



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



Ai Centri di Assistenza Agricola

ACLI s.r.l.

ATS s.r.l.

COLDIRETTI DEL TRENTO s.r.l.

CIA s.r.l.

COOPTRENTO s.r.l.

S151/10.5-2021-1

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: integrazione e modifica Istruzioni operative n.2/2020 - procedura per la gestione dei fascicoli dormienti

Istruzioni Operative n. 3/2021

Premessa

Il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 ha stabilito che i fascicoli aziendali devono essere confermati o aggiornati annualmente in modalità grafica e geo-spaziale.

In attuazione del provvedimento legislativo di cui sopra, il DM 1 Marzo 2021 n 99707, all'art. 4 comma 2, stabilisce che il fascicolo aziendale di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 12 gennaio 2015, deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato rispetto dell'adempimento determina che il fascicolo aziendale non può più

essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

Con la circolare ACIU n.22167/2021 è stata definita una procedura con la quale all'inizio di ogni anno solare gli Organismi Pagatori e di conseguenza i CAA convenzionati sono tenuti ad effettuare un'attività di manutenzione che mira a mantenere gli archivi aggiornati, prevedendo:

- l'individuazione e la chiusura di tutti i fascicoli di produttori deceduti nei due anni precedenti alla data in cui si effettua la manutenzione, tenuto conto di quanto già indicato al paragrafo “ *Fascicoli di produttori deceduti* “delle Istruzioni Operative n.2/2020;
- l'individuazione di tutti i fascicoli di produttori c.d. “*dormienti*“ che nel corso dell'anno solare precedente non hanno aggiornato il proprio fascicolo aziendale in una delle sue componenti obbligatorie, ovvero prodotto una scheda di validazione anche solo confermativa dei dati presenti.

Fascicoli di produttori “dormienti”

Ogni anno vengono individuati dagli Organismi Pagatori tutti i fascicoli dei produttori che nel corso dell'anno solare precedente non hanno aggiornato il proprio fascicolo aziendale in una delle sue componenti obbligatorie, ovvero prodotto una scheda di validazione anche solo confermativa dei dati presenti. Questi fascicoli denominati “dormienti” vengono chiusi.

Per questi fascicoli non vengono chiuse le conduzioni che rimangono attive e non viene cancellato il mandato di rappresentanza con il CAA. Al semplice manifestarsi in qualsiasi modo del produttore, lo stesso o per il tramite del CAA, può fare richiesta all'Organismo pagatore competente che riapre immediatamente il fascicolo.

Il fascicolo in questione viene “riattivato” nello stesso CAA al quale il produttore aveva conferito il mandato di rappresentanza, a meno che il CAA non esista più; in questo caso il fascicolo sarà privo di mandato e il produttore dovrà conferire nuovo mandato a un Centro di Assistenza Agricola

Disposizioni transitorie

Per l'anno 2021, primo anno di applicazione della circolare ACIU n. 22167/2021, al fine di consentire l'adeguamento alle nuove disposizioni normative, per quanto riguarda i fascicoli dei così detti produttori dormienti, l'individuazione e la chiusura degli stessi è rinviata al 2022 con riferimento ai fascicoli non aggiornati nel corso del 2021.

Si pregano i responsabili dei CAA in indirizzo, di assicurare la diffusione della presente circolare nei confronti di tutti gli interessati.

Cordiali saluti.

Il Direttore dell'Ufficio
- dott. Paola Rogani -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

MI