

Prot. N. UMU.2014.0058
(CITARE NELLA RISPOSTA)

Roma li. 15 gennaio 2014

Istruzioni operative n. 1

Ai Produttori interessati

Al Ministero delle Politiche Agricole
Alimentari e Forestali

Agli Assessorati Agricoltura delle Regioni

Ai Centri di Assistenza Agricola
LORO SEDI

E p.c. SIN

SEDE

Oggetto: Istruzioni Operative Fascicolo aziendale Organismo pagatore Agea

Nelle more dell'imminente pubblicazione delle istruzioni dell'Organismo pagatore Agea su costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale dell'OP Agea e al fine di consentire la corretta presentazione delle istanze di aiuto per la campagna 2014, si comunicano con la presente le novità introdotte nelle funzionalità della procedura informatica per la costituzione e la gestione del fascicolo aziendale.

Le presenti istruzioni operative dell'OP AGEA fanno proprio il contenuto delle circolari di armonizzazione dell'Organismo di Coordinamento e le integrano ed esplicitano relativamente a talune modalità operative.

Pertanto le Circolari emanate dall' Organismo di Coordinamento con nota n. ACIU.2005.209 del 20 aprile 2005 a tutti i CAA e con nota n. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 a tutti gli Organismi Pagatori, e successive modifiche e integrazioni, costituiscono la base per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

Titoli di conduzione - informazioni obbligatorie. I titoli di conduzione ammessi per la registrazione della conduzione dei terreni agricoli sono definiti dalla circolare prot. N. ACIU.2012.227 del 17 maggio 2012.

Le informazioni da acquisire nel fascicolo elettronico per ciascun titolo di conduzione sono:

- Tipo titolo di conduzione (contratto di affitto, atto di compravendita, ecc...);
- Dati anagrafici dell'acquirente;
- Dati anagrafici del cedente (codice fiscale obbligatorio);
- Date di inizio e fine della conduzione;
- Elenco delle particelle associate al titolo di conduzione;
- Protocollo attribuito al titolo di conduzione dal sistema (numero e data del protocollo);
- Dati relativi alla trascrizione e alla registrazione del contratto presso il Pubblico Registro dell'Agenzia delle Entrate, per le tipologie di contratto per le quali è previsto dalle vigenti norme di legge. E' tuttavia

prevista la possibilità di registrazione differita dei contratti in deroga all'obbligo dei 30 giorni e con scadenza al mese di febbraio successivo alla data di stipula del contratto stesso.

Dichiarazione inesatta. Si definisce "dichiarazione inesatta" l'atto di modifica di informazioni inserite nel fascicolo elettronico per errore, oppure l'integrazione di informazioni o documenti mancanti, che hanno un impatto su una scheda di validazione già esistente, rendendo quest'ultima non più congruente o completa rispetto alle informazioni contenute nel fascicolo elettronico e valide alla data della scheda stessa.

Per poter completare l'operazione il produttore agricolo deve sottoscrivere una apposita dichiarazione; tale dichiarazione firmata e scansionata, in formato pdf, deve essere allegata al fascicolo.

Resta inteso che dati ed informazioni derivanti da aggiornamenti apportati sul fascicolo in date successive alla presentazione della domanda non avranno efficacia sui procedimenti amministrativi già presentati. Eventuali casi particolari – aventi carattere di eccezionalità- saranno valutati singolarmente dall'Amministrazione.

Tenuta e trasferimento del Fascicolo Aziendale. Il passaggio di un produttore agricolo da un Centro di Assistenza Agricola ad un altro è regolato dalle norme specificate nella Convenzione tra l'OP AGEA ed i CAA riconosciuti ed in particolare dalle regole sul mandato di rappresentanza.

Nel passaggio di un produttore da un CAA di rappresentanza ad altro soggetto con revoca del vecchio mandato ed eventuale sottoscrizione di un nuovo mandato, il CAA di provenienza deve conservare copia cartacea del fascicolo che ha utilizzato per la presentazione degli atti amministrativi. Il produttore deve consegnare il fascicolo cartaceo in originale al nuovo CAA, ovvero allo sportello AGEA o alla Regione.

I titolari di fascicoli che sono già stati oggetto di trasferimento da un CAA ad altro soggetto e che risultino incompleti, sono tenuti alla consegna della documentazione mancante, così come prevista dalla Circolare di armonizzazione di AGEA Coordinamento n. ACIU.2005.210 del 20/4/2005 e s.m.i., al fine del completamento del proprio fascicolo aziendale presso l'Ente/Organizzazione dove intendono presentare le domande di aiuto.

Termine per il trasferimento dei Titoli. I titoli oggetto di trasferimento, per poter essere richiesti e pagati nella domanda unica, devono essere oggetto di una richiesta di trasferimento titoli perfezionata tra le parti e ricevuta al più tardi entro le ore 24.00 del giorno in cui viene presentata la domanda unica di pagamento; pertanto trasferimenti perfezionati successivamente a tale data saranno validi per l'annualità successiva.

Trasferimento di conduzione dei Terreni. La funzionalità per il trasferimento di conduzione dei terreni prevede un iter simile a quello relativo ai Mutamenti Aziendali; pertanto è necessaria l'apposizione del cosiddetto "assenso del cedente".

Adeguamento della "scheda di validazione". Il produttore all'atto della presentazione della Domanda, sottoscrive nel quadro "J" del modello di domanda i dati necessari all'aggiornamento del catasto terreni, ai sensi dell'articolo 2, commi 33 e 35, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, dell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto-legge 2 marzo 2012, n. 16, indicati nel Provvedimento del Direttore dell'Agenzia del Territorio 16 ottobre 2012, ed in particolare all'art. 1, comma 3, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k).

La scheda di validazione del fascicolo aziendale è stata integrata di un'apposita sezione dove vengono riportati tutti gli elementi, caratterizzanti le superfici, che concorrono all'aggiornamento del catasto terreni. Si allega facsimile della scheda di validazione così integrata.

Flusso aggiornamento dati superfici (refresh). Si comunica che nelle emanande istruzioni operative relative al fascicolo aziendale saranno definite le attività inerenti il flusso procedurale per l'aggiornamento dell'occupazione del suolo, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

Si raccomanda agli Enti ed Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti Istruzioni Operative nei confronti di tutti gli interessati.

Il Titolare