

All' **A.G.R.E.A**

Largo Caduti del Lavoro, 6
40122 BOLOGNA

All' **APPAG Trento**

Via G.B. Trener, 3
38100 TRENTO

All' **ARCEA**

“Cittadella Regionale”- Loc.
Germaneto
88100 CATANZARO

All' **ARPEA**

Via Bogino, 23
10123 TORINO

All' **A.R.T.E.A**

Via Ruggero Bardazzi, 19/21
50127 FIRENZE

All' **A.V.E.P.A**

Via N. Tommaseo, 63-69
35131 PADOVA

All' Organismo Pagatore **AGEA**

Via Palestro, 81
00185 ROMA

All' **Organismo pagatore della
Regione Lombardia**

Direzione Generale Agricoltura
Piazza Città di Lombardia, 1
20100 MILANO

All' OP della Provincia Autonoma di

Bolzano - **OPPAB**

Via Alto Adige, 50
39100 BOLZANO 2

All' Organismo Pagatore **ARGEA
Sardegna**
Via Caprera 8
09123 Cagliari

Al **Centro Assistenza Agricola
Coldiretti S.r.l.**
Via XXIV Maggio, 43
00187 ROMA

Al **C.A.A. Confagricoltura S.r.l.**
Corso Vittorio Emanuele II, 101
00185 ROMA

Al **C.A.A. CIA S.r.l.**
Lungotevere Michelangelo, 9
00192 ROMA

Al **CAA Caf Agri**
Via Nizza 154
00198 Roma

Al **CAA degli Agricoltori**
Via Piave 66
00187 Roma

E p.c. Al **Ministero Politiche Agricole,
Alimentari e Forestali**
- Dip.to delle Politiche europee
ed internazionali e dello sviluppo
rurale
- Dir. Gen. delle politiche
internazionali e dell'Unione
europea
Via XX Settembre 20
00186 ROMA

Alla **Regione Puglia**
Assessorato alle risorse
Agroalimentari Coordinamento
Commissione Politiche agricole
Lungomare N. Sauro, 45/47
71100 BARI

A **SIN S.p.A.**
Via Curtatone 4/D
00185 ROMA

Alla **Leonardo S.p.A**
Piazza Monte Grappa, 4
00195 ROMA

Alla **EY Advisory S.p.A**
Via Aurora 43,
00187 ROMA

Oggetto: aggiornamento procedure costituzione e trasferimento fascicolo aziendale in OP diverso da quello della sede legale o della residenza del produttore.

Premessa

1. Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale

La costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale è eseguita secondo quanto disposto dagli artt. 4 e 5 del DM 12 gennaio 2015 n. 162. In particolare, l'azienda agricola costituisce il fascicolo aziendale presso l'Organismo pagatore territorialmente competente ed individuato con riferimento alla sede legale dell'impresa ovvero alla residenza del titolare nell'ipotesi di impresa individuale.

Qualora l'azienda trasferisca la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale la propria residenza nel territorio di competenza di un diverso Organismo Pagatore, su semplice richiesta dell'interessato, da inviare secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000 ai due OP interessati, l'AGEA Coordinamento, verificata l'assenza di doppi mandati intestati al medesimo soggetto, autorizza il trasferimento del fascicolo unico aziendale presso il nuovo Organismo pagatore.

2. Trasferimento o costituzione del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso

Al fine di semplificare ed ottimizzare la procedura di costituzione e trasferimento del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello della sede legale o della residenza del produttore, tenuto conto della necessità di adeguare le procedure informatiche ai principi previsti dal Codice dell'amministrazione digitale e dalla normativa di settore che mira ad una maggiore diffusione dell'uso della posta elettronica e alla realizzazione di una gestione completamente automatizzata dei flussi documentali, nonché in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 4, comma 5, del DM 12 gennaio 2015, n. 162, si rende necessario modificare il capitolo 4 "Principi generali", punti 16 e 17, del manuale di coordinamento del fascicolo aziendale trasmesso agli Organismi pagatori con nota AGEA prot. n. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005, e successive modificazioni e integrazioni.

In deroga a quanto previsto dal paragrafo 1 della presente circolare, un'azienda con una o più UTE localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi pagatori può chiedere di costituire o trasferire il fascicolo aziendale in territorio diverso da quello della sede legale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata.

La definizione di UTE è riportata al punto 3.7 del manuale del fascicolo aziendale e il richiedente deve produrre una qualsiasi prova documentale relativa al titolo di possesso della stessa.

Il soggetto interessato deve inoltrare apposita richiesta, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000, all'Organismo pagatore competente per residenza/sede legale e all'Organismo pagatore prescelto.

L'istruttoria è eseguita secondo le seguenti modalità:

- la competenza esclusiva a fornire il proprio assenso o diniego sul trasferimento o costituzione è demandata all'Organismo pagatore che riceve il fascicolo aziendale;
- entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'Organismo pagatore verifica:
 1. che la richiesta di trasferimento o di costituzione del fascicolo aziendale presso altro Organismo sia stata inviata ai due Organismi pagatori interessati e sia sottoscritta dal titolare o dal rappresentante legale dell'azienda, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000;
 2. sia presente almeno una UTE presso il territorio regionale ove si richiede la costituzione o il trasferimento del fascicolo aziendale;
 3. qualora l'azienda abbia conferito mandato ad un CAA, sia presente un mandato attivo conferito ad un CAA sul proprio territorio di competenza.

L'Organismo pagatore ricevente deve inviare comunicazione dell'avvio dell'istruttoria di trasferimento o costituzione all'Organismo pagatore che cede il fascicolo aziendale secondo le modalità dallo stesso definite. Qualora l'Organismo pagatore cedente, che ha la possibilità prendere visione sul SIAN della documentazione, abbia delle osservazioni, deve comunicarle all'Organismo pagatore ricevente in fase di istruttoria.

Nel caso di trasferimento del fascicolo, il CAA deve inserire sulla procedura SIAN la richiesta di trasferimento del produttore e la documentazione comprovante il possesso dei requisiti da parte del produttore richiedente. Entro 30 giorni dalla data di inserimento sul SIAN della richiesta di trasferimento l'Organismo pagatore deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego sul SIAN e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale. Il medesimo Organismo pagatore può richiedere ulteriore documentazione che il CAA deve inserire sul SIAN ed in questo caso la chiusura dell'istruttoria con il provvedimento di assenso o diniego è prorogata per un massimo di altri 30 giorni dalla data di inserimento della documentazione richiesta.

Nel caso di nuova costituzione di un fascicolo presso un Organismo pagatore diverso da quello della sede legale dell'impresa ovvero della residenza del titolare, l'Organismo pagatore, entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, deve inserire sulla procedura SIAN la documentazione comprovante il possesso dei requisiti da parte del produttore richiedente e gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego sul SIAN, conservando presso i propri archivi il provvedimento in originale. L'Organismo pagatore medesimo può richiedere ulteriore documentazione, che deve essere inserita dall'OP sul SIAN ed in questo caso la chiusura dell'istruttoria con il provvedimento di assenso o diniego è prorogata di un massimo di altri 30 giorni.

Tenuto conto dell'entrata in esercizio del Registro Nazionale Debiti (RND), attraverso il quale il recupero dei debiti esigibili può essere effettuato per compensazione da qualsiasi Organismo pagatore, la presenza di un debito in capo al soggetto richiedente per il trasferimento del fascicolo aziendale non costituisce più motivo ostativo all'accoglimento della richiesta.

L'AGEA Coordinamento verifica:

1. la presenza dell'assenso al trasferimento o alla costituzione del fascicolo aziendale da parte dell'Organismo pagatore ricevente o interessato;
2. l'assenza di doppi mandati intestati alla stessa azienda.

Al termine delle predette verifiche, l'AGEA Coordinamento inserisce sul SIAN gli estremi del proprio provvedimento che autorizza o nega il trasferimento o la costituzione del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello competente per residenza/sede legale. L'Organismo pagatore ricevente o interessato comunica l'avvenuto trasferimento o costituzione del fascicolo al soggetto richiedente.

Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, l'Organismo pagatore cedente è tenuto a completare tutti gli atti relativi ai procedimenti amministrativi in corso sino alla chiusura definitiva. Il trasferimento dei fascicoli comporta la consegna dei documenti cartacei originali contenuti nei fascicoli medesimi dal CAA cedente agli agricoltori interessati, per la successiva consegna al nuovo CAA. Il CAA cedente deve comunque tenere copia dei documenti consegnati all'agricoltore interessato. Al momento del trasferimento del fascicolo decade il mandato di rappresentanza con il



CAA cedente. Qualora sia necessario completare gli atti relativi ai procedimenti amministrativi in corso, il CAA cedente deve fare apposita richiesta per operare sul fascicolo del produttore.

3. Costituzione del fascicolo aziendale di un produttore residente all'estero.

Nel caso in cui il produttore abbia la residenza in un paese estero, per poter costituire il proprio fascicolo aziendale in Italia deve presentare direttamente al Coordinamento Agea, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000, la documentazione dell'Anagrafe Tributaria Italiana relativa al riconoscimento del codice fiscale e la documentazione relativa al titolo di conduzione delle UTE sul territorio italiano. Sulla base di detta documentazione Organismo di Coordinamento assegnerà il fascicolo aziendale nell'Organismo Pagatore nel quale ricadono le UTE.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Silvia LORENZINI)

Documento informatico sottoscritto
con firma elettronica digitale ai
sensi degli artt. 21 e 23 del D.Lgs n.
82/2005