


TRENTINO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

APPAG – Agenzia provinciale per i pagamenti
Ufficio Informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche
 Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento
 T +39 0461 494909
 F +39 0461 495810
 pec appag@pec.provincia.tn.it
 @ siap@provincia.tn.it
 web www.appag.provincia.tn.it


 Trento, **18 DIC. 2019**

 Prot. n. S151/2019/ 819132.....

Istruzioni Operative n.1/2019

Ai Centri di Assistenza Agricola

ACLI s.r.l.

ATS s.r.l.

COLDIRETTI DEL TRENTINO s.r.l.

CIA s.r.l.

COOPTRENTO s.r.l.

Oggetto : Mandato : nuove modalità operative - Convenzione APPAG/CAA 2019 - Manuale fascicolo aziendale vers.5.0 Capitolo 5

1. Premessa

Come prevede l'art. 4 "Mandato" della Convenzione APPAG/CAA 2019, 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 dell'articolo 14 del Decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali del 27 marzo 2008, e ss.mm.ii.

Il CAA inoltre può essere delegato dal produttore per la presentazione di domande di aiuto, domande di pagamento e dichiarazioni, ai sensi dell'articolo 6 del decreto n.162/2015.

Al momento dell'acquisizione del mandato il CAA presenta all'utente:

- **la carta dei servizi** conformemente all'art. 7 comma 2, del D.M. del 27 marzo 2008 contenente le condizioni soggettive ed oggettive regolanti l'attività prestata, nella quale sia chiaramente disciplinata la possibilità di sporgere reclami ad APPAG, in ordine ad eventuali disfunzioni riscontrate nell'esecuzione del mandato.
- **l'Informativa** prevista dal Reg.UE n.679/2016 (G.D.P.R.) e deve eseguire gli adempimenti previsti dalla normativa relativamente alle informazioni da fornire all'interessato sul trattamento dei dati e sui suoi diritti in materia di privacy.

2. Modalità operative

2.1 Caratteristiche del mandato

Il contratto di mandato predisposto dal CAA deve obbligatoriamente contenere le seguenti informazioni:

- a) il CUA;A;
- b) la Partita IVA o l'esenzione da partita IVA;
- c) la data di inizio ed eventuale fine del mandato;
- d) gli estremi del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- e) gli adempimenti del CAA mandatario come da artt.3, 4 e 6 della Convenzione, Capitolo 5 del Manuale del Fascicolo aziendale e le indicazioni di cui al punto 2.2 e 2.3 della presente Circolare.

deve inoltre prevedere l'impegno da parte del produttore a:

- f) fornire al CAA dati completi e veritieri;
- g) collaborare con il CAA ai fini del regolare svolgimento delle attività affidate;
- h) consentire le attività di controllo da parte degli organismi preposti come previsto dalla normativa in vigore;
- i) esplicita dichiarazione di presa visione dell'informativa e della Carta dei Servizi;

l) autorizzare in maniera esplicita il trattamento dei dati personali da parte del CAA.

Il mandato deve essere corredato da copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il mandato ha durata annuale dalla data di sottoscrizione fino al 31 dicembre e si rinnova in modo tacito ed automatico di anno in anno.

Si evidenzia che gli adempimenti del CAA, relativi alle attività di cui alla lettera e) di cui sopra e descritti all'art.3 "Compiti del CAA" nella Convenzione, sono garantiti senza alcun onere finanziario a carico del produttore.

I CAA pertanto dovranno predisporre autonomamente, un modello di mandato con la normativa aggiornata, indicando nello stesso, gli estremi dell'atto di riconoscimento come CAA, del Servizio Agricoltura o della Regione Lazio. Al riguardo si sottolinea che il mandato, oltre alle prescrizioni di cui in premessa previste in Convenzione, deve contenere anche le indicazioni descritte nel Manuale del Fascicolo aziendale al Capitolo 5 "*Il mandato ai CAA*", comprese le modalità per la revoca, la rescissione e la rinuncia del mandato come da istruzioni operative di cui ai par. 2.2 e 2.3 della presente circolare.

Ne consegue che il modello di mandato presente nel Sistema Informativo Agricolo Provinciale (SIAP) è stato disabilitato, pertanto i CAA dovranno definire un proprio modello, con la normativa aggiornata, che contenga obbligatoriamente le informazioni sopra descritte e provvedere al suo continuo aggiornamento.

2.2 Revoca e attribuzione nuovo mandato

La validità del mandato coincide con l'anno civile; il produttore mandante può revocare il proprio CAA mandatario con la sottoscrizione di nuovo mandato ad altro CAA entro il 30 novembre di ogni anno. Il nuovo mandato ha efficacia dal 1 gennaio dell'anno successivo, mentre il mandato in corso resta in vigore fino al 31 dicembre dell'anno corrente. La sottoscrizione del nuovo mandato al nuovo CAA comporta automatica revoca al CAA mandatario precedente, che sarà informato tramite la funzionalità di messaggistica presente in SIAP. Il nuovo mandato acquisito deve essere registrato in SIAP entro 5 giorni di calendario dalla data di sottoscrizione, riportando in fase di registrazione, il CUAA, la denominazione, l'ufficio CAA di competenza, la data di sottoscrizione e la data di inizio mandato che coincide con il 1 gennaio dell'anno successivo. A sistema deve essere inserita la scansione del mandato con il codice identificativo di Appag.

Il CAA cedente ha l'obbligo di restituire all'azienda, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, l'originale dell'intero fascicolo cartaceo, comprensivo della documentazione inerente i procedimenti in corso, per la successiva consegna al nuovo CAA e rimane comunque responsabile per il pregiudizio derivante al produttore da anomalie non correggibili o da inadempimenti di procedimenti da esso seguiti. Inoltre ha l'obbligo di mantenere copia della documentazione del fascicolo aziendale del produttore non più rappresentato per 5 anni.

2.3 Rescissione del mandato e rinuncia del CAA

Il par. 5.3 "*Rescissione del mandato*" del Manuale del fascicolo aziendale (versione 5.0) è sostituito con la versione di seguito riportata.

5.3 "Rescissione del mandato da parte dell'utente mandante e Rinuncia del mandato da parte del CAA mandatario"

Nel caso in cui il produttore mandante riscontrasse la necessità di una risoluzione anticipata del mandato rispetto ai termini previsti dalla revoca, può chiedere la rescissione del mandato.

La rescissione del mandato da parte dell'utente può essere chiesta a condizione che vi siano gli assenti di entrambi i CAA, cedente e acquirente, i quali controfirmano la richiesta che deve essere inviata ad APPAG tramite PEC o FAX.

La chiusura del mandato sarà seguita da APPAG, che informerà il CAA rescisso dell'avvenuta chiusura, e il CAA acquirente affinché provveda all'inserimento del nuovo mandato.

Il nuovo CAA mandatario si impegna a completare gli adempimenti a favore del produttore relativi a tutti i procedimenti amministrativi pendenti collegati al fascicolo fino ad avvenuta conclusione degli stessi. Il precedente CAA rimane comunque responsabile per il pregiudizio derivante al produttore da anomalie non correggibili o da inadempimenti.

E' disponibile nel sito di APPAG www.appag.provincia.tn.it alla voce modulistica, il modello utilizzabile per tali finalità denominato "Rescissione mandato al CAA".

La rinuncia del mandato da parte del CAA deve essere comunicata dallo stesso ad APPAG ed al produttore mandante tramite raccomandata A/R o PEC con almeno un mese di preavviso, e comunque entro il 30 novembre precedente all'anno per il quale si intende rinunciare al mandato, indicando i motivi della rinuncia.

Il mandato resta comunque valido fino alla data del 31 dicembre dell'anno in cui è comunicata la rinuncia. Il nuovo CAA mandatario si impegna a completare gli adempimenti a favore del produttore relativi a tutti i procedimenti amministrativi pendenti collegati a fascicolo, fino ad avvenuta conclusione degli stessi. Il precedente CAA mandatario rimane comunque responsabile

per il pregiudizio derivante al produttore da anomalie non correggibili o da inadempimenti ad esso imputabili.

APPAG, in ogni momento del procedimento, può negare motivatamente la richiesta di rescissione e rinuncia.

La richiesta di rescissione e di rinuncia può essere presentata entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno; pertanto nel mese di dicembre è possibile unicamente la sottoscrizione e relativa registrazione di mandati di aziende che costituiscono per la prima volta un fascicolo.

Si raccomanda ai responsabili dei CAA in indirizzo di assicurare la massima diffusione del contenuto della presente circolare nei confronti di tutti gli interessati.



Il DIRETTORE DELL'UFFICIO

dott.ssa Paola Rogani

INDICE

- 1 Premessa
- 2 Modalità operative
 - 2.1 Caratteristiche del mandato
 - 2.2 Revoca e attribuzione nuovo mandato
 - 2.3 Rescissione del mandato e rinuncia del CAA