

Il Commissario Straordinario

Determinazione n.10 del 03/06/2024

OGGETTO: determina di aggiornamento del “Manuale di Gestione del Fascicolo Aziendale” e adottato con la determina n. 03 del 04/11/2022 e aggiornato con la determina n.15 del 21/12/2022 determina n.8 del 20/12/2023 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Il Commissario Straordinario

DETERMINA DI AGGIORNARE

- il Manuale di Gestione del Fascicolo Aziendale

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, comma 1, del regolamento (UE) n. 2116/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- il decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, recante *“Riorganizzazione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura – AGEA e per il riordino dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell’articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154”*, detta disposizioni in materia di organismi pagatori in agricoltura;
- in particolare, l’articolo 5 del suddetto decreto legislativo disciplina gli organismi pagatori regionali, prevedendo, oltre al riconoscimento di quelli esistenti alla data di entrata in vigore del decreto, la possibilità di riconoscere organismi pagatori nelle regioni che ne sono sprovviste, conformemente alla disciplina europea di riferimento, con le modalità e le procedure stabilite con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali;
- con legge regionale 21 maggio 2021, n. 3 è stata istituita l’Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- con deliberazione di Giunta regionale 28 settembre 2021, n. 413, è stato approvato lo Statuto di AGEAC, che all’art. 4 comma 1 prevede che il Direttore dell’Agenzia sia nominato in seguito a chiamata pubblica, con Decreto del Presidente e previa deliberazione della Giunta Regionale;

- f) con Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021, ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, è stata demandata al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- g) con DPGR n. 151 del 18 novembre 2021, il Presidente della Giunta Regionale ha nominato quale Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC il Dott. Mario Di Stefano, funzionario della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, al fine dell'espletamento degli adempimenti connessi al riconoscimento dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021;
- h) con DPGR N. 79 del 15 giugno 2022, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario Di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC;
- i) con DPGR N. 153 del 07/12/2022, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario Di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC;
- j) con DPGR N. 73 del 19/07/2023, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario Di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC;
- k) con DPGR n. 12 del 13.02.2024, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario Di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC;
- l) la Giunta Regionale, con il regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10, ha deliberato il "*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*";
- m) con la determina n. 03 del 04/11/2022, il Commissario Straordinario dell'AGEAC ha approvato la Documentazione necessaria da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale, riferimento decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n. 6574 del 20/11/2017, nello specifico art.3, recante Riconoscimento degli organismi pagatori" lettere "d", "e", "f", "g", "i", "m", "n";
- n) con la determina n. 15 del 21/12/2022, il Commissario Straordinario dell'AGEAC ha approvato la documentazione aggiornata necessaria da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale, riferimento decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n. 6574 del 20/11/2017, nello specifico art.3, recante Riconoscimento degli organismi pagatori" lettere "d", "e", "f", "g", "i", "m", "n";
- o) con la determina n. 2 del 02/05/2023, il Commissario Straordinario dell'AGEAC ha approvato la documentazione aggiornata necessaria da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale, riferimento decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n. 6574 del 20/11/2017, nello specifico art.3, recante Riconoscimento degli organismi pagatori" lettere "d", "e", "f", "g", "i", "m", "n";

- p) in data 29/12/2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.303 il Decreto MiPAAF del 07/11/2022 recante “*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all’attività di supervisione dell’autorità competente*”, che abroga il Decreto del MiPAAF n. 6574 del 20 novembre 2017;
- q) la Legge regionale n. 18 del 29/12/2022;

CONSIDERATO CHE

il Decreto MiPAAF del 07/11/2022, tale Decreto abroga il Decreto del MiPAAF n. 6574 del 20 novembre 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 303 in data 29/12/2022, recante “*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all’attività di supervisione dell’autorità competente*”, dove all’interno dell’art.3 viene specificata la documentazione da allegare all’istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale;

RITENUTO

pertanto, di dover aggiornare, in qualità di Commissario Straordinario di AGEAC, la documentazione di seguito riportata all’interno del decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) del 07/11/2022, con il riferimento puntuale alla lettera dall’art. 3, recante “*Riconoscimento degli organismi pagatori*” del DM di cui sopra:

- lettera “f” – “Manuale di Gestione del Fascicolo Aziendale”;

VISTI

- a) il regolamento (UE) n. 2116 /2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- b) il regolamento (UE) n. 127/2022 della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) n. 2116/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro;
- c) il regolamento di esecuzione (UE) n. 128/2021 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 2116/2021 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;
- d) i succitati documenti necessari a ottemperare l’art. 3 del suddetto Decreto MiPAAF del 07/11/2022,

pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 303 in data 29/12/2022, recante “Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all’attività di supervisione dell’autorità competente”.

RAVVISATA la necessità di procedere;

DETERMINA

per le motivazioni addotte in premessa, che formano parte integrante alla presente determinazione:

- 1) di **AGGIORNARE** il sottoelencato allegato costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, adottato già con determina n.03 del 04/11/2022:
 - N. 1– “Manuale di Gestione del Fascicolo Aziendale”
- 2) di **DISPORRE** la pubblicazione della presente determina e dei documenti allegati di cui sopra, sulla pagina web <http://agricoltura.regione.campania.it/AGEAC/ageac.html>.

Il Commissario Straordinario

Dott. Mario Di Stefano



Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania
AGEAC



Manuale di Gestione del Fascicolo Aziendale



Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n.3 del 04/11/2022
Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n.15 del 21/12/2022
Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n.8 del 20/12/2023
Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n.10 del 03/06/2024

Indice

Quadro normativo	7
Normativa Europea	7
Normativa Nazionale	11
Normativa Regionale	15
Documentazione istitutiva dell'AGEAC	16
Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC	16
Ulteriori disposizioni	18
Glossario e definizioni	19
1. Premessa	25
2. Destinatari del manuale	27
3. Composizione del fascicolo aziendale	28
4. Detenzione del fascicolo aziendale	29
5. Costituzione, aggiornamento e chiusura del fascicolo aziendale	31
5.1 Mandato di gestione	32
5.2 Revoca del mandato al CAA o recesso del CAA	32
5.3 Variazioni al fascicolo aziendale	34
5.4 Sospensione del Fascicolo Aziendale	34
5.4 Elementi essenziali per la compilazione della domanda	34
5.4.1 Codice IBAN	35
5.4.2 Documentazione antimafia	35
5.4.3 Agricoltore in attività	36
5.5 Chiusura del fascicolo aziendale	36
5.6 Trattamento delle persone fisiche decedute e gestione degli eredi	37
5.7 Gestione della conservazione del fascicolo aziendale: privacy, dati sensibili e conservazione documentale	39
6. Trasferimento del Fascicolo ad/da altro Organismo Pagatore	44
7. Titoli di conduzione	47

7.1 Inserimento e variazioni dei dati relativi ai terreni.....	47
7.2 Titoli attestanti la conduzione dei terreni.....	47
7.3 Proprietà	48
7.3.1 Proprietà indivisa.....	48
7.3.2 Comproprietà e regime di comunione dei beni	49
7.3.3 Contratto preliminare di compravendita ad effetti anticipati	49
7.3.4 Usufrutto.....	50
7.3.5 Nuda proprietà	50
7.3.6 Affitto	51
7.3.7 Affitto con contratto scritto.....	51
7.3.8 Affitto con contratto verbale.....	52
7.3.9 Affitto in favore del giovane agricoltore	53
7.4 Comodato	53
7.4.1 Contratto di comodato scritto	53
7.4.2 Contratto di comodato verbale	54
7.4.3 Contratti con la pubblica amministrazione	55
7.4.4 Concessione e locazione di beni immobili demaniali.....	55
7.4.5 Usi civici	56
7.5 Altre tipologie.....	56
7.5.1 Enfiteusi	56
7.5.2 Diritto di ritenzione.....	57
7.5.3 Soccida con conferimento di pascolo – Art. 2186 C.C	57
7.5.4 Mezzadria e Colonia parziale.....	58
7.5.5 Compartecipazione stagionale	58
7.5.6 Conferimento in consorzio	58
7.5.7 Terreni gestiti in forma collettiva	59
7.5.8 Custodia giudiziaria	59
7.5.9 Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell’11 agosto 2014.....	60
7.6 Diritto di superficie.....	60
7.7 Locazione Finanziaria di immobili.....	61
7.7.1 Definizione dei dati di uso del suolo e della consistenza territoriale.....	61
8. Il sistema integrato di gestione e controllo.....	64
8.1 I controlli amministrativi.....	64
8.2 Trattamento e diffusione dei dati	65



Assessorato Agricoltura

Quadro normativo

Le norme ed i regolamenti che costituiscono la principale base giuridica di riferimento sono di seguito rappresentati.

Normativa Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (UE) n. 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- 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 - Regolamento sulla protezione dei dati - GDPR;

- Regolamento (UE) 429/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»);
- Regolamento (UE) 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) 1857/2006;
- Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) 1307/2013, (UE) 1306/2013 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) 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) 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (CE) 183/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 gennaio 2005 che

stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;

- Regolamento (CE) 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari di origine animale;
- Regolamento (CE) 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il regolamento (CE) 820/97 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1317 del 27 luglio 2022; che prevede deroghe al regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune; (abroga il Regolamento (CE) 809/2014 del 17 luglio 2014, che ai sensi dell'articolo 14 del predetto Regolamento (UE) 2022/1173, continua tuttavia ad applicarsi a quanto segue: a) domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1 gennaio 2023; b) richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno; c) sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità riferite alla programmazione 2014-2020);
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del

Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/1165 della Commissione del 15 luglio 2021 (abroga il Regolamento (CE) 889/2008, tuttavia gli allegati di quest'ultimo VII e IX continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023) che autorizza l'utilizzo di taluni prodotti e sostanze nella produzione biologica e stabilisce i relativi elenchi;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022; apportante modifiche al regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1172 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/474 della commissione del 17 gennaio 2022 che modifica l'allegato II del regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti specifici per la produzione e l'utilizzo di plantule non biologiche, in

conversione e biologiche e di altro materiale riproduttivo vegetale;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 del 7 dicembre 2021; che integra il regolamento (UE) 2021/2116, per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 del 7 dicembre 2021 che stabilisce le norme relative alla percentuale di riferimento per il mantenimento dei prati permanenti (BCAA 1);
- Direttiva (UE) 1152/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea;
- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro (seconda direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE);
- Direttiva del Consiglio del 12 giugno 1989 concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391/CEE).

Normativa Nazionale

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010, - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- Legge n. 46 del 6 aprile 2007 *“Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”*;
- Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052”*;
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000, *“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge n. 157 del 11 febbraio 1992. Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio articolo 1, commi 1 bis, 5 e 5 bis;

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013*”;
- Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sul Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011, - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della Legge 18 giugno 2009, n.69;
- Decreto Legislativo n. 11 del 27 gennaio 2010, “*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE*”;
- Decreto Legislativo. n. 152 del 3 aprile 2006 “*Norme in materia ambientale*” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003— Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001, “*Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57*”;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001— T.U. del Pubblico Impiego;
- D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 «*Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'art. 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449*»;
- DECRETO LEGISLATIVO 26 agosto 2016, n. 179 - Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (16G00192)
- Decreto-legge n.77/2021 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" c.d. "Decreto semplificazioni 2021", che all'articolo 51 prevede la proroga del regime d'urgenza in materia di antimafia, dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2023, stabilendo quindi che

"nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni", a seguito della verifica

antimafia, si possa procedere con l'erogazione in regime d'urgenza, senza l'attesa dei 30 giorni per al cd. pagamento condizionato (o pagamento sotto condizione risolutiva);

- Decreto-Legge 9 febbraio 2012, n. 5 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni e sviluppo, convertito con modificazioni 4 aprile 2012, n. 35;
- DECRETO-LEGGE 24 febbraio 2023, n. 13 - Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. (23G00022)
- Decreto-Legge, n. 262 del 3 ottobre 2006: disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria (Articoli in materia di catasto e pubblicità immobiliare) convertito, con modificazioni, dalla Legge del 24 novembre 2006, n. 286 e modificato dall'articolo 339 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*";
- Decreto-Legge n. 182 del 9 settembre 2005, "*Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*" convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "*TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" che detta norme in merito alla formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 357 del 8 settembre 1997 "*Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche*" articolo 4, e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 «*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*» e sue successive modifiche e integrazioni, che definisce i contenuti informativi dell'anagrafe delle aziende agricole, istituisce il Fascicolo aziendale finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, delle informazioni dell'anagrafe e stabilisce i soggetti autorizzati all'accesso alle informazioni ed ai servizi dell'anagrafe;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 267 del 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

- Decreto del Ministro dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) del 04 agosto 2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli SIGC.

- Decreto del Ministro dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) del 23 dicembre 2022, n. 660087 recante disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti;
- Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 “*Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e del Regolamento (UE) 2021/2116*”, di recepimento ed attuazione dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 istitutivo della condizionalità sociale, e gli articoli 87, 88 e 89 del Regolamento (UE) 2021/2116 sul sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità sociale;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 contenente “*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente*”;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 362512 del 23 agosto 2022 - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 23 Agosto 2022 - Attuazione del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 1 marzo 2021 - Attuazione delle misure, nell'ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 2588 del 10 marzo 2020: “*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*”;
- Decreto 25 febbraio 2016 recante “*Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue, nonché per la produzione e l'utilizzazione agronomica del digestato*”, relativamente alla Zona Vulnerabile ai Nitrati;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1566 del 12 maggio 2015 recante ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1922 del 20 marzo 2015 – Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC

2014-2020;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1420 del 26 febbraio 2015 - disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 162 del 12 gennaio 2015 – Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 gennaio 2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo del 14 agosto 2012, n. 150 recante “Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi”;
- DECRETO 21 febbraio 2024 Definizione dei requisiti di garanzia e di funzionamento che i Centri autorizzati di assistenza agricola devono possedere per l'esercizio delle loro attività;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2007 relativo alla “Rete Natura 2000 – Criteri minimi uniformi per la definizione delle misure di conservazione relative alle zone speciali di conservazione (ZSC) e a zone di protezione speciale (ZPS)” e successive modificazioni;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio 3 settembre 2002 – Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole del 19 aprile 1999, “Approvazione del codice di buona pratica agricola”;
- Deliberazione AGEA del 24 giugno 2010 “Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AGEA”.

Normativa Regionale

- Convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sottoscritta in data 16/12/2022.
- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento “Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027”.

Documentazione istitutiva dell'AGEAC

- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell’Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell’art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l’Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell’Agenzia;
- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – “*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell’Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell’Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l’articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEA)



Assessorato Agricoltura

Ulteriori disposizioni

- Circolare di AGEA Coordinamento prot. ACIU.2005.210 “*Manuale delle procedure del Fascicolo Aziendale*”, recante disposizioni in materia di elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi Pagatori;
- Circolare di AGEA Coordinamento prot. ACIU.2012.90 “*Titoli di conduzione*”, che modifica ed integra la circolare ACIU.2005.210;
- Circolare ACIU 2016 prot. n. 120 del 1° marzo 2016 “*Riforma PAC - Domanda di aiuto basata su strumenti geospaziali. Integrazioni e modifiche alla nota AGEA Prot. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e S.M.I. in materia di fascicolo aziendale e titoli di conduzione delle superfici*”.
- Circolare AGEA Coordinamento prot. 0067143 del 12 settembre 2023 – Disciplina relativa al fascicolo aziendale.
- Decreto MASAF del 4 agosto 2023 n. 410739: Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116. Circolare AGEA Coordinamento prot. N. 21371 del 14 marzo 2024.

Glossario e definizioni

Per la migliore comprensione del testo sono stati esplicitati gli acronimi utilizzati nel corpo del documento:

- **AgEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) per gli interventi di competenza della Regione Autonoma Campania nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC PSP 2023-2027, nonché di Organismo di Coordinamento degli Organismi Pagatori;
- **AgEA Coordinamento:** l'Area Coordinamento, svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento tra AgEA e le altre Istituzioni. Il coordinamento può riguardare la pianificazione e la gestione dei finanziamenti europei, la definizione dei criteri per l'accesso ai finanziamenti, la verifica della conformità dei progetti presentati alle normative europee e nazionali, nonché la valutazione e la rendicontazione dei risultati ottenuti;
- **AGEAC:** Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania;
- **Agricoltore:** Persona fisica o giuridica, o gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio della Regione e che esercita un'attività agricola;
- **Agricoltore in attività:** Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/2115, sono considerati agricoltori in attività i soggetti che svolgono almeno un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva", o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
 - iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
 - possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini

IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie.

- per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra-doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola;
- **Attività agricola:** Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile almeno ad una delle seguenti attività:
 - produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche;
 - mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli consueti. Il PSP specifica al paragrafo 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti;
- **Autorità di Gestione Regionali (AdGR):** Sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane. Organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con

l'AdGN, le funzioni richieste dall'articolo 123, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115;

- **Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (BDNA):** La Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita presso il Dipartimento per l'amministrazione generale, per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie, è stata realizzata per accelerare il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia liberatorie in modalità automatica ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato. La BDNA, che dispone di collegamenti con altre banche dati, è disciplinata dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.193 del 30 ottobre 2014 che individua le modalità di funzionamento, accesso e consultazione;
- **Beneficiario:** Ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 per beneficiario si intende un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni;
- **CAA:** Centri di assistenza agricola;
- **CSR 2023-2027:** Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023-2027;
- **CCIAA:** Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- **CUAA: (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole):** Codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN o SI AGEAC), con l'Agenzia delle Entrate;
- **Domanda di Sostegno:** Domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;
- **Domanda di pagamento:** Domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di Sostegno ammissibile al fine di ottenere il pagamento. Gli interventi a superficie e a capo prevedono la presentazione di una domanda annuale, che può essere Domanda di Sostegno / Pagamento, ovvero solo Domanda di Pagamento;
- **Fascicolo aziendale:** il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda;

- Composizione strutturale;
 - Piano di coltivazione;
 - Composizione zootecnica;
 - Composizione dei beni immateriali;
 - Adesioni ad organismi associativi;
 - Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni;
- **MASAF (già MIPAAF):** Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
 - **Organismo Pagatore:** Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offra garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma;
 - **Organismo di Coordinamento:** Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile del coordinamento degli Organismi Pagatori. Provvede, tra l'altro alla raccolta ed alla trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea, nonché alla fornitura alla Commissione europea della Relazione Annuale sull'Efficacia dell'Attuazione (RAEA);
 - **OPAC:** Organismo pagatore acquirente;
 - **OPEC:** Organismo pagatore cedente;
 - **PAC:** Politica Agricola Comune;
 - **PSP 2023-2027:** Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027;
 - **PSR 2014-2022:** Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022;
 - **Raccomandata A/R:** Raccomandata con ricevuta di ritorno;
 - **SIGC: (Sistema Integrato di Gestione e Controllo):** il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;

- **Sistema informativo dell'AGEAC:** Sistema informativo dell'Organismo Pagatore Regionale della Regione Campania;
- **Soggetto Attuatore:** struttura dell'Autorità di Gestione Regionale competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento;
- **Superficie (aziendale):** ai fini statistici, si definisce:
 - Superficie Agricola Utilizzata (SAU): L'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie e castagneti da frutto. Essa costituisce la superficie investita ed effettivamente utilizzata in coltivazioni propriamente agricole. È esclusa la superficie investita a funghi in grotte, sotterranei o appositi edifici;
 - Superficie Agricola non utilizzata: Insieme dei terreni dell'azienda agricola non utilizzati a scopi agricoli per una qualsiasi ragione (di natura economica, sociale o altra), ma suscettibili di essere utilizzati a scopi agricoli mediante l'intervento di mezzi normalmente disponibili presso un'azienda agricola. Sono esclusi i terreni a riposo;
 - Superficie Totale (SAT): Area complessiva dei terreni dell'azienda agricola formata dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), da quella coperta da arboricoltura da legno, dai boschi, dalla superficie agraria non utilizzata, nonché da altra superficie;
 - Altra Superficie: Aree occupate da fabbricati, cortili, strade poderali, fossi, canali, cave, terre sterili, rocce, parchi, giardini ornamentali, etc. Sono comprese anche le superfici delle grotte, dei sotterranei e degli appositi edifici destinati alla coltivazione dei funghi;
- **Superficie agricola:** ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:
 - *Seminativo:* terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o della norma BCAA 8 indicata nell'allegato III del medesimo regolamento, o degli articoli 22, 23 o 24 del regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del regolamento (UE) 1305/2013;
 - *Colture permanenti:* le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
 - *Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente):* terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da

foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti. Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:

- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;
- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio;

Le specifiche sono ulteriormente definite nell'ambito del paragrafo 4.1.2 del PSP 2023-2027, e dei relativi sottoparagrafi;

- **UTE:** unità tecnico economica.

1. Premessa

Il fascicolo aziendale, realizzato ai sensi del DPR 1° dicembre 1999, n. 503, è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni relative a ciascuna azienda agricola i cui dati sono fruibili anche ai fini della presentazione di domande di aiuto/premio o alla gestione dei dati inerenti alle domande di aiuto/premio e i procedimenti amministrativi del comparto agricolo, articolati come previsto nell'articolo 3 del citato DPR 1° dicembre 1999, n. 503.

L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "*documento informatico*" ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Le informazioni concernenti i dati aziendali, compresi quelli riguardanti le consistenze aziendali ed i titoli di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa.

I dati aggregati nel Fascicolo aziendale, fanno fede nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'articolo 25 comma 2 del Decreto-legge del 9 febbraio 2012 n. 5 convertito in legge del 4 aprile 2012 n. 35 e sono resi fruibili a tutte le Pubbliche Amministrazioni secondo le modalità di cui all'articolo 58 e la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni. Una tale formulazione comporta la necessità che gli Organismi pagatori, cui compete la gestione e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, mettano a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni – che in forza della norma in questione sono evidentemente dispensate dal compiere sui dati del fascicolo ulteriori loro controlli – informazioni dotate del più elevato livello possibile di attendibilità.

Ai sensi dell'articolo 5 del decreto MIPAAF n. 162 del 12 gennaio 2015, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole che ricadono sotto la propria competenza territoriale.

Per la gestione del fascicolo aziendale l'AGEAC si avvale del SI dell'AGEAC. All'interno del sistema informativo, i soggetti sono identificati dal Codice Fiscale che, per le imprese agricole, ai sensi dell'articolo 1 del DPR 503/1999, costituisce il Codice Unico delle Aziende Agricole (CUAA).

Il fascicolo aziendale è ricompreso nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

Ai sensi dell'articolo 66 del regolamento (UE) Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

- un sistema di identificazione delle parcelle agricole;
- un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;
- un sistema di monitoraggio delle superfici;
- un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2;
- un sistema di controllo e di sanzioni;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

2. Destinatari del manuale

In conformità a quanto previsto dai Regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC 2023-2027, a livello regionale operano le seguenti autorità, funzionalmente indipendenti.

Di seguito si trova una breve descrizione delle autorità in questione.

- **AGEAC:** l'Organismo Pagatore (OP) della Regione Campania rappresenta il soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/2016, fornendo, per quanto riguarda i pagamenti che esegue e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine agli aspetti indicati all'articolo 1 del regolamento (UE) 2022/127. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, l'OP può delegare l'esecuzione dei propri compiti;
- **Autorità di gestione regionale del programma (AdGR):** è individuata nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche della Regione Autonoma Campania è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, cofinanziati attraverso il Fondo FEASR, contenuti nel PSN PAC 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Autonoma Campania CSR. Ottempera a tutti gli obblighi previsti dal paragrafo 2 dell'articolo 123 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Soggetti Attuatori (SA):** sono le unità organizzative (UOD) individuate tra le Province, responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR;
- **Centri di Assistenza Agricola (CAA):** nel rapporto con la Pubblica Amministrazione sono il soggetto autorizzato alla gestione e aggiornamento del fascicolo aziendale, il cardine per l'accesso delle aziende agricole ai benefici previsti dalla regolamentazione europea, nazionale e regionale; in particolare, i Centri raccolgono, verificano ed archiviano la documentazione cartacea necessaria per la loro costituzione ed aggiornamento ed inseriscono nella Banca Dati della Pubblica Amministrazione le informazioni di loro competenza.

3. Composizione del fascicolo aziendale

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.M. 162/2015, il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) anche ai sensi dell'articolo 25, comma 1, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni e integrazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 4 aprile 2012, n.35, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), istituito ai sensi dell'articolo 65 del Reg. (UE) 2021/2116 con gli elementi di cui all'articolo 66 del medesimo Regolamento. Il fascicolo informatizzato contiene le informazioni certificate di cui al paragrafo precedente, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare:

- composizione strutturale;
- piano di coltivazione;
- composizione zootecnica;
- composizione dei beni immateriali;
- adesioni a organismi associativi;
- iscrizione ad altri registri ed elenchi, compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni.

I documenti prodotti in formato cartaceo (ad esempio fotocopia carta d'identità, copie conformi di atti, dichiarazioni, titoli di conduzione...), che riportano informazioni non reperibili automaticamente presso Banche Dati di altre Pubbliche Amministrazioni, costituiscono il Fascicolo aziendale cartaceo.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti ai procedimenti attivati, le informazioni riferite ai fascicoli delle imprese agricole, a seconda del soggetto richiedente e dei procedimenti attivati.

4. Detenzione del fascicolo aziendale

Nel rispetto del Regolamento (UE) 2022/127 e dell'art. 6 D. Lgs 74/2018, AGEAC, con apposite convenzioni, delega l'acquisizione delle informazioni per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, la conservazione, custodia e aggiornamento dei fascicoli aziendali, i cui dati confluiscono nell'apposito SI AGEAC, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale del 12 gennaio 2015, n. 162 e s.m.i.ai Centri di Assistenza Agricola (CAA).

Il fascicolo aziendale contiene tutte le informazioni in forma alfanumerica e grafica concernenti la compagine e consistenza aziendale, richieste dalla normativa europea e nazionale in materia di Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) di cui all'articolo 65 del Reg. (UE) n. 2021/2116. Il fascicolo 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.

Per gestione del fascicolo aziendale s'intende la costituzione e l'aggiornamento e la tenuta del fascicolo cartaceo e la conseguente validazione dei dati inseriti o modificati nell'archivio informatico, che prevede come elemento necessario, salvo quanto specificato al successivo comma 5, la sottoscrizione autografa del produttore mandante e che rappresenta riferimento obbligatorio per tutti i procedimenti inerenti al settore agricolo. La gestione del fascicolo aziendale prevede, per ciascuna operazione, il tracciamento del soggetto (CAA o Pubblica Amministrazione), che ha eseguito le attività di controllo formale previste nel successivo comma 5 per la validazione delle informazioni immesse nel Sistema informativo di AGEAC e quelle riscontrate nelle dichiarazioni e nei documenti resi dai produttori. Il gestore (CAA o Pubblica Amministrazione) deve curare anche la conservazione del fascicolo cartaceo contenente i documenti attestanti le informazioni immesse. Rientrano tra le attività delegate, a norma dell'articolo 9, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) 2021/2116:

- assicurare l'identificazione univoca del produttore mandante, ai fini del pieno rispetto dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 2021/2116, indispensabile per l'accettazione e la registrazione nel sistema informativo di AGEAC delle domande di aiuto 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 fornitura agli agricoltori stessi delle credenziali e degli strumenti di accesso al sistema informativo di AGEAC;
- provvedere a inserire nel fascicolo un indirizzo di posta certificata, qualora il produttore ne sia in possesso;
- accertare 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 o mediante l'utilizzo di sistemi digitali

idonei a garantire l'identità del produttore stesso;

- acquisire e verificare la conformità formale dei titoli di conduzione al fine della costituzione e/o dell'aggiornamento del fascicolo aziendale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo Pagatore nei propri manuali e nelle proprie circolari/istruzioni operative;
- provvedere alla registrazione nel sistema informativo di AGEAC di domande di aiuto, domande di sostegno domande di pagamento e dichiarazioni presentate su delega del produttore;
- 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, di sostegno e di pagamento, dichiarazioni, attività di modifica ed accesso a registri ed albi nel rispetto delle disposizioni di AGEAC, compresi manuali e circolari/istruzioni operative di campagna;
- provvedere alla custodia presso le strutture operative 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;
- provvedere alla tracciatura di tutte le attività amministrative svolte, nonché alla verifica della correttezza delle attività svolte dai singoli operatori delle sedi operative, da parte di un responsabile di livello superiore, mediante apposite check- list;
- provvedere alla verifica, attestata da apposita check-list, della presenza, completezza e conformità formale dei documenti da inserire nei fascicoli dei produttori e nelle domande di aiuto, di pagamento e/o dichiarazioni, nonché garantire la perfetta identità dei dati registrati nel sistema informativo di AGEAC rispetto a quelli risultanti dai documenti cartacei acquisiti nel fascicolo, in conformità a quanto prescritto dalla normativa europea e nazionale, nonché dalle procedure dell'Organismo pagatore;
- provvedere alla corretta e tempestiva informazione al produttore delle comunicazioni e decisioni di AGEAC;
- supportare i produttori nelle risoluzioni delle eventuali anomalie riscontrate dal sistema di gestione e controllo.

AGEAC, con successivi atti, può delegare il CAA allo svolgimento di ulteriori attività connesse alla gestione delle domande di aiuto e/o di pagamento. Il CAA deve garantire per sé e per le Società convenzionate la separazione tra le attività svolte dagli operatori che hanno accesso al SIAN e le altre attività di consulenza e assistenza agli agricoltori, comunicando all'Organismo pagatore, le modalità organizzative che garantiscono tale separazione. Le attività di cui al presente articolo sono garantite senza alcun onere finanziario a carico del produttore.

5. Costituzione, aggiornamento e chiusura del fascicolo aziendale

L'azienda agricola nonché gli altri soggetti di cui all'articolo 3 comma 3 del Decreto Ministeriale 162/2015, devono costituire e aggiornare il fascicolo aziendale, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 del Decreto Ministeriale 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 nel caso di società oppure ovvero alla residenza del titolare, nell'ipotesi di impresa individuale. In deroga a tale principio generale un'azienda con una o più Unità Tecnico Economiche¹ localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi Pagatori, può richiedere di costituire il fascicolo unico aziendale in territorio diverso da quello della sede legale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata.

Essa deve inoltrare apposita richiesta all'Organismo Pagatore competente per sede legale, all'Organismo Pagatore prescelto e all'AGEA Coordinamento. Al termine dell'istruttoria è attribuita la competenza all'Organismo Pagatore prescelto.

L'azienda agricola che intende costituire o modificare il fascicolo aziendale deve sottoscrivere mandato unico ed esclusivo in favore di un CAA ai sensi dell'art. 4 comma 3 Decreto Ministeriale 162/2015.

È possibile reperire l'elenco completo dei CAA, incaricati mediante apposita convenzione dell'AGEAC, nel sito internet dell'AGEAC.

I rapporti tra l'AGEAC e i CAA sono disciplinati dall'apposita Convenzione tra AGEAC e i CAA come disposizioni ai sensi del Regolamento (UE) 2022/127, le quali conferiscono ai CAA la qualifica di Organismo Delegato, alle condizioni definite nell'allegato I del medesimo regolamento.

La costituzione del fascicolo aziendale è propedeutica alla presentazione di qualsiasi atto dichiarativo volto al riconoscimento di un premio, di un contributo o di un diritto ed è sostanziato dalla raccolta dei necessari documenti presentati dall'imprenditore agricolo.

I documenti inseriti nel fascicolo sono sottoposti ai seguenti trattamenti:

- assegnazione del numero di protocollo. Il numero di protocollo, automaticamente assegnato dal SI dell'AGEAC, è univoco ed i dati identificativi del protocollo devono essere apposti sul documento interessato;
- acquisizione immagine. Qualora sia determinata l'esigenza di acquisire sul SI dell'AGEAC l'immagine informatica del documento, tale operazione è resa disponibile nella fase di

¹UTE: l'unità tecnico- economica è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquisite condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva.

protocollazione. Il detentore del fascicolo deve garantire che l'immagine acquisita nel fascicolo elettronico sia conforme al documento.

- riepilogo documenti del fascicolo. L'elenco dei documenti sottoscritto dal titolare dell'impresa o dal suo rappresentante legale costituisce validazione del fascicolo aziendale ed è tenuto nel fascicolo cartaceo.

5.1 Mandato di gestione

Ai fini della costituzione, custodia, aggiornamento e gestione del fascicolo aziendale, il CAA opera sulla base di un mandato scritto del produttore, rilasciato ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto MASAF del 21 febbraio 2024, e successive modificazioni e integrazioni. Il CAA può essere delegato dal produttore per la presentazione di domande di aiuto, domande di pagamento e dichiarazioni, ai sensi degli articoli 2 e 6 del D.M. MIPAAF n.162 del 12/01/2015.

Il mandato, di cui al comma 1, deve riportare in originale la firma del produttore mandante e deve ottemperare a quanto previsto sia dal D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), sia al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Il CAA si impegna a custodire tale documento nel fascicolo aziendale, a registrarlo nel Sistema informativo di AGEAC e ad esibirlo tempestivamente senza alcun onere a carico di AGEAC, su richiesta di AGEAC stessa o di chi ne abbia titolo.

Il CAA provvede alla registrazione nel Sistema informativo di AGEAC del mandato, utilizzando le funzioni informatiche messe a disposizione dall'Organismo Pagatore.

Il mandato è valido fino a revoca da parte del produttore. Tuttavia, per esigenze di natura gestionale la revoca del mandato, ancorché anteriore, produce i suoi effetti a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo. In pendenza di validità del mandato, sono inibite nel Sistema informativo di AGEAC le funzioni di aggiornamento, con riguardo esclusivamente al fascicolo aziendale. Sono 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 e Alimentari.

5.2 Revoca del mandato al CAA o recesso del CAA

In caso di recesso del mandato del produttore al CAA mandatario, il produttore deve manifestare la volontà attraverso l'invio, tramite raccomandata A/R, di una comunicazione scritta e sottoscritta, accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento, di revoca al CAA mandatario. In alternativa, il produttore può manifestare detta volontà di revoca attraverso l'invio di una comunicazione, sottoscritta con firma digitale e trasmessa con la PEC dell'azienda registrata nel proprio fascicolo aziendale. In caso di registrazione di un nuovo mandato conferito ad altro CAA, il CAA mandatario precedente garantisce, su richiesta scritta del produttore, la restituzione del fascicolo cartaceo – entro

trenta giorni dalla comunicazione - al produttore stesso o ad un suo procuratore speciale, avendo cura di trattenere copia di tutta la documentazione in esso contenuta, ferma restando l'immutata validità probatoria delle informazioni certificate risultanti nel Sistema informativo di AGEAC e contenute nel fascicolo elettronico.

In caso di recesso da parte del CAA, AGEAC rende disponibile, sul proprio sistema informativo, apposita funzionalità di registrazione dell'invio tramite raccomandata A.R. o tramite PEC.

Il nuovo CAA mandatario registra sul sistema informativo AGEAC gli estremi della revoca ed ha l'obbligo di inserire nel fascicolo aziendale copia della comunicazione della revoca stessa rinviata dal produttore al CAA mandatario precedente.

Il CAA mandatario non è responsabile dell'inserimento di 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.

Il CAA precedente mandatario rimane comunque responsabile per il pregiudizio derivante al produttore da anomalie correggibili o da inadempimenti ad esso imputabili.

Per garantire la continuità dell'attività amministrativa nell'ambito di ciascuna campagna, il nuovo mandato ha effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo alla registrazione dello stesso sul Sistema informativo di AGEAC; tale mandato deve essere reso disponibile sul Sistema informativo di AGEAC al CAA mandatario precedente. Il CAA nuovo mandatario può chiedere al CAA precedente mandatario copia conforme di atti e/o documenti da quest'ultimo per la composizione o aggiornamento del fascicolo aziendale.

I nuovi mandati possono essere conferiti dal 1° gennaio al 30 novembre di ogni anno.

Nell'ottica dell'adeguamento agli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa in materia di amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e smi), le disposizioni in materia di rilascio e custodia del mandato e revoca/rinuncia potrebbero essere oggetto di modifica, al verificarsi delle quali AGEAC provvede a comunicare tempestivamente le opportune indicazioni ai CAA convenzionati, che si obbligano, sin d'ora, a recepirne i contenuti e le modalità di esecuzione.

5.3 Variazioni al fascicolo aziendale

Ai sensi dell'articolo 7, comma 5, dello Schema di Convenzione CAA – AGEAC, fatta salva la validità probatoria delle banche dati di altri enti pubblici e di quelle degli Organismi pagatori, nell'ipotesi di variazione delle informazioni contenute nei fascicoli, questi dovranno essere integrati con i documenti comprovanti le predette variazioni forniti dal produttore interessato, o direttamente messi a disposizione del CAA dalla pubblica amministrazione competente, dovrà essere altresì conseguentemente aggiornato il fascicolo elettronico.

5.4 Sospensione del Fascicolo Aziendale

Ai sensi dell'articolo 13, comma 9, dello Schema di Convenzione CAA – AGEAC, qualora nell'ambito di controlli o indagini di Polizia Giudiziaria, delle istituzioni europee (Corte dei Conti Europea e Commissione Europea, OLAF) ovvero di accertamenti compiuti da AGEAC 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 europeo, cui il CAA è tenuto a dare esecuzione dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, l'Organismo Pagatore procede alla sospensione cautelativa dell'utenza del Sistema informativo AGEAC dell'operatore coinvolto, con contestuale avviso al CAA di provvedere affinché la disattivazione non provochi disservizio ai mandanti. Nel caso di cautelativa, con la sottoscrizione della presente convenzione il CAA solleva AGEAC da qualsiasi responsabilità verso sé medesima e dei propri mandanti. La sospensione cautelativa dell'operatore comporta l'inserimento del nominativo di quest'ultimo in una black list con conseguente inibizione ad operare in qualsiasi CAA sul Sistema informativo. Nel caso di rinvio a giudizio o di condanna definitiva, l'Organismo pagatore darà idonea informativa a tutti i CAA riconosciuti, al fine di non consentire al soggetto interessato di operare presso qualsiasi CAA. L'Organismo Pagatore si obbliga a riattivare tempestivamente l'utenza del Sistema informativo dell'operatore sospeso e a rimuoverne 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 dato origine al provvedimento di sospensione.

5.4 Elementi essenziali per la compilazione della domanda

Si ricorda che ai fini della compilazione della domanda di sostegno/pagamento PSR, contribuiscono elementi essenziali le informazioni relative al Codice IBAN, alla documentazione antimafia e all'agricoltore in attività.

5.4.1 Codice IBAN

Nel fascicolo aziendale deve essere riportato anche l'IBAN, intestato o cointestato al titolare del fascicolo stesso, così che tale informazione passi automaticamente sulla domanda di pagamento.

Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno.

La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del Beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituisce un motivo ostativo al pagamento.

5.4.2 Documentazione antimafia

La normativa in vigore, il Decreto legislativo 159/2011 e ss.mm.ii. (Codice antimafia, di seguito Codice), prevede l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia per le domande di aiuto/pagamento il cui importo sia superiore a € 25.000,00.

A seguito dell'operatività (7 gennaio 2016) della Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'articolo 96 del Codice presso il Ministero dell'Interno, l'acquisizione dell'informazione avviene attraverso la consultazione della stessa B.D.N.A, previo accreditamento al Sistema Certificazione Antimafia (Si.Ce.Ant); a tal fine, dovranno pervenire all'AGEAC sotto forma di dichiarazione sostitutiva, le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura di acquisizione dell'informazione antimafia con riferimento ai soggetti indicati dall'articolo 85 del Codice:

- dichiarazione sostitutiva concernente l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva contenente l'indicazione dei familiari maggiorenni conviventi o relativa all'assenza degli stessi.

L'informazione antimafia ha validità di 12 mesi dalla data di emissione del protocollo BDNA, salvo che non intervengano modificazioni nell'assetto societario e/o gestionale dell'impresa.

In tal caso, ai sensi dell'articolo 86 del Codice, i legali rappresentanti degli organismi societari hanno l'obbligo di trasmettere alla Prefettura competente copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, entro il termine di trenta giorni dalla stessa.

Stessa comunicazione deve essere trasmessa tempestivamente all'AGEAC, affinché provveda alla nuova verifica antimafia, e al CAA, se gestore del fascicolo aziendale, al fine dell'aggiornamento dello stesso. Ai sensi dell'articolo 92, comma 3 del Codice, si potrà procedere alla liquidazione del contributo sotto condizione risolutiva anche in assenza del rilascio dell'informazione, decorsi 30 giorni dalla consultazione, e, nei casi di urgenza, immediatamente dopo quest'ultima.

5.4.3 Agricoltore in attività

Ai fini della compilazione della domanda di aiuto e, secondo quanto previsto dell'articolo 4, paragrafo 5, del Regolamento (UE) 2021/2115, l'agricoltore deve dimostrare di svolgere un livello minimo di attività agricola, secondo i seguenti requisiti:

- iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola “attiva”, o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da “attivo”, che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
- iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
- possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie;
- per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extradoganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola.

5.5 Chiusura del fascicolo aziendale

Entro il 31/10 di ogni anno AGEAC comunica ai CAA e alla Direzione Generale Agricoltura, Regione Campania, un report che elenca i fascicoli per i quali durante l'anno in corso e i due anni civili precedenti non si sono registrati aggiornamenti e/o non risultano presenti domande di aiuto (fascicoli dormienti) o non abbiano vincoli connessi a schedario vitivinicolo, olivicolo o altro albo obbligatorio o altri procedimenti amministrativi in essere, tali per cui i fascicoli aziendali devono essere mantenuti aperti.

Le eccezioni di cui sopra non si applicano a fascicoli di ditte individuali o persone fisiche i cui titolari risultino deceduti. La selezione dei fascicoli dormienti non è applicata ai fascicoli costituiti da sola anagrafica privi di report di pubblicazione, ossia generati in modo automatico tramite accesso a banche dati certificate.

Entro il termine del 31/11 i CAA e l'Autorità di Gestione della Regione Campania comunicano all'AGEAC l'elenco delle aziende per le quali risulta necessario mantenere attivo il fascicolo, nonostante non presentino schede di validazione negli ultimi due anni, con le relative motivazioni; eseguite le relative verifiche, entro il termine del 31/12 del medesimo anno l'AGEAC provvede alla chiusura dei fascicoli non più attivi.

Si evidenzia che:

- non si può procedere alla chiusura del fascicolo di un'impresa in presenza di iter procedurali non ancora conclusi e/o avviati (per esempio perché vigente un provvedimento di sospensione dei pagamenti);
- la sola richiesta di cessazione di attività o un'istanza da parte dei soggetti interessati non può determinare la chiusura del fascicolo;
- la chiusura di un'impresa è possibile solo in presenza di documenti rilasciati dal Ministero delle Finanze o dalla Camera di Commercio comprovanti l'effettiva cessazione di attività.

Si precisa che una volta chiuso il fascicolo aziendale dormiente o di soggetto deceduto (ditta individuale o persona fisica), qualora lo stesso debba essere sincronizzato con il portale SIAN di AGEA, non è consentita la riapertura al CAA del fascicolo aziendale senza la previa richiesta all'AGEAC che ne motivi la riapertura. L'AGEAC, valutate le motivazioni ed a seguito di eventuali richieste di integrazioni o chiarimenti, se ritenute valide, provvede alla riapertura del fascicolo aziendale all'interno del SI dedicato. Solo dopo la comunicazione di avvenuta riapertura del fascicolo aziendale al CAA è consentita la riapertura del fascicolo all'interno del SI dedicato.

Solo dopo la comunicazione di avvenuta riapertura del fascicolo aziendale al CAA è consentita la riapertura del fascicolo sul portale dell'AGEAC.

La riapertura del fascicolo aziendale all'interno del SI dedicato deve essere effettuata mediante pubblicazione di un aggiornamento del fascicolo da parte del CAA mandatario.

5.6 Trattamento delle persone fisiche decedute e gestione degli eredi

La data del decesso è comunicata direttamente dall'Agenzia dell'Entrate e dal momento della comunicazione non è più possibile effettuare lavorazioni sul fascicolo aziendale del de cuius ad eccezione di quelle per il subentro da parte degli eredi. In tale contesto è consentita la chiusura del fascicolo aziendale a cura del CAA mandatario. Dalla data del decesso non sono più validi i mandati (e le eventuali deleghe connesse a procedimenti) sottoscritti dai soggetti deceduti.

In linea con quanto disposto dalla circolare n. AGEA.2016.16382 del 7 luglio 2016, dalla data del

decesso e fino a un anno da tale data, è consentita la gestione del fascicolo aziendale del de cuius da parte di un erede designato, profilato con le modalità di cui al Manuale operativo per la gestione SI dell'AGEAC.

A tal fine, una volta che l'erede designato profilato ha conferito mandato al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale, il CAA deve obbligatoriamente procedere ad aggiornare nel fascicolo aziendale le sezioni:

- anagrafica, con l'inserimento di nuovo IBAN (se il precedente è intestato solamente al de cuius) e la verifica (ed eventuale aggiornamento) della PEC di contatto;
- titolari, cessando tutte le cariche presenti ed inserendo solo quella con qualifica "Erede designato", da associare al soggetto profilato come erede.

Trascorso un anno dalla data del decesso del de cuius, è possibile eseguire da parte dell'erede o del CAA delegato esclusivamente il completamento di eventuali procedimenti amministrativi in corso.

Così come riportato all'interno dell'Allegato 2 della circolare AGEA Coordinamento n. 67143 del 12 settembre 2023, qualora si manifesti uno o più eredi, questi deve recarsi presso il CAA detentore del mandato del de cuius e depositare la documentazione riepilogata nella tabella di seguito.

In caso di successione legittima:
1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione di morte e copia del documento d'identità in corso di validità dell'erede dichiarante.
E
2. Scrittura notarile indicante la linea ereditaria <i>o, in alternativa,</i> 2b. dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria e copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.
INOLTRE:
3. In caso di coeredi, delega/consenso di tutti i coeredi al richiedente con documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti; 4. In caso di irreperibilità di uno o più coeredi, dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coeredi.
OPPURE:
5. In caso di costituzione della comunione ereditaria, dichiarazione resa da almeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione è eseguita in favore della comunione ereditaria costituita E 6. Dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria e copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

In caso di successione testamentaria:

7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per uso successione (modello allegato 3 alla circolare) unitamente a copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

La procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare è disciplinata, nel rispetto delle disposizioni unionali e nazionali vigenti, dall'Allegato 2 della circolare AGEA Coordinamento n. 67143 del 12 settembre 2023, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

5.7 Gestione della conservazione del fascicolo aziendale: privacy, dati sensibili e conservazione documentale

In riferimento alla gestione del fascicolo aziendale, si ritiene utile rendere noto che la conservazione documentale e dei dati sensibili deve essere effettuata secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione digitale*” che racchiude i Requisiti per la gestione e conservazione dei documenti informatici.

Ai sensi del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015 n. 162 i soggetti autorizzati ad accedere al Fascicolo aziendale sia informatizzato che cartaceo sono di seguito elencati:

SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL FA DIVERSI DALLE AZIENDE AGRICOLE	COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FA	TENUTA DEL FA
<ul style="list-style-type: none"> MASAF; Amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare; Istituzioni competenti dell'UE; Autorità giudiziarie e di pubblica sicurezza. 	<ul style="list-style-type: none"> conferimento mandato unico ed esclusivo per costituzione e l'aggiornamento del FA a soggetti incaricati previa delega dell'OP; il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto; responsabilità del soggetto autorizzato. 	<ul style="list-style-type: none"> l'OP è responsabile della tenuta del fascicolo. Può delegarne la tenuta ai soggetti incaricati: i CAA.

Ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 173/1998 il Ministero per le Politiche Agricole e gli enti e le agenzie dallo stesso vigilati, le regioni e gli enti locali, nonché le altre amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare, accedono al fascicolo aziendale per servizi di interesse pubblico, anche per quanto concerne le informazioni derivanti dall'esercizio delle

competenze regionali e degli enti locali nelle materie agricole, forestali ed agroalimentari.

In riferimento al tema dei dati personali, si ritiene utile citare i seguenti articoli ai sensi del GDPR 2016/679 - Informativa sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679 vengono fornite pertanto, le seguenti informazioni:

“1. In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti informazioni:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;

b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;

c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;

d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;

e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;

f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

2. In aggiunta alle informazioni di cui al paragrafo 1, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:

a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

b) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

c) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

d) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;

e) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;

f) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

3. Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2.

4. I paragrafi 1, 2 e 3 non si applicano se e nella misura in cui l'interessato dispone già delle informazioni”.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del regolamento (UE) 2016/679:

“1. Qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;

b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;

c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;

d) le categorie di dati personali in questione;

e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;

f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un destinatario in un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie adeguate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

2. Oltre alle informazioni di cui al paragrafo 1, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente nei confronti dell'interessato:

a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

b) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;

c) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

d) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;

e) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;

f) la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico;

g) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

3. Il titolare del trattamento fornisce le informazioni di cui ai paragrafi 1 e 2:

a) entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, ma al più tardi entro un mese, in considerazione delle specifiche circostanze in cui i dati personali sono trattati;

b) nel caso in cui i dati personali siano destinati alla comunicazione con l'interessato, al più tardi al momento della prima comunicazione all'interessato; oppure

c) nel caso sia prevista la comunicazione ad altro destinatario, non oltre la prima comunicazione dei dati personali.

4. Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati ottenuti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni informazione pertinente di cui al paragrafo 2.

5. I paragrafi da 1 a 4 non si applicano se e nella misura in cui:

a) l'interessato dispone già delle informazioni;

b) comunicare tali informazioni risulta impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato; in particolare per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui all'articolo 89, paragrafo 1, o nella misura in cui l'obbligo di cui al paragrafo 1 del presente articolo rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità di tale trattamento. In tali casi, il titolare del trattamento adotta

misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, anche rendendo pubbliche le informazioni;

c) l'ottenimento o la comunicazione sono espressamente previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento e che prevede misure appropriate per tutelare gli interessi legittimi dell'interessato; oppure

d) qualora i dati personali debbano rimanere riservati conformemente a un obbligo di segreto professionale disciplinato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, compreso un obbligo di segretezza previsto per legge”.

6. Trasferimento del Fascicolo ad/da altro Organismo Pagatore

Al fine di adeguare le procedure informatiche relative alle attività di costituzione e trasferimento del fascicolo aziendale 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 e in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 4, comma 5, del DM 12 gennaio 2015, n. 162, si applica 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, come successivamente modificato e integrato.

Un'azienda con una o più UTE localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi-pagatori può chiedere di costituire il fascicolo aziendale in territorio diverso da quello della sedelegale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata. 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:

L'Organismo pagatore cedente (OPCE), entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, verifica che:

- la presentazione di una richiesta di trasferimento o costituzione presso altra sede del fascicolo aziendale, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale secondo le modalità previste dagli articoli 21 e 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- la composizione dell'intera azienda con l'accertamento della presenza di almeno una UTE presso il territorio regionale ove si richiede la costituzione o il trasferimento del fascicolo aziendale;
- non vi sia una posizione debitoria aperta a carico del richiedente.

L'Organismo pagatore acquirente (OPAC), entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta verifica che:

- la richiesta di trasferimento o di costituzione del fascicolo aziendale presso altro Organismo pagatore sia sottoscritta dal titolare o dal rappresentante legale dell'azienda, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000;
- sia presente un mandato attivo conferito ad un CAA sul proprio territorio di competenza, qualora l'azienda abbia conferito mandato ad un CAA;
- sia presente almeno una UTE dell'azienda sul proprio territorio di competenza.

Qualora la richiesta sia relativa alla costituzione del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello di residenza/sede legale:

- l'OPCE deve inoltrare il provvedimento di assenso o diniego all'AGEA, all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.agea.gov.it e deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa alla costituzione del fascicolo aziendale e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale;
- l'OPAC deve inoltrare il provvedimento di assenso o diniego all'AGEA all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.agea.gov.it e deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa alla costituzione del fascicolo aziendale e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale.

Qualora la richiesta riguardi il trasferimento del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello di residenza/sede legale:

- il CAA presso cui il soggetto ha conferito mandato di rappresentanza, attiva l'istruttoria all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa al trasferimento del fascicolo aziendale inserendo la richiesta di trasferimento e trasmette copia della richiesta e degli allegati agli Organismi Pagatori cedente (OPCE) e acquirente (OPAC);
- l'OPCE, al termine dell'istruttoria, deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa al trasferimento del fascicolo aziendale dandone comunicazione all'AGEA all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.agea.gov.it e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale;
- l'OPAC, al termine dell'istruttoria, deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa al trasferimento del fascicolo aziendale dandone comunicazione all'AGEA all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.agea.gov.it e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale.

L'AGEA verifica:

- la presenza dell'assenso al trasferimento o alla costituzione del fascicolo aziendale sia da parte dell'Organismo pagatore cedente sia dell'Organismo pagatore acquirente. In ogni caso, decorsi 30 giorni dalla data dell'inserimento nel SI di AGEAC del primo provvedimento di assenso da parte di uno dei due Organismi pagatori interessati, si intende prestato anche l'assenso dell'altro Organismo pagatore che non ha espressamente manifestato il proprio assenso/diniego al trasferimento o alla costituzione del fascicolo aziendale;
- l'assenza di doppi mandati intestati alla stessa azienda.

Al termine delle già menzionate verifiche l'AGEA Area Coordinamento, con proprio provvedimento comunicato agli Organismi pagatori interessati, 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 acquirente comunica l'avvenuta costituzione o trasferimento al soggetto

richiedente.

Il trasferimento dei fascicoli comporta la trasmissione 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. Restano ovviamente al CAA cedente gli atti relativi ai procedimenti amministrativi in corso a cura del CAA stesso al momento del trasferimento.

In ogni caso non è possibile autorizzare il trasferimento del fascicolo qualora a carico del richiedente sia aperta una posizione debitoria nell'ambito della banca dati dei debitori.

In ogni caso, prima di costituire e validare un nuovo fascicolo aziendale occorre sempre:

- verificare l'esistenza del CUAA² presso l'Anagrafe Tributaria;
- verificare tramite l'apposito SI di AGEAC che il Fascicolo non sia già stato costituito presso l'OP di competenza o presso un altro OP;
- verificare che l'ubicazione della sede legale/residenza ricada nel territorio di competenza dell'OP cedente;
- verificare la presenza di una UTE ubicata nel territorio di competenza dell'OP presso cui si richiede la costituzione.

Si raccomanda ai soggetti interessati (imprese e CAA) di verificare per tempo il requisito della competenza territoriale dell'OP: infatti, nel caso un'azienda presenti istanze a rilevanza nazionale presso l'AGEAC senza che quest'ultimo sia competente per la gestione del fascicolo, non è possibile trasmettere all'AGEA i dati del fascicolo e delle istanze collegate. Questo rende impossibile la regolare gestione delle istanze stesse e di conseguenza l'erogazione degli aiuti connessi.

Si ricorda che l'AGEAC non ha alcuna possibilità di modificare direttamente l'attribuzione di competenza del fascicolo nel SI di AGEAC, che viene gestita soltanto dall'AGEA Area Coordinamento tramite la procedura sopra descritta.

²Codice unico di identificazione aziende agricole.

7. Titoli di conduzione

7.1 Inserimento e variazioni dei dati relativi ai terreni

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 503 del 1999, alla lettera f), all'interno del fascicolo aziendale devono essere inclusi i dati concernenti i terreni quali: la consistenza territoriale, il titolo di conduzione e l'individuazione catastale degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografiche del telerilevamento in possesso dell'amministrazione.

7.2 Titoli attestanti la conduzione dei terreni

Ai sensi della circolare AGEA n. ACIU.2012.90 del 29 febbraio 2012 e successive integrazioni e modifiche, per dimostrare il possesso dell'idoneo titolo giuridico attestante la disponibilità dei terreni per i quali richiedere la concessione dei benefici, nel fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è necessario acquisire le seguenti informazioni:

- titolo di conduzione (proprietà, contratto di affitto, atto di compravendita, ecc.);
- elenco delle particelle associate al titolo di conduzione;
- documentazione comprovante la conduzione (ivi compreso il protocollo attribuito al titolo di conduzione dal sistema)

Inoltre, per i terreni non in proprietà è necessario inserire:

- dati anagrafici del cedente;
- dati anagrafici del cessionario;
- data di stipula dei contratti;
- date di inizio e fine della conduzione;
- dati relativi alla registrazione del contratto presso il Pubblico Registro dell'Agenzia delle Entrate, ove previsto.

Nei casi di contrasto tra visura catastale e altro documento (contratto) a supporto della conduzione della particella si ricorda che:

- l'atto pubblico registrato prevale sulla visura per comprovare la proprietà (salvo data precedente);
- se il proprietario del terreno risultante dalla visura non collima con il soggetto risultante come concedente dei contratti, soprattutto in presenza di rapporti di tipo verbale, è necessario giustificare la discrepanza, ad esempio acquisendo una dichiarazione del produttore o del concedente che indichi le ragioni di tale discrepanza. Nel caso di subaffitto occorre acquisire l'atto originario, oppure unadichiarazione sostitutiva contenente tutti gli elementi utili per una successiva verifica.

Si forniscono di seguito le indicazioni sui titoli di conduzione ammissibili e la documentazione

comprovante.

7.3 Proprietà

7.3.1 Proprietà indivisa

Ove la proprietà sia interamente del soggetto richiedente, se non già rilevabile dai dati catastali in possesso di OPR, sarà necessaria la presentazione di una visura catastale aggiornata, oppure nell'attesa che venga aggiornato il catasto si potrà presentare l'atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.) o qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione che attesti il titolo di proprietà.

Nel caso di società, possono essere inseriti nel fascicolo aziendale solo quei terreni che, secondo il contratto societario, sono nel patrimonio della società in quanto espressamente conferiti dai soci. La proprietà può essere provata, oltre che con visura catastale, con l'atto costitutivo dal quale si evince il conferimento oppure con l'atto di conferimento nel caso questo sia avvenuto successivamente.

Nel caso sia in corso l'aggiornamento del catasto a seguito di affrancazione dall'enfiteusi sarà necessario presentare il decreto di accoglimento, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali. Nel caso si tratti di sentenza di usucapione, sarà possibile presentare la copia della sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Proprietà	Visura catastale aggiornata
	Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.).
	Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione.
Società	Atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente.
Affrancazione enfiteusi	Decreto di accoglimento di affrancazione dall'enfiteusi, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali.
Usucapione	Sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione.

7.3.2 Comproprietà e regime di comunione dei beni

Nell'ipotesi in cui sussista una situazione di contitolarità del diritto su una superficie (pluralità di comproprietari, usufruttuari, eredi ecc.) condotta da un solo contitolari che intende dichiararla nel proprio fascicolo aziendale, in aggiunta ai documenti attestanti la proprietà, deve essere presentata una dichiarazione dal contitolare interessato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante che la conduzione della superficie in questione è effettuata con il consenso degli altri titolari del diritto.

Nel caso di matrimonio in regime di comunione dei beni (art. 177 e seguenti c.c.) è necessario presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del coniuge concedente, che presta il consenso a che l'altro coniuge (concessionario) conduca il terreno e presenti domanda di aiuto.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Comproprietà/cousufrutto	Oltre ai documenti attestanti la proprietà, dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conduzione della superficie da parte di uno dei contitolari è provata con dichiarazione del medesimo, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante che la conduzione della superficie in questi.
Comunione dei beni	Oltre ai documenti attestanti la proprietà, dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente.

7.3.3 Contratto preliminare di compravendita ad effetti anticipati

La natura giuridica del contratto preliminare ad effetti anticipati è quella del comodato, si desume quindi che possa essere un titolo valido ai fini dell'iscrizione nel Fascicolo Aziendale.

Il preliminare ad effetti anticipati deve essere registrato e contenere i reciproci impegni del promissario acquirente e venditore, altrimenti si dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del promissario acquirente che certifichi la detenzione e l'imminente rogito che comporterà il definitivo trasferimento del bene in proprietà del venditore.

Alla scadenza della data prevista per il rogito, se quest'ultimo è stipulato, i terreni saranno registrati in proprietà. In caso contrario, il conduttore dovrà fornire un valido titolo di conduzione per l'iscrizione dei terreni nel Fascicolo Aziendale.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Proprietà con contratto preliminare	Contratto preliminare ad effetti anticipati.

7.3.4 Usufrutto

Ove il soggetto richiedente sia unico usufruttuario, se non già rilevabile dalla visura catastale, sarà necessario presentare l'atto di costituzione dell'usufrutto.

Nel caso di più soggetti usufruttuari, sarà necessario acquisire le dichiarazioni sostitutive di atto notorio di tutti gli altri usufruttuari che attestano il consenso alla conduzione.

Si ricorda che il nudo proprietario e l'usufruttuario che compaiono nella visura catastale non possono essere considerati comproprietari e solo l'usufruttuario può concedere a terzi il godimento del terreno.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Usufrutto	Visura catastale aggiornata.
	Atto di costituzione dell'usufrutto in originale o copia autenticata (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.).
	Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione.
Società	Atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comunione dei beni	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente.
Cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio degli altri comproprietari / usufruttuari attestante il consenso alla conduzione.

7.3.5 Nuda proprietà

Nel caso in cui un terreno sia condotto da un soggetto che risulti esserne nudo proprietario, ai fini dell'inserimento nel fascicolo, se non già rilevabile dalla visura catastale, sarà necessario presentare uno dei documenti attestanti la proprietà e includere inoltre un documento che attesti il consenso alla conduzione del terreno da parte dell'usufruttuario o dei co-usufruttuari.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Nuda proprietà	Visura catastale aggiornata.
	Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.).
	qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione.
	Consenso dell'usufruttuario o nel caso di cusufruttuari, il consenso di tutti,
Società	Atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comunione dei beni	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente.
Comproprietà	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei comproprietari concedenti attestante il consenso alla conduzione.

7.3.6 Affitto

Il contratto di affitto (artt. 1615 e seguenti c.c. e legge 203/1982) costituisce titolo di conduzione valido a supportare la richiesta di iscrizione di terreni da parte dell'affittuario nel proprio fascicolo aziendale.

Il contratto d'affitto può essere stipulato in forma scritta o verbale.

Indipendentemente dalla forma scelta dai contraenti (scritta o verbale) e dal canone pattuito, detto contratto deve sempre essere registrato (articolo 21 legge 449/1997 e articolo 7 legge 448/1998).

7.3.7 Affitto con contratto scritto

Al fine della dimostrazione del titolo di conduzione, per i contratti conclusi in forma scritta (scrittura privata o un atto pubblico), sarà necessaria la presentazione della copia del contratto con gli estremi della registrazione.

Nel caso venga preso in affitto un terreno in comproprietà di più soggetti e il contratto è firmato da uno solo dei comproprietari senza l'esplicito riferimento che egli agisce anche per conto degli altri comproprietari, va inoltre presentato il seguente documento:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie.

Nel caso di decesso di uno dei comproprietari dopo la firma del contratto, ma prima della registrazione dello stesso, il contratto si ritiene valido.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Affitto scritto	Contratto di affitto registrato.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comproprietà/cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari/ usufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.

7.3.8 Affitto con contratto verbale

Nel caso di contratto di affitto stipulato in forma verbale, sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUA del proprietario del fondo, copia della dichiarazione unilaterale di registrazione e la dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie.

Nel caso in cui le superfici fossero in comproprietà di più soggetti va inoltre presentato il seguente documento:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie.

Per i contratti di affitto verbali, nel caso di sopravvenuto decesso del concedente nel periodo di validità del contratto (dopo la stipula del contratto e la relativa registrazione), sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico.

L'affittuario è responsabile della comunicazione al CAA del decesso del proprietario.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il rapporto di affitto verbale e dichiarazione di registrazione.
	Copia della registrazione del contratto.
	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario attestante l'esistenza del rapporto di affitto.
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario).
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comproprietà /cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari/usufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.

7.3.9 Affitto in favore del giovane agricoltore

Il contratto di affitto stipulato in favore dei giovani agricoltori che non hanno compiuto 40 anni può essere stipulato con atto pubblico o scrittura privata autenticata nel rispetto degli accordi di cui all'articolo 45 della L. 3 maggio 1982 n. 203. Ai sensi dell'art. 15 della L. 15 dicembre 1998 n.441 la presente tipologia di contratto non è soggetta a registrazione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto a favore del giovane agricoltore	Atto pubblico o scrittura privata autenticata.

7.4 Comodato

Il contratto di comodato, per sua natura gratuito, ricorre ogni qualvolta il proprietario di un terreno lo conceda per la conduzione ad un soggetto, indipendentemente dalla forma scritta o verbale dell'accordo, con l'impegno di restituirlo o alla scadenza del termine pattuito o, in assenza di previsione di un termine, non appena il proprietario lo richieda (artt. 1803 e seguenti c.c.).

Il contratto di comodato può essere stipulato in forma scritta o verbale.

7.4.1 Contratto di comodato scritto

In questo caso, sarà necessario presentare la copia conforme all'originale del contratto di comodato scritto e registrato.

Nel caso in cui oggetto del comodato è un terreno in comproprietà di più soggetti, e il contratto firmato da uno solo dei comproprietari senza l'esplicito riferimento che egli agisce anche per conto degli altri comproprietari, va inoltre presentato il documento seguente:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie;

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di comodato scritto	Contratto di comodato registrato.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Contratto di comodato scritto (comproprietà /cousufrutto)	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari usufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.

7.4.2 Contratto di comodato verbale

Per il contratto di comodato verbale non è previsto l'obbligo di registrazione, ma sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUA del concedente e la dichiarazione del comodante attestante la concessione della superficie.

Nel caso in cui le superfici fossero di proprietà di più comproprietari, va inoltre presentato il seguente documento:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie;
- La dichiarazione di uno dei contitolari del diritto che esprime il consenso di tutti gli altri contitolari alla conduzione delle superfici.

Nel caso di sopravvenuto decesso del concedente nel periodo di validità del contratto (dopo la stipula del contratto), trattandosi di un comodato, una volta deceduto il proprietario, il rapporto cessa. Successivamente quindi, dovrà essere effettuato un nuovo comodato con i nuovi concedenti.

Nel caso di irreperibilità del proprietario comodante, sarà necessario presentare una dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità dello stesso.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di comodato verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUA del proprietario.
	Dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie.
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario).
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comproprietà /cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari / cousufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.
Irreperibilità del comodante	Dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità del proprietario comodante.

7.4.3 Contratti con la pubblica amministrazione

La conduzione da parte di un terzo di superfici di proprietà di un comune o comunità montana o altri enti pubblici è provata con la presentazione dell'atto di concessione dei terreni o il contratto d'affitto o di comodato.

Tutti i contratti con la Pubblica Amministrazione devono essere stipulati obbligatoriamente in forma scritta.

Ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, l'utilizzo di dichiarazioni sostitutive può attestare solo l'esistenza di concessioni, affitti o comodati in forma scritta, e deve indicarne gli estremi ai fini delle successive verifiche da parte dell'Amministrazione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto	Contratto di affitto registrato.
Comodato con contratto scritto	Contratto di comodato registrato.

7.4.4 Concessione e locazione di beni immobili demaniali

Per i beni immobili demaniali si dovrà presentare l'atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione e indicazione del canone.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione competente non abbia ancora provveduto a rilasciare la concessione all'interessato avente diritto, quest'ultimo può produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex articolo 47 del DPR 445/2000 nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara, attestante il proprio titolo di conduzione

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Concessione e locazione beni demaniali	<p>Atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone.</p> <p>In attesa della copia dell'atto scritto, dichiarazione sostitutive ex DPR 445/2000 del conduttore attestante l'esistenza di una concessione scritta indicandone gli estremi, da poter utilizzare anche in caso di ritardo nel rilascio della concessione nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara.</p>

7.4.5 Usi civici

Nel caso di terreni gravati da usi civici a favore della collettività, il richiedente dovrà presentare la dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore.

Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Usi civici	<p>Dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore.</p> <p>Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore.</p>

7.5 Altre tipologie

7.5.1 Enfiteusi

Se nella banca dati del catasto risulta l'enfiteuta sarà sufficiente la visura catastale aggiornata. In caso contrario sarà necessario presentare la copia conforme all'originale del contratto costitutivo.

In caso di affrancazione dall'enfiteusi è necessario presentare il decreto di accoglimento, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Enfiteusi	Visura catastale aggiornata.
	Contratto costitutivo di enfiteusi registrato.
Affrancazione enfiteusi	Decreto di accoglimento di affrancazione dall'enfiteusi, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali.

7.5.2 Diritto di ritenzione

In riferimento alla normativa vigente, si prevede che il conduttore può ritenere il fondo finché non riceve dal proprietario l'indennità prevista dalla stessa legge per i miglioramenti conseguenti le opere del conduttore. In questo caso ai fini dell'inserimento dei terreni nel Fascicolo Aziendale si devono presentare:

- in attesa della determinazione dell'indennità da parte dell'Ispettorato o tramite sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria: bollettini di versamento del canone di affitto e la richiesta di indennizzo;
- copia della deliberazione dell'Ispettorato o della sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria che riconosce al conduttore la spettanza dell'indennizzo.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Diritto di ritenzione Articolo 17 e 20 L. 203/82	Richiesta di indennizzo e prove documentali come assegni o bonifico bancario.
	Deliberazione dell'Ispettorato o sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria.

7.5.3 Soccida con conferimento di pascolo – Art. 2186 C.C.

Ai fini dell'inserimento nel fascicolo aziendale, si dovranno presentare le dichiarazioni sostitutive di entrambe le parti attestante il rapporto di soccida verbale o contratto di soccida registrato.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Soccida	Dichiarazione sostitutiva di entrambe le parti attestante ..il rapporto di soccida verbale.
	Contratto di soccida registrato.

7.5.4 Mezzadria e Colonia parziale

Il rapporto contrattuale può essere solo anteriore all'entrata in vigore della legge n. 203 del 3/5/1982. Si dovrà presentare il contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico).

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Mezzadria	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) – rapporto contrattuale anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203.
Colonia parziale	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) - rapporto contrattuale anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203.

7.5.5 Compartecipazione stagionale

In questo caso è ammissibile, ai fini dell'inserimento nel Fascicolo Aziendale, esclusivamente il contratto di compartecipazione in forma scritta e registrato.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Compartecipazione stagionale	Contratto di compartecipazione

7.5.6 Conferimento in consorzio

Per i terreni conferiti dai soci, i consorzi devono presentare, ai fini dell'iscrizione dei terreni nel loro Fascicolo Aziendale:

- la delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o
- la dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che attesta di avere iscritto nellibro soci il proprietario e le relative particelle.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Terreni conferiti in consorzio dai soci	Delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o
	Dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che dichiara di aver inserito nel libro soci i proprietari e le relative particelle.

7.5.7 Terreni gestiti in forma collettiva

L'agricoltore, che intende dichiarare nel proprio FA terreni che sono nella disponibilità di un soggetto collettivo (consorzio, cooperativa, ecc..) a cui appartiene, deve presentare:

- titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente in una delle fattispecie sopra previste),
- contratto/delibera associativa/dichiarazione del legale rappresentante da cui si evince l'assegnazione dei terreni.

In caso di superfici gestite da consorzi su aree pascolive di più comproprietari con diritti di sfruttamento per l'allevamento di montagna è sufficiente acquisire apposta dichiarazione sottoscritta dal Presidente del Consorzio riportante gli estremi catastali e relativa superficie concessa all'allevatore.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Terreni gestiti in forma collettiva	Titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente nella fattispecie previste).
	Contratto/delibera associativa/dichiarazione del legale rappresentante.
Proprietà collettive gestite da consorzi	Dichiarazione sottoscritta dal presidente del consorzio riportante gli estremi catastali e relativa superficie.

7.5.8 Custodia giudiziaria

Nel caso venga emessa una custodia giudiziaria, sarà possibile presentare la copia della sentenza del giudice competente

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Custodia giudiziaria	Sentenza per la custodia giudiziaria.

7.5.9 Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell'11 agosto 2014

Ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 116 “con riferimento ai terreni agricoli contraddistinti da particelle fondiari di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati, site in comuni montani, ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna delimitate ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, i soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole di cui all'articolo 1 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, non sono tenuti a disporre del relativo titolo di conduzione ai fini della costituzione del fascicolo aziendale di cui all'articolo 9 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1999”.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell'11 agosto 2014	Non è richiesto nessun documento per comprovare la conduzione.

7.6 Diritto di superficie

L'articolo 952 c.c. stabilisce che “Il proprietario può costituire il diritto di fare e mantenere al disopra del suolo una costruzione a favore di altri, che ne acquista la proprietà. Del pari può alienare la proprietà della costruzione già esistente, separatamente dalla proprietà del suolo”.

L'articolo 954 c.c. stabilisce: “L'estinzione del diritto di superficie per scadenza del termine importa l'estinzione dei diritti reali imposti dal superficiario. I diritti gravanti sul suolo si estendono alla costruzione, salvo, per le ipoteche, il disposto del primo comma dell'art. 2816. I contratti di locazione, che hanno per oggetto la costruzione, non durano se non per l'anno in corso alla scadenza del termine. Il perimento della costruzione non importa, salvo patto contrario, l'estinzione del diritto di superficie. Il diritto di fare la costruzione sul suolo altrui si estingue per prescrizione per effetto del non uso protratto per venti anni”.

L'articolo 956 c.c. stabilisce: “Non può essere costituita o trasferita la proprietà delle piantagioni separatamente dalla proprietà del suolo”.

Di conseguenza il diritto di superficie non può essere inserito nel fascicolo aziendale del superficiario quale titolo di conduzione di terreni ma solamente per la conduzione di fabbricati: in questo caso deve essere comprovato dalla visura catastale o dall'atto con il quale si è costituito il diritto stesso.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Conduzione di fabbricati per diritto di superficie ai sensi dell'articolo 952 c.c.	Visura catastale o atto con il quale si è costituito il diritto stesso: l'iscrizione al fascicolo aziendale è limitata alla sola sezione fabbricati.

7.7 Locazione Finanziaria di immobili

Nel caso di locazione finanziaria il conduttore non è configurabile come proprietario e paga un canone al proprietario per l'utilizzo del bene. Diversamente dal contratto di affitto, il bene oggetto di locazione finanziaria non è produttivo per sé, mentre lo diventa se viene attrezzato allo scopo. Pertanto, il contratto di locazione finanziaria può essere utilizzato quale titolo di conduzione in fascicolo aziendale solamente in caso di fabbricati: in questo caso deve essere inserito in fascicolo aziendale il contratto di locazione registrato che deve riportare la data di consegna dell'immobile all'utilizzatore e il numero di mensilità del contratto a partire dalla prima scadenza.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Locazione finanziaria di immobili	Contratto di locazione finanziaria registrato.

7.7.1 Definizione dei dati di uso del suolo e della consistenza territoriale

I dati catastali/territoriali presenti nel fascicolo aziendale, per tutte le aziende, devono essere speculari, per superficie ed uso del suolo, a quanto presente nel Sistema Informativo Geografico (GIS) che è parte integrante del sistema informativo agricolo della Regione Campania per il controllo delle superfici oggetto di premio.

Il GIS è basato su un archivio di ortofoto digitali provenienti dalle riprese aeree o aerospaziali del territorio regionale, integrate con i dati provenienti dal Catasto Nazionale dei Terreni ed è un sistema che associa e riferenzia dati qualitativi e/o quantitativi del territorio.

I dati del GIS sono aggiornati ogni tre anni sulla base del progetto “Refresh”, che prevede l'aggiornamento dell'uso del suolo di tutto il territorio nazionale, tramite l'approvvigionamento di ortofoto recenti ad altissima risoluzione e la fotointerpretazione di tutto il territorio agricolo nazionale. Aggiornamenti più frequenti possono derivare da procedimenti amministrativi (es. autorizzazione all'estirpo o all'impianto di un vigneto) o da richieste specifiche dei beneficiari o dei funzionari istruttori. Sono inoltre aggiornati dagli esiti dei controlli in loco effettuati dall'AGEA e dall'AGEAC direttamente o tramite organismi delegati/incaricati.

Il procedimento amministrativo per l'aggiornamento, la definizione e certificazione dei dati territoriali delle superfici dichiarate nel fascicolo aziendale è l'istanza di riesame che consente di modificare le informazioni riguardanti la consistenza territoriale dell'azienda per le particelle catastali condotte oppure nei casi in cui non si concordi sugli esiti del raffronto fra quanto dichiarato e quanto rilevato mediante fotointerpretazione.

La richiesta di aggiornamento del GIS da parte del titolare del fascicolo aziendale o suo delegato può raccogliere in un unico provvedimento varie richieste di modifica di più particelle aziendali.

Le richieste possibili sono:

- contestazione di fotointerpretazione (Refresh): sono errori di fotointerpretazione la cui evidenza è data dalla foto stessa o errori di applicazione del Refresh;
- variazione uso del suolo: in seguito ad una modifica oggettiva non riscontrabile nella foto più recente disponibile (impianti, estirpi, disboscamenti, etc.);
- variazione catastale: aggiornamento a seguito di frazionamenti, accorpamenti e ridefinizione dei limiti di particelle, che possono essere segnalate con determinate anomalie.

La situazione “*certificata*” tramite il procedimento di istanza di riesame diventerà stabilmente quella in possesso dell’Organismo Pagatore Regionale, per cui per qualsiasi adempimento dichiarativo non sarà necessario ripetere queste informazioni, già note all’AGEAC, finché non interverranno modifiche alla situazione certificata che saranno recepite con un nuovo procedimento di istanza di riesame

7.7.1.2 Il Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole (SIPA)

Ai sensi della circolare AGEA Coordinamento n. 21371 del 14 marzo 2024 la consistenza territoriale del fascicolo aziendale comprende il Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole (SIPA) come parte essenziale.

In virtù di quanto precisato dall’art.2 del Decreto Ministeriale MASAF del 1° marzo 2021 n. 99707, il Sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA) si configura come un registro unico esteso a tutto il territorio nazionale. Questo registro, attentamente predisposto e soggetto a periodici aggiornamenti, si conforma scrupolosamente alle prescrizioni dettate dalle normative sia dell’Unione europea che nazionali.

Il fondamento del SIPA risiede nell’archivio di ortofoto digitali ricavati da immagini aeree o satellitari che coprono il territorio. Queste fonti d’informazione consentono di acquisire dati di natura qualitativa e quantitativa, suddivisi in parcelle agricole, e di rappresentarli attraverso un sofisticato sistema di informazione geografica territoriale (GIS).

Il SIPA riveste una fondamentale importanza, poiché abilita la geolocalizzazione, la visualizzazione e l’integrazione spaziale dei dati costituenti del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) a livello di singola parcella agricola. Tale sistema, inoltre, agevola la determinazione dell’utilizzo del suolo e delle superfici massime ammissibili nell’ambito dei differenti regimi di aiuto dell’Unione europea.

L’unità elementare del SIPA è la “parcella di riferimento,” una superficie agricola geograficamente delimitata con una designazione univoca. La “parcella di riferimento” contiene un’unità fondiaria che rappresenta una superficie agricola come definita nell’articolo 4, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/2115, ed è contraddistinta da una uniformità di copertura del suolo in accordo con una classificazione di riferimento, rilevata in maniera oggettiva.

Sulla base di quanto previsto dall’art. 2, paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 2022/1172, nel SIPA sono presenti le seguenti informazioni con riferimento a ciascuna parcella di riferimento:

- la superficie massima ammissibile ai fini degli interventi basati sulle superfici nell’ambito del

sistema integrato;

- la distinzione, mediante delimitazione, della superficie agricola in seminativi, colture permanenti e prati permanenti, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie;
- la registrazione di tutte le informazioni pertinenti per quanto riguarda i prati permanenti con elementi sparsi non ammissibili (tara forfettaria) corrispondenti a coefficienti di riduzione fissi per determinare la superficie considerata ammissibile;
- la delimitazione degli elementi caratteristici e/o impegni che siano pertinenti ai fini dell'ammissibilità degli interventi basati sulle superfici e per i requisiti di condizionalità e che siano stabili nel tempo, ricompresi nell'allegato 6 della circolare AGEA Coordinamento n° 0067143 del 12/09/2023.

7.7.1.3 Schedari

Conformemente a quanto detto nel paragrafo precedente, la "parcella di riferimento" assume un ruolo cruciale nella gestione e nell'aggiornamento degli schedari agricoli, in particolare per quanto riguarda la corretta individuazione e posizionamento geografico delle superfici. Il fascicolo aziendale rappresenta uno degli elementi di base, insieme alla Carta dei Suoli, per la creazione e la successiva gestione degli schedari agricoli. Esso costituisce l'ambiente informativo volto a garantire l'armonia tra i dati che compongono i registri e la "parcella di riferimento," in piena sintonia con la conduzione aziendale.

Il suo principale ruolo, nell'ambito della creazione degli schedari, consiste nell'assicurare l'individuazione geografica precisa di ciascuna azienda, in base alle dichiarazioni di conduzione presentate, consentendo così l'attribuzione accurata delle parcelle di schedario generate nella fase di preparazione dello strato informativo. Per quanto concerne la gestione ordinaria degli schedari, l'AGEA Coordinamento, di comune accordo con gli Organismi pagatori, disciplinerà in un successivo provvedimento le procedure di aggiornamento dei registri in conformità con SIPA e quanto indicato nei fascicoli aziendali. Ciò avverrà seguendo i normali processi amministrativi, tra cui le richieste di riesame, gli aggiornamenti periodici, i controlli oggettivi e altri simili.

8. Il sistema integrato di gestione e controllo

Il fascicolo aziendale è ricompreso nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo e le informazioni in esso contenute sono rese disponibili all'INPS, all'Agenzia del Territorio, all'Agenzia delle Entrate, alle Camere di commercio, alle Regioni e Province autonome, alle Province, ai Comuni, al Centro Servizi Nazionale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno e agli altri enti e organismi pubblici, in adempimento delle loro finalità istituzionali.

Ai sensi dell'articolo 66 del regolamento (UE) n. 2021/2116, il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

- un sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA);
- un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;
- un sistema di monitoraggio delle superfici;
- un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2;
- un sistema di controllo e sanzioni;
- un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

8.1 I controlli amministrativi

Conformemente a quanto richiesto dal Regolamento UE 2021/2016 in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi.

Tali controlli sono propedeutici alla “*validazione*” del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie alla presentazione delle istanze riferite al richiedente.

I controlli vengono effettuati al fine di:

- verificare l'esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verificare la presenza dei titoli di conduzione dell'azienda;
- verificare la consistenza territoriale;
- verificare l'esistenza della particella dichiarata nel catasto terreni;
- individuare graficamente la particella identificata attraverso gli estremi catastali;
- controllare che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica.

Tutti i dati dichiarati dall'impresa e contenuti nel fascicolo aziendale, che sono stati controllati e convalidati con le modalità sopra richiamate, s'intendono certificati e, se confermati dall'impresa in

occasione dell'attivazione di procedimenti, non sono soggetti a verifica da parte della Amministrazione Pubblica durante la fase istruttoria.

8.2 Trattamento e diffusione dei dati

L'informativa relativa al trattamento e diffusione dei dati personali inerenti alla gestione del presente manuale è quella presente nella Home Page del portale del sistema informativo.