

# CARTA DEI SERVIZI

Il **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.** è una struttura nata per rispondere alle richieste dei **produttori agricoli**, clienti dei professionisti associati alle Associazioni proprietarie, in ottemperanza al D.lgs. 165/99 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' stato costituito in data **23 luglio 2001** ed ha ottenuto il riconoscimento ad operare presso le sedi riconosciute dalle diverse Regioni Italiane a partire dall'aprile 2002 (Determina Dirigenziale n. 14 del 11 aprile 2002).

Da subito ha stipulato le convenzioni con i diversi Organismi Pagatori competenti sul territorio nazionale.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- D. Lgs. 165/99 – “Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59”.
- D. M. 27/03/2008 – “Riforma dei CAA”

## **DEFINIZIONI**

**Produttore Agricolo (PA)** – Soggetto che utilizza, attraverso il Professionista Associato, i servizi forniti in convenzione con il **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.**

**Professionista Associato (PROF)** – Professionista regolarmente iscritto al proprio Albo Professionale con competenza in ambito agricolo aderente ad una delle Associazioni Proprietarie del **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.**

**Sede Operativa Riconosciuta (SOR)** – Struttura locale attrezzata, regolarmente riconosciuta dai competenti Uffici (Regionali, Provinciali, etc.), aperta al pubblico con orario stabilito e comunicato.

**Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l. (CAA)** – Soggetto che presta l'attività di servizio descritta in premessa e nel capitolo “ATTIVITA”.

**Organismo Pagatore (OP)** – Ente delegato alla corresponsione degli aiuti ed all'eventuale controllo amministrativo delle istanze presentate tramite CAA.

**Responsabile Tecnico (RT)** – E' il referente tecnico del **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.**, previsto dalla normativa

vigente. Ha il compito di organizzare, dal punto di vista tecnico, le attività del CAA. Risponde alle direttive dell'Organo Amministrativo.

**Organo Amministrativo (OA)** – Organismo preposto all'amministrazione e gestione del CAA. Può essere costituito da un Consiglio di Amministrazione o da un Amministratore Unico.

**Atti Amministrativi (AA)** – Tutte le domande ed istanze presentate tramite il **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.**, per conto dei Produttori Agricoli.

**Fascicolo del Produttore (FP)** – Insieme dei documenti che comprovano quanto dichiarato all'interno dei diversi Atti Amministrativi presentati. Può essere costituito in forma cartacea od elettronica in funzione delle richieste dell'Organismo Pagatore competente.

## ATTIVITA'

Il **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.**, svolge tutte le attività previste dal D.Lgs. 165/99 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si occupa della presentazione degli Atti Amministrativi (domande di aiuto alla produzione ed al reddito, istanze produttive, comunicazioni, etc.) presso i diversi soggetti competenti (OP, Amministrazioni Regionali, Provinciali, Comunali, Comunità Montane, etc.).

Con tali soggetti il **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.**, può stipulare specifiche convenzioni atte ad agevolare e ridurre le incombenze amministrative in capo ai clienti, Produttori Agricoli e non, che si rivolgono ai Professionisti aderenti allo stesso.

## **MANDATO DI RAPPRESENTANZA**

Il Produttore Agricolo che intende delegare al **Centro di Assistenza Agricola Liberi Professionisti s.r.l.** l'attività di presentazione degli Atti Amministrativi, è tenuto a sottoscrivere uno specifico mandato. Il mandato, in funzione delle convenzioni sottoscritte, può essere o non essere in esclusiva.

Al momento della sottoscrizione il Professionista Associato è tenuto a consegnare una copia del mandato sottoscritto al proprio cliente ed ad illustrare nello specifico tutte le clausole in esso contenute con particolare riferimento alle condizioni di revoca ed al caso di mandato in "esclusiva". In esso devono inoltre essere riportati gli estremi della Sede Operativa (SO) presso la quale saranno tenuti i documenti costituenti il Fascicolo del Produttore e le eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente in campo del trattamento dei dati personali.

## **BARRIERE ARCHITETTONICHE**

Onde ottemperare alle norme in tema di assistenza ai disabili e superamento delle barriere architettoniche, si precisa che, ove necessario, si garantisce il servizio a domicilio per i clienti diversamente abili.

## **OSSERVAZIONI E RECLAMI**

Per ogni eventuale segnalazione, osservazione e reclamo in merito all'attività di cui alla presente Carta dei Servizi il cliente può fare riferimento, oltre che alla Sede Operativa riconosciuta presso la quale è stato depositato il Fascicolo del Produttore, alla Sede Centrale Nazionale del CAA.

Inoltre può sporgere reclami all' O.P. convenzionato:

- **AGEA** (Via Palestro, 81; 00185 Roma) – Opera su tutti i territori e settori di competenza.
- **AGREA** (Largo Caduti del Lavoro, 6; 40122 Bologna) – Opera nella Regione Emilia Romagna, in tutti i settori di competenza.
- **ARCEA** (Via E. Molè; 88100 Catanzaro) – Opera nella Regione Calabria, in tutti i settori di competenza.
- **ARPEA** (Via Bogino, 23; 10123 Torino) – Opera nella Regione Piemonte, in tutti i settori di competenza.
- **ARTEA** (Via San Donato, 42/1; 50127 Firenze) – Opera nella Regione Toscana, in tutti i settori di competenza.
- **AVEPA** (Via Tommaseo, 67; 35131 Padova) – Opera nella Regione Veneto, in tutti i settori di competenza.
- **O.P.R. LOMBARDIA** (Piazza Città di Lombardia, 1; 20124 Milano) – Opera nella Regione Lombardia, in tutti i settori di competenza.
- **ARBEA** (Via della Chimica, 103; 85100 Potenza) – Opera nella Regione Basilicata, in tutti i settori di competenza.
- **ARGEA** (Via Caprera, 8; 09123 Cagliari) – Opera nella Regione Sardegna, in tutti i settori di competenza.