3
29151-A.11.3 Requisiti per i fornitori	3
29151-A.11.4 Monitoraggio e audit	3
29151-A.11.5 Sensibilizzazione e formazione	3
29151-A.11.6 Reporting	3
29151-A.12 Sicurezza e autorizzazioni	3
29151-A.13.1 Conformità	3
29151-A.13.2 Trasferimenti extra-UE	3

Criteri di valutazione dei controlli di sicurezza

Livello	Linee guida per la valutazione
1- Inadeguato	Il controllo non è previsto o è assente nella pratica.
2- Parzialmente adeguato	Il controllo è applicato sporadicamente o in modo completamente inadeguato, non garantendone quindi l'efficacia.
3- Quasi adeguato	Sono state rilevate mancanze al controllo, soprattutto di tipo formale (per esempio, inesattezze nelle procedure relative).
4- Adeguato	Il controllo è sistematicamente applicato e non sono state rilevate inadeguatezze al controllo.

Credit

Ispitato a

By

VERA (Very easy risk assessment) 4.4 per ISO/IEC 27001 e privacy ITA

Cesare Gallotti (<http://www.cesaregallotti.it>)

VERA è coperta dalla licenza Attribuzione 4.0 Internazionale di Creative Commons.

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

(<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.it>).

Per distribuire VERA, bisogna riportarne l'autore (Cesare Gallotti con link a <http://www.cesaregallotti.it>).

ALLEGATO G - Requisiti in materia di sicurezza delle informazioni cui gli "Enti delegati" devono far riferimento durante lo svolgimento delle attività oggetto di convenzione con Arcea.

1. Dati trattati

I dati trattati dall'Ente delegato in nome e per conto dell'Agenzia, quali ad esempio quelli relativi alle domande di aiuto/pagamento, i dati per costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale ovvero i documenti presentati dal produttore nell'ambito dei compiti assegnati all'Ente, devono essere trattati nel rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e privacy e nel rispetto delle prescrizioni emanate da ARCEA.

Ai suddetti dati è stato assegnato un livello di classificazione MEDIO (ad eccezione di eventuali dati giudiziari a cui è attribuito un livello di classificazione alto) ovvero:

- dati che, se divulgati, possono comportare responsabilità di tipo amministrativo o danneggiare terze parti (riservatezza);
- dati che, se alterati o diffusi con valori diversi da quelli reali, possono comportare disguidi o errori nello svolgimento di pratiche amministrative/istituzionali (integrità);
- dati che, in caso di indisponibilità prolungata, possono comportare ripercussioni significative nello svolgimento dei procedimenti amministrativi/istituzionali di Arcea (disponibilità);
- dati personali relativi al Codice in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e Dlgs. 196/03) di tipo identificativo e comune (riservatezza e integrità).

I documenti cartacei che contengono i suddetti dati, inclusi quelli giudiziari, sono classificati come "Confidenziali".

2. Misure di sicurezza per proteggere i dati su supporto informatico

I dati trattati con strumenti informatici, dato il suddetto livello di classificazione massimo attribuito in sede di classificazione delle informazioni pari a MEDIO, devono essere protetti con le seguenti misure di sicurezza minime:

- le informazioni devono essere protette da accessi non autorizzati;
- devono essere applicate le disposizioni di sicurezza di cui al Reg. UE 679/2016 e al Dlgs. 196/03;
- devono essere applicate le misure previste dal Garante della Privacy con il Provvedimento "Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali - 13 ottobre 2008" sulla corretta dismissione degli apparati elettronici contenenti dati personali.

3. Misure di sicurezza per proteggere i dati su supporto cartaceo

I documenti cartacei, dato il livello di classificazione più stringente loro assegnato pari a CONFIDENZIALE, devono rispettare le seguenti misure di sicurezza minime.

- devono essere conservati in appositi armadi o cassettiere protetti;
- in assenza di una specifica autorizzazione di ARCEA, possono essere trasmessi o riprodotti, su specifica richiesta formale, esclusivamente alle autorità di polizia e/o all'autorità giudiziaria. In tutti gli altri casi è vietata la trasmissione o la riproduzione a soggetti diversi dal titolare del fascicolo;
- la loro distruzione deve avvenire per sminuzzamento tramite appositi strumenti.

Il personale autorizzato ad accedere a tali documenti deve osservare nella gestione della documentazione cartacea le seguenti norme comportamentali:

- I documenti cartacei presenti presso i locali degli uffici devono essere conservati in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione.
- Qualora il personale abbandoni temporaneamente la postazione di lavoro deve preoccuparsi di non lasciare incustodito e visibile, a chi non è autorizzato, alcun documento cartaceo, che non sia classificato pubblico, e deve attivare le opportune precauzioni a tutela della riservatezza dei documenti.
- Al termine della giornata lavorativa la documentazione deve essere riposta nei luoghi di conservazione previsti in base alla classificazione di sicurezza assegnata (armadi e cassetti con o senza serratura, cassaforte, ecc).
- La documentazione cartacea non deve essere riprodotta o divulgata per fini diversi da quelli per cui è stata prodotta.
- Il personale in possesso di documentazione cartacea deve rispettare la riservatezza ed il segreto d'ufficio, secondo le norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile e dal Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003.
- La documentazione cartacea spedita via posta, interna o esterna, deve essere chiusa in un involucro. L'involucro deve riportare l'indirizzo del mittente e del destinatario e non deve permettere l'accesso visivo alle informazioni in esso contenute.
- I documenti cartacei prodotti classificati come "diffusione limitata" devono essere conservati in armadi o in cassetti e non tenuti sulle scrivanie delle singole persone, nel rispetto della politica della scrivania pulita.
- I documenti cartacei prodotti classificati come "confidenziali" devono essere conservati in armadi protetti, cioè tenuti chiusi a chiave, conservata dall'utilizzatore della documentazione o dal suo responsabile.
- In assenza di una specifica autorizzazione di ARCEA, i documenti classificati come "confidenziali" possono essere trasmessi o riprodotti, su specifica richiesta formale, esclusivamente alle autorità di polizia e/o all'autorità giudiziaria. In tutti gli altri casi, salvo quelli per cui i documenti sono stati prodotti e/o generati, è vietata la trasmissione o la riproduzione a soggetti diversi dal titolare del fascicolo.
- Per ulteriori dettagli si rimanda all'allegata procedura di Classificazione delle Informazioni (Allegato G.1), la cui ultima versione è stata approvata dall'ARCEA.

4. Misure di sicurezza per proteggere i dati su supporto digitale

Gestione formale delle utenze per l'accesso al SIAN

È necessario definire ed adottare un processo di gestione formale per l'assegnazione di informazioni segrete di autenticazione (codice utente, password, PIN, ecc.).

L'Ente Delegato deve individuare e nominare con atto formale il "Responsabile delle utenze" quale soggetto responsabile dell'assegnazione delle utenze per l'accesso al sistema SIAN ai funzionari incaricati dello svolgimento delle attività delegate all'Ente delegato.

L'attribuzione delle utenze su sistema SIAN deve essere effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni e in ottemperanza alle norme previste in merito a tale principio dai regolamenti UE n. 1306/2013 e n. 1305/2012 e dai rispettivi regolamenti delegati e di esecuzione e s.m.i.

Il processo deve includere almeno i seguenti requisiti di sicurezza:

- Gli utenti devono essere tenuti a firmare una dichiarazione che li impegni a mantenere riservate le informazioni segrete di autenticazione.
- Le informazioni segrete di autenticazione consegnate agli utenti devono avere validità temporanea e devono essere cambiate al primo utilizzo.
- Deve essere verificata l'identità di un utente prima di fornire, rimpiazzare o sostituire nuove informazioni segrete di autenticazione.
- Le informazioni segrete di autenticazione temporanee devono essere consegnate agli utenti in modo sicuro.
- Gli utenti devono confermare la ricezione delle informazioni segrete di autenticazione.
- Le informazioni segrete di autenticazione di default dei produttori devono, se possibile, essere modificate a seguito dell'installazione di sistemi o software.

Per il dettaglio operativo si può fare riferimento alla procedura definita nel documento di AGEA "ZGA-X-K6-001 Procedura Gestione UtENZE SIAN".

5. Norme comportamentali per il personale a cui sono assegnate le utenze per l'accesso al SIAN.

1. Mantenere riservate le informazioni segrete di autenticazione, assicurandosi che non vengano divulgate a nessun'altra terza parte, incluso personale con autorità.
2. Evitare di tenere una registrazione (ad esempio su carta, documenti software o dispositivi portatili) delle informazioni segrete di autenticazione, a meno che questa possa essere memorizzata in modo sicuro.
3. Modificare le informazioni segrete di autenticazione ogni qualvolta vi sia un'indicazione della loro possibile compromissione.
4. Le password devono presentare le seguenti caratteristiche:
 - a. lunghezza minima di 8 caratteri
 - b. non basate su qualcosa che qualcun altro possa facilmente indovinare od ottenere utilizzando informazioni relative alla persona, per esempio nomi, numeri di telefono e date di nascita, ecc.;
 - c. non vulnerabili ad attacchi a dizionario (es. non composte da parole incluse nei dizionari);
 - d. prive di caratteri consecutivi identici;
 - e. non formate da soli caratteri alfanumerici o numerici ma usando una combinazione di entrambi;
 - f. formate anche da caratteri speciali (es. [] @ #);
 - g. se temporanee, cambiate al primo log-on;
 - h. quando vengono cambiate non siano uguali ad altre password precedentemente utilizzate.
5. Non condividere informazioni segrete di autenticazione di utenti individuali.
6. Assicurare un'adeguata protezione delle password quando sono memorizzate in procedure automatiche di log-on.
7. Non usare le stesse informazioni segrete di autenticazione per scopi aziendali e non.

6. Gestione degli incidenti

Nel caso si verificassero incidenti di sicurezza relativamente ai dati oggetto di trattamento da parte dell'Ente delegato (furto di identità, accesso non autorizzato al SIAN, furto di documenti, perdita di documenti, accesso non autorizzato a documenti, utenza non disabilitata se l'utente a cui è stata assegnata non è più autorizzato ad accedere al SIAN, etc.), l'Ente delegato deve immediatamente segnalare l'incidente al Responsabile sicurezza delle informazioni di Arcea (ing. Giuseppe Arcidiacono – giuseppe.arcidiacono@arcea.it).

7. Ulteriori Prescrizioni in materia di sicurezza delle informazioni

Considerato che l'ARCEA, ai sensi dell'art. 3 punto ii e iii dell'allegato A del Reg. (UE) 907/2014 ha adottato la ISO – 27002 quale standard internazionale sul quale basare la sicurezza del proprio sistema informativo, L'Ente delegato si impegna a rispettare le ulteriori prescrizioni in materia di Sicurezza delle Informazioni che l'ARCEA provvederà a comunicare, per il tramite dei canali informativi correntemente utilizzati (ad esempio PEC, portale dedicato, email etc), al fine di fornire dettagli implementativi, declinati in una versione applicabile al contesto di riferimento e derivanti dalle attività di risk assessment condotte periodicamente dai Servizi dell'ARCEA, della predetta norma di sicurezza.

8. Audit

L'Ente delegato, al fine di verificare la corretta applicazione delle misure di sicurezza, può essere oggetto di visite di audit da parte della UE ovvero di ARCEA tramite personale proprio o soggetto terzo appositamente nominato.

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

Classificazione delle Informazioni

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

TABELLA DELLE REVISIONI

<i>Categoria</i>	Documentazione Interna	
<i>Stato</i>	Bozza	X Finale
<i>Preparato</i>	Giuseppe Arcidiacono – Sistema Informativo	Data: 23/09/2020
<i>Verificato</i>	Giuseppe Arcidiacono – Sistema Informativo	Data: 30/09/2020
	Comitato della Sicurezza delle informazioni	Data: 07/10/2020
<i>Approvato da</i>	Commissario Straordinario - Ing. Francesco Del Castello	Data: 13/10/2020
<i>Rev</i>	06	
<i>Data Emissione</i>	13/10/2020	
<i>Decreto</i>	190/2020	

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

Storia delle Revisioni

Nella tabella che segue sono elencate le precedenti versioni di questo documento ed una breve descrizione delle modifiche che hanno portato all'emissione di una nuova revisione.

VERSIONE	ATTIVITA'	DATA	DESCRIZIONE	EFFETTUATA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA	DECRETO
1.0	Prima stesura documento	10/07/2009	Prima Versione	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Avv. Aldo Pegorari - Direttore	79/09
2.0	Revisione	22/09/2011	Seconda Versione	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Avv. Aldo Pegorari - Direttore	289/11
3.0	Revisione	06/11/2017	Aggiornamento di tutti i paragrafi	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Dott. Maurizio Nicolai Direttore	272/2017
4.0	Revisione	08/10/2018	Revisione Generale – Aggiornamento riferimenti privacy - GDPR	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Dott. Maurizio Nicolai Direttore	245/2018
5.0	Revisione	11/10/2019	Revisione Generale – Ulteriore Aggiornamento riferimenti privacy - GDPR	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Ing. Francesco Del Castello Commissari o Straordinari o	254/2019
6.0	Revisione	13/10/2020	Revisione Generale	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Giuseppe Arcidiacono - Sistema Informativo	Ing. Francesco Del Castello Commissari o Straordinari o	190/2020

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

INDICE

Storia delle Revisioni.....	3
1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO.....	5
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
3. RIFERIMENTI	5
4. CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	5
5. RUOLI E RESPONSABILITA'	12
5.1 Autore	13
5.2 Proprietario Convenzionale dei Dati.....	13
5.3 Utilizzatore (Utente)	14
6. TRATTAMENTO DELL'INFORMAZIONE	14
6.1 Linee Guida	15
6.2 Trattamento in base alla criticità aziendale	15
6.3 Trattamento in base al grado di riservatezza.....	15
6.4 Trattamento in base alla riservatezza secondo il ciclo di vita dell'informazione	17

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento definisce le linee guida che devono essere applicate in ARCEA per la classificazione ed il trattamento delle informazioni durante il loro ciclo di vita. Sono stati individuati, inoltre, i ruoli e le responsabilità conferibili in Agenzia che devono assicurare, in funzione del livello di classificazione attribuito, la corretta implementazione del complesso di norme sulla protezione delle informazioni vigente in ARCEA.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La procedura di Classificazione delle Informazioni deve ritenersi applicabile ai dipendenti ARCEA e ai collaboratori esterni, temporanei e continuativi, ai fornitori che operano, anche temporaneamente, in Agenzia sui sistemi informatici e/o trattano informazioni cartacee.

Per i dati di natura personale, le indicazioni di seguito riportate devono essere integrate con i contenuti del Registro dei Trattamenti redatto ai del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR).

3. RIFERIMENTI

- Registro dei Trattamenti ai sensi del GDPR
- Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR)

4. CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Per ARCEA il patrimonio informativo è un bene aziendale che deve essere protetto e gestito in funzione dell'importanza/criticità delle informazioni stesse. Tutte le informazioni aziendali, quindi, devono essere opportunamente classificate al fine di adottare le misure di sicurezza adeguate. Le informazioni trattate in ARCEA sono di due nature:

- **informazioni di natura aziendale:** sono tutte le informazioni di esclusiva proprietà di ARCEA o di suo legittimo utilizzo, riferite direttamente e/o indirettamente alla natura ed alle attività dell' Agenzia (dati, notizie, trattati, elaborati, ecc.). Per tali informazioni l'obiettivo è quello garantirne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità in funzione dell'importanza/criticità che l'informazione stessa riveste in ottica di tutela e continuità

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

del business, di salvaguardia dell'immagine aziendale, di difesa del know-how acquisito e di salvaguardia dei diritti degli 'stakeholder' (dipendenti, fornitori e tutti i soggetti che prestano la propria attività professionale in favore dell'Agenzia);

- **informazioni di natura personale:** sono tutti i dati personali e/o particolari relativi ai dipendenti, ai clienti, ai fornitori nonché a tutte le persone fisiche e giuridiche con cui la ARCEA viene a contatto. Per tali informazioni l'obiettivo prevalente è quello di tutelare la privacy degli interessati anche attraverso l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge n. 196/2003 e del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR).

Livelli di Classificazione

In coerenza con quanto previsto dagli standard internazionali, ARCEA adotta il seguente metodo di classificazione delle informazioni.

Le informazioni trattate in agenzia devono essere classificate secondo tre aspetti:

- la riservatezza all'interno ed all'esterno dell'agenzia;
- il livello di criticità aziendale del dato stesso e del servizio che lo tratta;
- la rilevanza ai fini del trattamento dei dati in relazione al D.L. 196/03 e del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR).

Le informazioni di natura personale, in particolare, devono essere classificate secondo quanto previsto dal D.L. 196/03 e dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR) e poi ricondotte alla classificazione secondo il criterio della riservatezza.

A ciascun livello di classificazione corrispondono misure specifiche di protezione dell'accesso e procedure per la copia, la modifica e la diffusione delle informazioni.

1. La classificazione ai fini della riservatezza si articola sui seguenti livelli:

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

pubblico informazioni o dati che possono essere resi disponibili all'interno e/o all'esterno dell'Agenzia senza comportare rischi e/o danni economici, di immagine o all'attività di ARCEA. Le informazioni relative al patrimonio o all'immagine aziendale considerate pubbliche possono, quindi, essere oggetto di diffusione al pubblico in accordo con le procedure vigenti in materia di comunicazione.

interno	informazioni o dati utilizzati o prodotti durante le ordinarie attività lavorative di ARCEA da personale interno e/o autorizzato. La loro diffusione all'esterno comporterebbe pregiudizi di entità poco rilevante all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale. Deve, comunque, essere assicurata la conservazione e l'utilizzazione in ambito aziendale con senso di responsabilità ed in modo da non consentire l'indebita divulgazione all'esterno. (es: organigramma, disposizioni organizzative, comunicati, ecc...).
riservato	informazioni o dati il cui accesso è ristretto a un numero limitato e preciso di individui; l'accesso deve essere controllato e la diffusione sottoposta a procedure di autorizzazione. La loro diffusione all'esterno potrebbe costituire pregiudizio all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale. (es: dati del personale).
segreto	informazioni o dati vitali per gli interessi aziendali ed informazioni che necessitano, per legge o per accordi contrattuali con terzi, di elevati livelli di protezione la cui divulgazione reca grave pregiudizio all'attività, al patrimonio o all'immagine aziendale. Il numero di individui ammesso a trattare questo tipo di informazioni è estremamente limitato e vi sono rigide regole per il loro accesso / comunicazione. (es. informazioni relative alle strategie dell'Agenzia)

Qui di seguito è riportata la tabella a supporto della classificazione dei dati dell'agenzia.

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

CRITERIO LIVELLO	Danno Economico	Danno di immagine	Danno dell'attività
PUBBLICO	NULLO	NULLO	NULLO
INTERNO	BASSO/MEDIO	BASSO/MEDIO	BASSO/MEDIO
RISERVATO	MEDIO/ALTO	MEDIO/ALTO	MEDIO/ALTO
SEGRETO	ALTO	ALTO	ALTO

Per le **informazioni gestite informaticamente**, gli strumenti informatici consentono di identificare gli utenti ed assegnare a ciascuno (o a gruppi di utenti) i profili di autorizzazione per accedere ad applicazioni ed ai dati/informazioni.

Qualora una informazione sia sottoposta a restrizione di accesso rientra nella categoria delle informazioni riservate.

Qualora sia previsto l'accesso per gli utenti interni dell'agenzia l'informazione rientra nella categoria delle informazioni ad 'uso interno'.

Le informazioni che sono visualizzabili nell'ambito di una o più funzioni o di gruppi di lavoro (le aree comuni) sono da considerarsi informazioni di tipo riservato.

La classificazione deve essere effettuata anche sui **documenti ricevuti dall'esterno** dal soggetto ricevente o in concomitanza della protocollazione ove prevista. La classificazione è obbligatoria se i documenti contengono informazioni relative ad ARCEA o assumono rilevanza/valore per l'Agenzia (es. consulenze, studi ecc.).

I documenti ricevuti dall'esterno, una volta classificati, sono assimilati a qualsiasi altro documento aziendale e devono essere trattati in conformità alle regole di seguito descritte.

La classificazione di un'informazione può variare nel corso del ciclo di vita.

Qualora l'informazione perda nel tempo il suo carattere di riservatezza, solo la funzione/unità organizzativa competente può procedere alla riclassificazione della documentazione.

2. La classificazione ai fini della criticità aziendale del dato stesso e del servizio che lo tratta si articola sui seguenti livelli:

Classificazione delle Informazioni

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

alta	dati e servizi la cui indisponibilità implica un impatto estremamente rilevante sulle attività di ARCEA. La disponibilità dell'applicazione/informazione è critica per le operazioni aziendali e l'applicazione ferma causa conseguenze non recuperabili.
media	dati e servizi la cui indisponibilità ha un impatto significativo sull'operatività di ARCEA ed indirettamente ha impatti sul core business. La disponibilità dell'applicazione/informazione è critica per le operazioni aziendali e interessa direttamente la "costruzione" del prodotto aziendale. L'applicazione ferma causa conseguenze molto gravi.
bassa	dati e servizi la cui indisponibilità ha impatti limitati all'interno dell'agenzia. Un periodo di fermo è normalmente recuperabile.

3. La classificazione ai sensi della normativa inerente la protezione dei dati personali*:

dato personale	qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
dati identificativi	i dati personali che permettono l'identificazione diretta.
dato sensibile o dati ai sensi dell'articolo 9 del GDPR*	i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso,

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

	filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
dati giudiziari	i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) ad o) e da r) ad u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di Procedura Penale.

* E' opportuno precisare come l'articolo 9 del GDPR sancisca un generale divieto di trattare alcuni tipi di dati, cioè quelli che rivelino:

- l'origine razziale o etnica;
- le opinioni politiche;
- le convinzioni religiose o filosofiche;
- l'appartenenza sindacale.

Ma anche i dati:

- genetici;
- biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica (ad esempio, un gruppo di fotografie caricate online, oppure negli aeroporti dove l'immagine dell'individuo viene scansionata per identificarlo);
- relativi alla salute (anche la semplice ferita ad una mano);
- relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;
- giudiziari (rivelano l'esistenza di provvedimenti penali suscettibili di iscrizione nel casellario giudiziale, o la qualità di indagato o imputato).

Sono sostanzialmente i vecchi "dati sensibili", con alcune aggiunte, per i quali già la Convenzione 108 prevede una tutela rafforzata, cioè prescrive il consenso esplicito anche se non necessariamente scritto, perché riguardano aspetti particolarmente privati dell'individuo e possono essere usati a fini discriminatori.

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

Col nuovo regolamento europeo si parla di dati soggetti a trattamento speciale. Sono quei dati la cui tutela ha lo scopo di garantire la libertà di pensiero e di opinione, la dignità della persona e la libertà da possibili discriminazioni (vedi Profilazione). Rispetto alla precedente normativa, il regolamento europeo aggiunge anche i dati genetici e i dati biometrici tra quelli a trattamento speciale.

Questo tipo di dati possono essere trattati solo nei casi espressamente indicati:

- a) l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche;
- b) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato da norme giuridiche o contratti collettivi;
- c) il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica (vedi basi giuridiche del trattamento), qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- d) il trattamento è effettuato da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;
- e) il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato (ad esempio pubblicati su Facebook);
- f) il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali;
- g) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base di norme giuridiche, prevedendo misure appropriate per tutelare i diritti dell'interessato;
- h) il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità;

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

i) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti dell'interessato, in particolare il segreto professionale;

j) il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Inoltre, i dati personali di cui all'articolo 9 del GDPR possono essere trattati, per la finalità di cui al punto h), se il trattamento avviene ad opera o sotto la responsabilità di un professionista soggetto al segreto professionale conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti o da altra persona anch'essa soggetta all'obbligo di segretezza conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti.

Anche le informazioni di natura personale devono essere riclassificate in funzione della riservatezza:

Tipologia di dati personali	Livello di classificazione seconda la riservatezza
Dato personale	INTERNO
Dati identificativi	INTERNO
Dato sensibile o di natura particolare (art. 9 GDPR)	RISERVATO
Dati giudiziari	RISERVATO

5. RUOLI E RESPONSABILITA'

La responsabilità di proteggere il patrimonio informativo aziendale compete a tutto il personale di ARCEA. Sono stati individuati i seguenti ruoli e responsabilità che non sostituiscono ma integrano e specificano quelli definiti dal D. L. 196/2003 e dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR):

Classificazione delle Informazioni

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

5.1 Autore

L'autore è qualsiasi dipendente, collaboratore esterno temporaneo e continuativo o fornitore che riceve informazioni dall'esterno o che genera dati ed informazioni su sistemi informatici o cartacei di cui ARCEA risulta proprietaria in virtù del rapporto contrattuale stabilito con l'autore.

Principali responsabilità:

- valuta il livello di classificazione da attribuire ai dati/informazioni che ha prodotto;
- riceve le linee guida dal proprio Responsabile per apportare la corretta classificazione.

5.2 Proprietario Convenzionale dei Dati

Il proprietario delle informazioni ha la responsabilità di garantire l'uso accurato dell'insieme dei dati prodotti nell'ambito di un processo, di un progetto, di una unità organizzativa o appartenenti ad uno specifico database. Il proprietario delle informazioni è ciascun responsabile di Funzione/Unità organizzativa.

Principali responsabilità:

- determina il corretto livello di classificazione da attribuire ai dati di sua pertinenza al fine della sicurezza dei dati ed ai fini dei trattamenti relativi alla tutela dei dati personali;
- modifica o elimina la classificazione di riservatezza attribuita dagli autori di cui è il responsabile; la classificazione dei dati, infatti, può essere modificata od eliminata solo da parte della Funzione/Unità che ha attribuito la classificazione originaria;
- autorizza l'accesso dei dati da parte degli utilizzatori nel rispetto del principio del "bisogno di conoscenza" (need-to-know);
- si avvale della collaborazione del Sistema Informativo per le attività di gestione e manutenzione delle informazioni automatizzate ed è responsabile della loro tutela, quale patrimonio aziendale;
- garantisce, da parte dei propri collaboratori, il rispetto delle politiche e delle procedure di protezione delle informazioni.

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

Per il trattamento dei dati di natura personale, sensibile e giudiziaria il proprietario dei dati deve agire conformemente ai contenuti del Registro dei Trattamenti redatto ai sensi del GDPR.

Nel caso di applicazioni di competenza di più Unità, la responsabilità è affidata all'Unità maggiormente coinvolta, fermi restando i diritti delle altre Unità a veder definiti i profili di accesso dei propri utenti ed a veder soddisfatte le esigenze che riguardino la parte di dati di competenza.

5.3 Utilizzatore (Utente)

L'utilizzatore è colui che ha necessità di accedere a dati, informazioni ed applicazioni informatiche, per lo svolgimento delle proprie attività.

Principali responsabilità:

- rispettare le politiche e le procedure di protezione delle informazioni e di utilizzo delle postazioni informatiche emesse da ARCEA;
- utilizzare in modo corretto gli strumenti informatici a lui affidati e gli applicativi software a cui ha accesso sulla base delle linee guida dell'agenzia;
- richiedere al proprio responsabile l'autorizzazione all'accesso dei dati di cui necessita nell'esercizio delle proprie attività nel rispetto del principio "bisogno di conoscenza" (need-to-know);
- Il Sistema Informativo, all'atto del rilascio delle autorizzazioni richieste, chiederà al proprietario dei dati la convalida dell'accesso.

Per i dati di natura personale, sensibile e giudiziaria devono essere applicate le direttive indicate nei documenti di recepimento del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR).

6. TRATTAMENTO DELL'INFORMAZIONE

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

6.1 Linee Guida

Le misure di protezione delle informazioni da adottare variano in funzione del grado di riservatezza delle informazioni ed in relazione al tipo di supporto su cui esse risiedono. Nella definizione delle misure di protezione sono state considerate le seguenti linee guida:

- impedire l'accesso non autorizzato ai documenti o la loro circolazione indesiderata;
- rendere disponibili i documenti ai soli utilizzatori che hanno necessità di conoscerli (rispetto del principio del "bisogno di conoscenza" - need-to-know);
- impedire che i documenti trasmessi siano intercettati da soggetti non autorizzati o vengano riprodotti dai destinatari in modo non consentito.

6.2 Trattamento in base alla criticità aziendale

Il trattamento delle informazioni deve avvenire mediante l'utilizzo di strumenti logici e fisici e modalità comportamentali adeguati al livello di criticità individuato.

6.3 Trattamento in base al grado di riservatezza

Qui di seguito vengono elencate i trattamenti applicabili ad ogni livello di classificazione:

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

Classificazione Trattamento

segreto

Per le informazioni segrete (trattate prevalentemente in modalità non informatica) oltre alla osservanza di tutte le norme di tutela prescritte per le informazioni riservate si dovrà provvedere affinché siano oggetto di opportune registrazioni per i seguenti eventi:

- emissione
- ricezione
- divulgazione
- riproduzione
- consultazione
- cambiamento di custodia fisica
- variazione di classificazione
- distruzione

Tali registrazioni devono essere effettuate in modo da permettere, in ogni momento, l'identificazione delle persone in possesso di copia del documento, o comunque a conoscenza delle informazioni contenute nello stesso.

La riproduzione delle informazioni segrete deve essere effettuata in modo da poter identificare ogni copia divulgata, con l'avvertenza di riportare su ogni copia riprodotta anche l'indicazione: "esemplare riprodotto in data...".

Su ogni copia del documento contenente informazioni segrete deve essere sempre riportata l'indicazione del nominativo del possessore autorizzato.

Deve essere assicurata la distruzione, con idonei metodi, dei supporti intermedi che hanno originato il documento segreto finale.

I documenti contenenti informazioni segrete possono essere distrutti a cura e sotto il controllo del possessore solo su autorizzazione scritta del Proprietario dei dati che è responsabile della classificazione degli stessi.

riservato

La divulgazione (all'atto dell'emissione o in tempi successivi) delle informazioni "riservate" all'interno dell'Agenzia può avvenire solo su

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

	<p>autorizzazione del Proprietario dei dati che è responsabile della classificazione dei documenti stessi. Le informazioni riservate devono essere adeguatamente custodite durante e fuori l'orario di lavoro, a cura del possessore, in modo che possano accedervi solo le persone autorizzate dal proprietario dei dati per la divulgazione. In caso di accesso non autorizzato deve essere data pronta comunicazione al proprietario da parte del soggetto che ha acceduto casualmente al dato.</p> <p>Nel caso di utilizzo di supporto informatico, l'informazione può essere accessibile identificando il fruitore tramite username e password e limitando i diritti di modificabilità del documento ai soli proprietari/gestori. Essa è soggetta a procedure standard di back-up.</p>
interno	<p>l'informazione può essere accessibile identificando l'utente in quanto dipendente di ARCEA tramite userid e password e limitando i diritti di modificabilità del documento ai soli proprietari/gestori.</p>
pubblico	<p>l'informazione può essere accessibile senza identificazione da chi ne fruisce i contenuti. Il dato o documento non deve essere facilmente modificabile. Si ritiene opportuno l'utilizzo di un formato PDF o "immagine".</p>

I trattamenti relativi al Codice per la protezione dei dati personali sono contenuti nei documenti di recepimento del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR).

6.4 Trattamento in base alla riservatezza secondo il ciclo di vita dell'informazione

Le linee guida sopra descritte possono essere adattate alle diverse fasi del ciclo di vita dell'informazione.

ATTIVITA'	DESCRIZIONE
-----------	-------------

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

CLASSIFICAZIONE

Si intende l'esplicita indicazione del livello di classificazione che ogni documento/file (prodotto internamente da ARCEA o ricevuto dall'esterno) deve riportare.

In mancanza di una esplicita indicazione le informazioni saranno classificate “interne”.

CIRCOLAZIONE:

- **Trasferimento interno**
- **Trasferimento esterno**

Indica le modalità di trasferimento del documento / file tramite posta tradizionale, posta elettronica, consegna “brevi manu” (e altri mezzi di divulgazione) a destinatari interni o “esterni” all’agenzia.

PUBBLICAZIONE SUI SITI WEB

E’ la divulgazione delle informazioni attraverso siti web intranet o internet.

ACCESSO:

- **Diretto**
- **Casuale**

Si intende sia logico che fisico alle informazioni dietro autorizzazione del proprietario. Qualora il soggetto destinatario dell’informazione non sia stato autorizzato, l’accesso viene definito casuale.

RIPRODUZIONE / STAMPA

E’ la copia fisica o logica delle informazioni.

MODIFICA

E’ la possibilità di apportare delle modifiche ai contenuti informativi dei documenti/file.

CUSTODIA

Modalità di conservazione degli originali e delle eventuali copie su supporti elettronici.

CANCELLAZIONE / DISTRUZIONE

Si intendono tutte le modalità attraverso cui cancellare/distruggere i documenti/file.

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	---	--

Trattamento in base al ciclo di vita dell'informazione

	PUBBLICO	INTERNO	RISERVATO	SEGRETO
CLASSIFICAZIONE	OBBLIGATORIA Può essere omessa in caso di informazione divulgate ufficialmente (es. comunicati stampa, pubblicazioni ecc)	NON OBBLIGATORIA	OBBLIGATORIA Il proprietario deve indicare ai soggetti autorizzati l'elenco dei destinatari e/o utenti prestabiliti e le altre eventuali disposizioni cautelative.	OBBLIGATORIA Il proprietario deve indicare ai soggetti autorizzati l'elenco dei destinatari e/o utenti prestabiliti e le altre eventuali disposizioni cautelative.
TRASFERIMENTO INTERNO	SENZA VINCOLI	SENZA VINCOLI	Consentito ai soli utenti abilitati a discrezione del proprietario con annotazione del destinatario secondo le modalità di protezione previste nel paragrafo "Regole per la trasmissione dei documenti"	Consentito ai soli utenti abilitati a discrezione del proprietario con annotazione del destinatario secondo le modalità di protezione previste nel paragrafo "Regole per la trasmissione dei documenti"
TRASFERIMENTO ESTERNO	SENZA VINCOLI	Consentito al proprietario/autore con apposizione del testo riportato in nota(1)	Non consentita, salvo deroghe espressamente autorizzate dal proprietario. All'atto del trasferimento deve essere utilizzato riportato in nota (1)	Non consentita, salvo deroghe espressamente autorizzate dal proprietario. All'atto del trasferimento deve essere utilizzato riportato in nota (1)
PUBBLICAZIONE SU SITI WEB	Secondo quanto previsto dalla specifica procedura	Non consentita	Non consentita	Non consentita
ACCESSO	SENZA VINCOLI	Consentito a tutti gli utenti di ARCEA in relazione al proprio profilo di autorizzazione	Consentito solo ai soggetti autorizzati dal proprietario tramite l'utilizzo di user-id e password	Se tecnicamente possibile si devono utilizzare meccanismi di autenticazione forte (es. smart card, certificato digitale,
ACCESSO CASUALE	SENZA VINCOLI	Non consentito: nessuna azione intrapresa	Non consentito: segnalazione al proprietario del documento/file da parte del soggetto che ha acceduto casualmente al dato	Non consentito: immediata segnalazione al proprietario del documento/file da parte del soggetto che ha acceduto casualmente al dato
RIPRODUZIONE/STAMPA	SENZA VINCOLI	Consentito a qualsiasi dipendente, purchè per esclusivo uso interno	Consentito al solo proprietario dell'informazione riportando il nominativo del possessore	Non consentito: immediata segnalazione al proprietario del documento/file da parte del soggetto che ha acceduto casualmente al dato

Classificazione delle Informazioni

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	---	--

			autorizzato, la dicitura “esemplare riprodotto in data.....” e registrando le copie prodotte. Ogni copia deve riportare tutte le informazioni di classificazione	
MODIFICA	SENZA VINCOLI	Chi effettua la modifica diventa autore/proprietario del documento	Consentita a qualsiasi dipendente. Chi effettua la modifica diventa autore/proprietario del documento che rimane	Consentita solo su autorizzazione del proprietario conservando copia delle vecchie versioni fino alla loro distruzione.
CUSTODIA CANCELLAZIONE / DISTRIBUZIONE	SENZA VINCOLI	Nel caso di dismissione degli elaboratori o dei supporti	I supporti rimovibili devono essere custoditi in modo da riservare l’accesso alle informazioni ai soli utenti autorizzati, mediante l’uso di idonei sistemi di protezione.	I supporti rimovibili devono essere custoditi in modo da riservare l’accesso alle informazioni ai soli utenti autorizzati, mediante l’uso di idonei sistemi di protezione.

Regole per la trasmissione dei documenti (*)

1. Trasmissione interna

	PUBBLICO	INTERNO	RISERVATO	SEGRETO
Posta elettronica	-----	-----	Cifratura del messaggio o protezione del documento tramite password	Cifratura del messaggio o protezione del documento tramite password
Posta interna	-----	-----	Doppia busta, con nome ed indirizzo del destinatario Livello di classificazione solo sulla busta interna	Doppia busta, con nome ed indirizzo del destinatario Livello di classificazione solo sulla busta interna

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	---	--

Fax	-----	DISMESSO	DISMESSO	DISMESSO
Scambio elettronico di dati (EDI, ftp.ecc.)	-----	-----	Accesso controllato (user e password)	Accesso controllato (autenticazione tramite certificato digitale)
Consegna "Brevi manu"	-----	-----	Busta chiusa	Busta chiusa

(*) Qualora le modalità di tecniche per effettuare la trasmissione descritte non siano possibili, la trasmissione non è ammessa

2. Trasmissione esterna (1)

	PUBBLICO	INTERNO	RISERVATO	SEGRETO
Posta elettronica	-----	-----	Cifratura del messaggio o protezione del documento tramite password	Cifratura del messaggio o protezione del documento tramite password
Posta interna	-----	-----	Doppia busta, con nome ed indirizzo del destinatario Livello di classificazione solo sulla busta interna	Doppia busta, con nome ed indirizzo del destinatario Livello di classificazione solo sulla busta interna
Fax	-----	DISMESSO	DISMESSO	DISMESSO

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-I2-CLI-20
---	------------------------------------	--

Scambio elettronico di dati (EDI, ftp.ecc.)	-----	-----	Accesso controllato (user e password)	Accesso controllato (autenticazione tramite certificato digitale)
Consegna "Brevi manu"	-----	-----	Busta chiusa	Busta chiusa

	Classificazione delle Informazioni	CODICE DOCUMENTO SI-12-CLI-20
---	------------------------------------	--

(1) Le informazioni da indirizzare all'esterno di ARCEA devono contenere uno dei seguenti messaggi:

a) Il presente messaggio deve essere **apposto nei messaggi di posta elettronica**:

"Questo documento contiene informazioni di proprietà di ARCEA e deve essere utilizzato esclusivamente dal destinatario in relazione alle finalità per le quali è stato ricevuto. E' vietata qualsiasi forma di riproduzione o di divulgazione senza l'esplicito consenso di ARCEA.

Qualora fosse stato ricevuto per errore si prega di informare tempestivamente il mittente e distruggere la copia in proprio possesso" ;

b) Il messaggio seguente deve essere **riportato su tutti i documenti cartacei o elettronici contenenti informazioni classificate ad uso riservato o segreto**:

"Questo documento contiene informazioni di proprietà di ARCEA e deve essere utilizzato esclusivamente dal destinatario in relazione alle finalità per le quali è stato ricevuto. E' vietata qualsiasi forma di riproduzione o di divulgazione senza l'esplicito consenso di ARCEA". In caso di scambio di documentazione di tipo istituzionale può essere valutata l'opportunità di non inserire tale dicitura.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL Reg UE 679/2016

La presente informativa rappresenta un adempimento previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (d'ora in poi, RGPD), che, ai sensi degli art. 13 e 14, prevede l'obbligo di fornire ai soggetti interessati le informazioni necessarie ad assicurare un trattamento dei propri dati personali corretto e trasparente.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

Finalità del trattamento	<p>I dati personali che l'Agenzia della Regione Calabria per le erogazioni in agricoltura (ARCEA), richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, previste dalla normativa nazionale e comunitaria, sono trattati per:</p> <ol style="list-style-type: none"> finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni contributi, premi; accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
Modalità del trattamento	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente presso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p> <p>Gli eventuali dati personali sensibili e/o giudiziari saranno trattati in conformità del RGPD.</p> <p>L'eventuale trattamento di "categorie particolari di dati", di cui all'art. 9 del RGPD, è effettuato per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per i quali i dati sono stati raccolti (nel rispetto degli adempimenti amministrativi, della normativa fiscale e civilistica e per le relative certificazioni) e con l'impiego di misure di sicurezza idonee ad impedire l'accesso ai dati da parte di personale non autorizzato e a garantire la riservatezza e integrità dei Suoi dati.</p>
Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali	<p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dell'art. 111 e ss del Reg. (UE) n. 1306/2013, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p> <p>I dati relativi ai pagamenti devono essere altresì pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ARCEA e nell'Albo Informatizzato dei Pagamenti dell'Agenzia ai sensi dell' art. 26, c. 3 d.lgs. n. 33/2013 e delle ulteriori disposizioni in materia di Trasparenza e Anticorruzione.</p> <p>I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
Natura del conferimento dei dati personali trattati	<p>I dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria". Potrebbero rientrare anche "categorie particolari di dati", di cui all'art. 9 del RGPD.</p>
Tempi di conservazione	<p>I dati saranno trattati per tutto il tempo in cui l'interessato richiede servizi o presenta domande di benefici ad ARCEA, anche per il tramite dei Responsabili del trattamento. Al termine del rapporto intercorrente fra interessati e Titolare del trattamento i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.</p>
Titolarietà del trattamento	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia della Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura (ARCEA).</p> <p>La sede di ARCEA è in Viale Europa – Loc. Germaneto – Cittadella Regionale – 88100 CATANZARO, email: direttore@arcea.it.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.arcea.it</p>
Responsabili del trattamento	<p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".</p> <p>Presso la sede dell'ARCEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo la Società SIN S.p.A., la Regione Calabria, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti, ecc.</p>
Dati di contatto del	<p>Arcea ha nominato e comunicato al Garante per la Protezione dei Dati personali, ai sensi dell'art. 37 del regolamento, un proprio</p>

Responsabile della protezione	RPD nella persona dell'Ing. Giuseppe Miceli, i cui dati di contatto sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none">• Telefono: 0961750557• PEC: funzionamento@pec.arcea.it• Email: rpd@arcea.it
Diritti dell'interessato	L'interessato ha diritto di: <ul style="list-style-type: none">- chiedere al Titolare, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del RGPD, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dall'Agenzia;- revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;- proporre reclamo a un'Autorità di controllo. Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento, al competente Referente il trattamento dei dati o al Responsabile della protezione dei dati.

Allegato I

All'ARCEA
Cittadella Regionale – Loc Germaneto
88100 CATANZATO (CS)

Oggetto: Attestazione della correttezza delle informazioni presenti sul SIAN di competenza ARCEA.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (____) il _____ in qualità di _____ del Centro di Assistenza Agricola _____ con sede legale in _____ prov. (____) via _____,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA CHE

- sulla base delle informazioni in proprio possesso, nonché delle dichiarazioni fornite dai propri operatori/responsabili e dei controlli svolti, i fascicoli aziendali dei propri associati, di competenza dell'organismo pagatore ARCEA, sono conformi alle informazioni fornite dai singoli assistiti e in particolare che la consistenza territoriale è suffragata da documenti formali comprovanti il diritto alla conduzione;
- le informazioni delle sedi operative presenti sul territorio calabrese e delle relative utenze ivi associate, presenti sul SIAN sono conformi rispetto alla situazione in essere sul territorio e comunicate annualmente con l'Allegato B della Convenzione in essere.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, *Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati* (RGPD) il/la sottoscritto/a è informato/a : 1) dei diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del citato regolamento; 2) che i dati compresi nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega fotocopia non autenticata del documento di identità.

Luogo, data

Il CAA

Allegato L

CHECK-LIST FASCICOLO AZIENDALE

Denominazione CAA _____ Sportello _____

BENEFICIARIO:

Nominativo: _____

CUAA: _____

Dati di contatto: _____

Documentazione

Documento di identità	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Data scadenza _____
Codice Fiscale	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Partita Iva	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Mandato	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Data sottoscrizione _____
Certificazione bancaria	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Titoli di possesso	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Privacy	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Il beneficiario deve sottoscrivere il consenso al trattamento dei dati personali
Comunicazione su esistenza controlli e sanzioni	Eseguito <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Modalità: _____
Documentazione digitale	Presenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Eventuale documentazione digitale.

Luogo e data

Responsabile della sede