



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

Area Autorizzazione Pagamenti - Tecnico

**MANUALE OPERATIVO
PER LA PRESENTAZIONE DELLA
COMUNICAZIONE TRASFERIMENTO TITOLI**
Regolamenti (CE) n. 73/2009 e n. 1120/2009

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura
Via Bogino n. 23, 10123 Torino Tel. 011 3025100 – Fax 0113025199

TITOLO DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
MANUALE OPERATIVO PER LA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE TRASFERIMENTO TITOLI CAMPAGNA 2012 Regolamenti (CE) n. 73/2009 e n. 1120/2009	AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI – TECNICO Regime di pagamento unico

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO
Determinazione	31/01/2012	28

REVISIONE N.	DATA	NUMERO
1	12/03/2012	48

Modifiche apportate al manuale operativo per la presentazione della comunicazione di trasferimento campagna 2011

Descrizione della variazione	Motivazione della variazione
Allegato A.2 – Eliminazione fattispecie: 1.6, 1.11, 1.13, 4.3, 4.6 4.9, 5.6	Eliminazione fattispecie ingresso nuovo agricoltore, figura che non presenta più agevolazioni fiscali
Eliminato l'allegato 3 movimentazione titoli sostituito con elenco controlli AGEA-ARPEA	
Allegato A.3.- Il controllo TT102 esiste ma non è configurato (messo su tutte le fattispecie)	Il sistema doveva entrare a regime nella prima campagna e si attivavano le fattispecie in modo graduale
Allegato A.3 controllo TT109, TT110 abbassato da bloccante a Warning	A seguito di migliore valutazione
Allegato A.3 trasformazione controllo TT107 in TT130	Per attivazione modifica del controllo sul debito applicato solo su alcune fattispecie
Allegato A.3 aggiunta di alcuni controlli: ANA 08 (azienda cessata), CNT04 (verifica della presenza di una dichiarazione di consistenza protocollata e successiva alla data minima richiesta,	A seguito di migliore valutazione



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

DP001 (La pratica deve essere presentata nei termini previsti)	
Allegato A.4 eliminata la documentazione relativa alle fattispecie eliminate (allegato A.2)	Aggiornamento in base alle fattispecie non utilizzate
Eliminazione dell' errore palese nel capitolo 9 iter informatico della pratica	
Modificazione del capitolo 7 Controllo registro debitori	Evidenza delle fattispecie per le quali non viene eseguito il controllo dei debiti del cedente
Modifica paragrafo 6.1 Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale con le validazioni possibili per il trasferimento	

Sommario

1. INTRODUZIONE	2
2. Riferimenti normativi	2
3. FATTISPECIE PER LA GESTIONE E IL TRASFERIMENTO DEI TITOLI.....	3
4. Disposizioni derivanti dalla normativa vigente applicabile ai fini della gestione e trasferimento dei titoli	4
5. NORME PER LA REGISTRAZIONE DEI MOVIMENTI	5
6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TRASFERIMENTO TITOLI	6
6.1 <i>Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale.....</i>	<i>6</i>
6.2 <i>Modalità di presentazione della comunicazione.....</i>	<i>6</i>
7. Controllo registro debitori.....	9
8. Procedura di annullamento dell'autorizzazione al trasferimento dei titoli all'aiuto.....	10
9. iter informatico della pratica trt	11
10. ALLEGATI	13

1. INTRODUZIONE

Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 231 del 11 novembre 2005, l'AGEA ha istituito presso il Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) il Registro nazionale titoli (RNT) che contiene tutti i movimenti relativi ai trasferimenti dei titoli effettuati ai sensi dell'articolo 43 del regolamento (CE) 73/2009 e dell'articolo 12 del regolamento (CE) 1120/2009.

Il presente manuale delle procedure definisce per quanto di competenza di Arpea:

- 1) le fattispecie per la gestione dei trasferimenti dei titoli (allegato A2)
- 2) le norme per la registrazione dei movimenti effettuati sui titoli;
- 3) la modalità per la compilazione e presentazione della domanda di gestione titoli e la relativa modulistica.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi per la gestione e il trasferimento dei titoli sono i seguenti:

Normativa comunitaria

- 1) regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio del 29 settembre 2003;
- 2) regolamento (CE) n. 795/2004 della Commissione del 21 aprile 2004;
- 3) regolamento (CE) n. 796/2004 della Commissione del 21 aprile 2004;
- 4) regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009;
- 5) regolamento (CE) n. 1120/2009 della Commissione del 29 ottobre 2009;
- 6) regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009;

Normativa nazionale

- 1) legge 11 novembre 2005 n. 231 conversione in legge del d.l. 9 settembre 2005, n. 182;
- 2) decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali n. 1787 del 5 agosto 2004 e successive modifiche e integrazioni;
- 3) nota del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 134 del 27 gennaio 2009;
- 4) decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 1868 del 9 dicembre 2009;
- 5) nota del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 1928 del 17 dicembre 2009;
- 6) circolare AGEA ACIU.2005.736 del 30 novembre 2005;
- 7) circolare AGEA ACIU.2006.467 del 16 giugno 2006;
- 8) circolare AGEA ACIU.2006.871 del 22 dicembre 2006;
- 9) circolare AGEA ACIU.2007.236 del 6 aprile 2007;
- 10) circolare AGEA ACIU.2007.363 del 23 maggio 2007;

- 11) circolare AGEA ACIU.2007.440 del 15 giugno 2007;
- 12) circolare AGEA ACIU.2009.518 del 1 aprile 2009;
- 13) circolare AGEA ACIU.2010.579 del 4 agosto 2010;
- 14) circolare AGEA ACIU.2011.64 del 19 gennaio 2011;

Provvedimenti Arpea

Determinazione n. 122 del 14/09/2011: Manuale del fascicolo aziendale ;
Determinazione dirigenziale n. 123 del 30/06/2008 e Determinazione n. 42 del 02/03/2009 di modifica: Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite.

3. FATTISPECIE PER LA GESTIONE E IL TRASFERIMENTO DEI TITOLI

L'operazione di trasferimento titoli può essere effettuata da un agricoltore ad un altro tenendo conto dei vincoli normativi richiamati nel presente manuale in quanto il cambiamento delle caratteristiche dei titoli e in particolare il trasferimento dei titoli è soggetto a disposizioni diverse a seconda:

1) della tipologia dei titoli

La regolamentazione comunitaria identifica tre distinte categorie di titoli: ordinari, di ritiro e "speciali".

- I titoli ordinari sono quelli calcolati a norma degli articoli 37, 43 e 47 del Reg. (CE) n. 1782/2003, secondo le modalità di cui all'allegato VII del Regolamento citato.
- I titoli di ritiro sono quelli calcolati a norma dell'articolo 53 del Reg. (CE) n. 1782/2003, e corrispondono alla media triennale degli ettari oggetto di ritiro dalla produzione a titolo obbligatorio. Ai sensi dell'art. 54, par. 6, del Regolamento citato, i titoli di ritiro hanno la precedenza, nell'utilizzo, su qualsiasi altro titolo. In base all'art. 33 del Reg. (CE) n. 73/2009 i titoli di ritiro sono stati abrogati a partire dalla campagna 2009.
- I titoli speciali (o sottoposti a condizioni particolari) sono quelli calcolati a norma dell'art. 48 del Reg. (CE) n. 1782/2003, spettanti ad agricoltori che nel periodo di riferimento abbiano percepito pagamenti dei premi zootecnici di cui all'art. 47 del medesimo Regolamento, qualora essi non dispongano di superficie di riferimento oppure il cui titolo per ettaro risulti di importo unitario superiore a 5.000 €.

Nel caso in cui l'agricoltore interessato non disponga di superficie di riferimento, i titoli sono calcolati per ogni 5.000 € (o frazione di 5.000 €), fino alla concorrenza dell'importo di riferimento corrispondente alla media triennale dei pagamenti zootecnici ricevuti dall'agricoltore interessato.

Nel caso in cui l'agricoltore interessato disponga di superficie di riferimento ma il titolo per ettaro risulti di importo unitario superiore a 5.000 €, verranno assegnati titoli ordinari del valore di 5.000 € per quanti ettari di superficie di riferimento posseduti e titoli speciali di taglio massimo di 5.000€ per l'importo di riferimento residuo.

I titoli in questione, sono definiti dalla regolamentazione comunitaria sopra citata come “sottoposti a condizioni particolari”, perché, in deroga all’obbligo previsto per l’utilizzo dei titoli ordinari di fornire una pari superficie ammissibile, l’art. 49 del Reg. (CE) n.1782/2003, dispone che gli intestatari di detti titoli mantengano obbligatoriamente almeno il 50% dell’attività agricola svolta nel periodo di riferimento, espressa in Unità di Bestiame Adulto (UBA).

Rientrano nella categoria dei titoli speciali, i titoli speciali da soccida, derivanti dai premi alla macellazione dei bovini, corrisposti nel periodo di riferimento ai soccidanti, calcolati, definiti e riferiti a livello di ciascun relativo soccidario ed assegnati al soccidante.

2) della forma di trasferimento

La proprietà del titolo all’aiuto è dissociata dalla terra che lo ha generato; infatti i titoli all’aiuto si possono utilizzare abbinandoli su qualsiasi particella di terreno, indipendentemente da quella che lo ha generato.

Le regole ed i vincoli del trasferimento cambiano in funzione delle tipologie di titoli e della forma di trasferimento.

4. DISPOSIZIONI DERIVANTI DALLA NORMATIVA VIGENTE APPLICABILE AI FINI DELLA GESTIONE E TRASFERIMENTO DEI TITOLI

Ai fini della gestione e trasferimento dei titoli si dovrà tenere conto delle disposizioni, derivanti dalla normativa vigente applicabile, che possono essere così riassunte:

- la cessione dei titoli deve avvenire mediante atto scritto e deve essere comunicata all’ARPEA a pena di inopponibilità agli stessi;
- del trasferimento del titolo deve essere data comunicazione all’ARPEA da parte del cedente (articolo 12, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1120/2009);
- entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione (nel dettaglio vedasi paragrafo 3, lettera B e C), l’AGEA, in attuazione dell’articolo 18 del regolamento (CE) n. 73/2009, convalida il trasferimento del titolo, comunicato attraverso il SIAN dall’ARPEA (articolo 6, comma 2 del DM 1868/2009);
- i titoli possono essere trasferiti in uno dei seguenti modi:
 - per successione ereditaria;
 - per successione anticipata;
 - per atto fra vivi in via definitiva;
 - per atto fra vivi in via temporanea;
- l’affitto di titoli, o altre forme simili, è consentito solo se è accompagnato dalla concessione all’affittuario di un numero equivalente di ettari ammissibili (articolo 43, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 73/2009);

In riferimento alle fattispecie e ai movimenti dei titoli riconosciuti, alle disposizioni elencate al paragrafo precedente, nonché alla documentazione giustificativa da produrre per l’accesso alle

fattispecie che è possibile registrare, si dovrà fare riferimento agli **allegati A2 e A4** al presente manuale.

La documentazione giustificativa indicata nell'**allegato A4** può essere obbligatoria o facoltativa a seconda della fattispecie e va allegata alla domanda di gestione titoli, previo costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.

5. NORME PER LA REGISTRAZIONE DEI MOVIMENTI

Per consentire la registrazione dei movimenti che riguardano i trasferimenti dei titoli o, più in generale, il cambiamento delle caratteristiche dei titoli, è predisposta un'apposita procedura amministrativa denominata "Comunicazione trasferimento".

Per ogni fattispecie che è possibile far registrare, deve essere compilata e presentata una singola domanda di trasferimento titoli.

Tale domanda è gestita esclusivamente con apposita procedura informatica resa disponibile dall'ARPEA tramite l'applicativo TRT di RUPAR che consente la compilazione e la presentazione "on line" della domanda e il successivo aggiornamento del registro nazionale titoli nel SIAN.

Arpea ha messo a disposizione sull'applicativo RUPAR, nella sezione Manualistica un manuale operativo che riassume i passi da seguire per la presentazione della domanda informatica.

Per consentire una più rapida ed efficace trasmissione delle informazioni relative al trasferimento dei titoli la Domanda di trasferimento prevede la compilazione e la presentazione della domanda unicamente da parte del soggetto definito "attivo" (cessionario, acquirente, erede, nuova società, ecc.).

Considerata la non trasferibilità dei titoli prima della loro assegnazione definitiva, si dispone che:

- A. i contratti eventualmente stipulati prima della data di assegnazione definitiva dei titoli hanno efficacia a partire dalla data di assegnazione dei titoli definitivi da trasferire;
- B. ai fini del decorrere del periodo di trenta giorni per la convalida dei trasferimenti, quindici giorni sono a disposizione per l'ARPEA a partire dalla data di protocollazione della domanda stessa e quindici giorni sono riservati all'AGEA a partire dalla data di ricezione delle informazioni da parte dell'ARPEA, i giorni sono da considerarsi lavorativi;
- C. le domande di trasferimento dei titoli pervenute all'Organismo di Coordinamento sono soggette alla validazione di quest'ultimo; decorsi i quindici giorni a disposizione dell'AGEA per la validazione senza risposta negativa, il trasferimento si ritiene validato; i giorni decorrono dall'accettazione senza anomalie del sistema integrato di gestione e controllo della domanda di trasferimento.

Considerata l'opportunità di registrare l'anno di decorrenza dei titoli e dei relativi movimenti, nonché la necessità di garantire la stabilità dei titoli stessi durante la fase di registrazione delle domande di aiuto si chiarisce che, ad eccezione dei trasferimenti avvenuti ai sensi degli articoli 75 e 82 del regolamento (CE) n. 1122/2009:

- 1) i titoli per i quali le domande di trasferimento sono state accettate entro il termine ultimo previsto dal precedente paragrafo possono essere dichiarati, dai cessionari, nelle domande di aiuto per il regime di pagamento unico dell'anno in corso, a meno di proroghe (termine ultimo di presentazione della domanda anche tardiva);
- 2) viceversa, i titoli per i quali le domande di trasferimento sono state accettate oltre il termine ultimo previsto dal precedente paragrafo possono essere dichiarati, dai cessionari, nelle domande di aiuto dell'anno successivo.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TRASFERIMENTO TITOLI

La domanda di trasferimento titoli deve essere presentata all'ARPEA dagli agricoltori che hanno la sede legale/domicilio nel territorio della Regione del Piemonte indipendentemente dalla ubicazione territoriale della relativa azienda.

In deroga a tale criterio la domanda di trasferimento titoli può essere presentata all'ARPEA anche dagli agricoltori che pur avendo la sede legale/domicilio in territorio extraregionale, conducono terreni nell'ambito territoriale della Regione del Piemonte e hanno presentato/presenteranno all'ARPEA la relativa domanda unica.

6.1 MODALITÀ DI COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE

La costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01 dicembre 1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra impresa e Pubblica Amministrazione. Arpea ha normato la costituzione e le caratteristiche del fascicolo aziendale con Determinazione ARPEA n. 122 del 14/09/2011 (Manuale del fascicolo aziendale).

Le validazioni del fascicolo per il trasferimento possono essere diverse da quelle utilizzate per la presentazione della domanda unica.

Il requisito fondamentale per effettuare un trasferimento di titoli sono:

- che il fascicolo del cessionario sia aperto;
- almeno la presenza di una validazione di fascicolo del cessionario a partire dal 1° gennaio della campagna in corso fino alla scadenza della eventuale deroga.

6.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE

Come sopra indicato, le comunicazioni trasferimento titoli devono essere presentate all'ARPEA esclusivamente con apposita procedura informatica denominata TRT e all'interno di RUPAR, che consente la compilazione e la presentazione "on line" della domanda da parte del cessionario.

La presentazione della domanda all'ARPEA può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

A. Produttori che hanno conferito mandato ad un Centro autorizzato di assistenza agricola (CAA) per la gestione del fascicolo aziendale

Per il produttore che abbia conferito il mandato ad un CAA per la gestione del fascicolo aziendale ai sensi del Decreto del Ministero delle Politiche agricole forestale n.618 del 11/3/2008, recante le "linee guida per lo sviluppo del Sistema Informativo agricolo nazionale SIAN e della DGR della Regione Piemonte n46-639 del 01/08/2005 e della determinazione dirigenziale - direzione agricoltura n. 915 del 31/10/2008, la domanda deve essere presentata esclusivamente per il tramite del CAA stesso.

Precedentemente alla presentazione della comunicazione trasferimento titoli, è obbligatorio procedere alla verifica e, in caso di variazioni della situazione aziendale certificata nel sistema informativo dell'ARPEA, all'aggiornamento e all'integrazione del fascicolo aziendale.

La copia cartacea della domanda informatizzata, sottoscritta dal soggetto definito "attivo", (cessionario, acquirente, erede, nuova società, ecc.), la documentazione allegata alla domanda e in particolare in tutti i casi in cui è prevista, la comunicazione di trasferimento dei titoli all'aiuto effettuata da parte del cedente ai sensi dell'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1120/2009, vengono inserite, presso il CAA, all'interno del fascicolo della domanda del soggetto attivo.

L'incaricato del CAA provvede, oltre ad identificare l'agricoltore cessionario e mediante la copia di un documento di riconoscimento valido:

- a verificare della situazione dei titoli del cedente sul registro nazionale titoli (RNT);
- a verificare la documentazione giustificativa del trasferimento;
- alla compilazione, alla stampa e alla trasmissione della domanda;
- alla sottoscrizione della domanda di trasferimento da parte di tutti i soggetti coinvolti (cessionario, cedente, tecnico CAA incaricato del trasferimento);
- all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del cedente (All.A5) che attesta di essere al corrente del trasferimento dei titoli, accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento valido; la circolare 579 del 4 agosto 2010 prevede che a partire dalla campagna 2011, i trasferimenti dei titoli sono effettuati solo previo assenso del cedente da esprimersi entro il 31 luglio di ciascun anno.
- Il CAA provvede ad acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e fotocopia del documento di riconoscimento del cedente (Allegato. 5).
- una volta acquisito il documento di conferma del cedente di cui al punto 4, all'inserimento del flag nell'applicativo informatico e alla compilazione della data del quadro: "dichiaro di aver ricevuto il consenso cedente in data....".

La veridicità dei documenti relativi alla domanda di trasferimento dei titoli è sotto la diretta responsabilità dei CAA.

I documenti che giustificano il trasferimento dei titoli con terra devono essere validi alla data del 15 maggio ai sensi dell'art.1 del D.M. 254 dell'11/02/2009 e s.m.i (D.M 09/12/2009).

Ai sensi della Circolare del Coordinamento n. 236 del 2007 nelle fattispecie relative all'affitto lo stesso non dovrà essere inferiore ai 12 mesi.

La documentazione relativa al trasferimento ed elencata nella domanda deve essere archiviata nel fascicolo del cessionario di cui il CAA è responsabile.

B. Beneficiari in proprio

I soggetti che non hanno conferito mandato al CAA ai fini della presentazione della domanda di trasferimento, invece, dovranno aggiornare i loro dati presenti nell'anagrafe regionale tramite uno sportello CAA.

I beneficiari che non si avvalgono dei servizi dei CAA per la compilazione della domanda unica, definiti come beneficiari "in proprio", dovranno presentarla in modo semi elettronica. I produttori interessati da tale modalità dovranno:

- Effettuare l'autoregistrazione su Sistema Piemonte con documento di riconoscimento utilizzando la procedura presente on-line all'URL <https://secure.sistemapiemonte.it/registrazione/index.do> ;
- La persona che si autoregistra deve essere il rappresentante legale/titolare dell'azienda;
- Al termine delle operazioni di autoregistrazione, verrà richiesto all'utente di scegliere user e password di accesso al sistema;
- Trascorsi alcuni giorni arriverà all'indirizzo di chi si autoregistra una lettera che riporta il PIN di accesso al Sistema Piemonte;
- A questo punto sarà possibile accedere all'applicativo come beneficiario in proprio e procedere alla compilazione della domanda di trasferimento.

La domanda compilata direttamente dal beneficiario su SIAP, deve essere controllata per escludere la presenza di anomalie bloccanti in tutte le fasi e portata fino allo stadio di "VALIDATA DA AGEA".

La domanda, stampata da sistema, sottoscritta dal cessionario e spedita direttamente all'ARPEA entro le date previste dalla normativa di riferimento, con fotocopia di documento di identità valido deve essere accompagnata da:

- scheda di validazione del fascicolo sottoscritta dal cessionario e dal CAA detentore del fascicolo
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di conferma del cedente sottoscritto dallo stesso e accompagnato da un documento di identità valido;
- documentazione obbligatoria di cui alla allegato A4

La compilazione della domanda deve essere obbligatoriamente preceduta dall'aggiornamento del fascicolo, operazione a carico del beneficiario per il tramite di un CAA mandatario.

ARPEA, la Direzione Generale Agricoltura della Regione, le Province, le Comunità Montane ed i CAA non effettuano servizi di compilazione delle domande presentate con tale modalità. Si precisa che per il caricamento su SIAP il beneficiario non potrà usufruire della consulenza tecnica e/o informatica dei funzionari di ARPEA.

7. CONTROLLO REGISTRO DEBITORI

A partire dalla campagna 2012 il controllo dei debiti del soggetto cedente viene gestito direttamente interrogando il programma informativo dell'OPR (SIGOP).

La possibilità del trasferimento verrà data se la capienza sul portafoglio titoli residuo (al netto dei titoli trasferiti) risulterà maggiore del debito.

Dunque se il beneficiario ha una capienza sufficiente nel portafoglio titoli tale da garantire la copertura del debito residuo oppure se il debito residuo è inferiore a 100 euro, il trasferimento viene permesso.

Qui di seguito vengono riportate le fattispecie per cui non viene eseguito il controllo sui debiti del cedente :

MOVIMENTO	CODICE	FATTISPECIE
Affitto	2.4	Rientro anticipato da contratti di affitto
Successione	3.2	acquisizione di titoli per successione effettiva
Cambio di forma giuridica	4.10	cambio codice fiscale
Movimenti su Titoli	7.1	restituzione dei titoli alla riserva nazionale
Movimenti su Titoli	7.2	cambiamento dei titoli speciali in ordinari
Annullamento	9.1	annullamento domanda di trasferimento
Subentro nella posizione di affittuario	11.2	subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per successione effettiva

I debiti che vengono presi in considerazione sono sia quelli in accertamento, sia in avvio se in provvedimento finale. Il beneficiario estinguendo il debito nel caso di provvedimento finale o tramite fideiussione bancaria nei casi di avvio o accertamento, potrà effettuare il trasferimento.

Per l'elaborazione della fideiussione si rimanda al "Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite", approvato con determinazione dirigenziale n. 123 del 30/06/2008 e modifica con determina n. 42 del 02/03/2009.

Lo stesso controllo viene effettuato da AGEA per la verifica dei debiti da quote latte (vedi elenco controlli A3).

L'organismo pagatore potrà intervenire sulle anomalie legate al rilevamento del debito su una singola pratica per consentire comunque all'utente di stamparla e trasmetterla.

L'organismo pagatore inoltre potrà intervenire sul controllo relativo al debito di tutte le pratiche che hanno una determinata fattispecie in modo da consentire il flusso d'invio.

8. PROCEDURA DI ANNULLAMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE AL TRASFERIMENTO DEI TITOLI ALL'AIUTO

La circolare prot. n. ACIU.2007. 236 del 6 aprile 2007 stabilisce che le domande di trasferimento sono validate dall'Organismo di Coordinamento. Quest'ultimo ha a disposizione quindici giorni per tale validazione. Qualora tale periodo trascorra senza risposta negativa, il trasferimento si intende validato;

a) l'effetto della validazione è quello di rendere definitivo l'aggiornamento del registro nazionale dei titoli istituito, ai sensi degli articoli 18 e 21 del Reg. (CE) n. 1782/2003, con il Decreto legge 9 settembre 2005, n. 182, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2005, n. 231. Detto registro ha natura di registro pubblico, ed assolve tra l'altro alla funzione di conferire certezza giuridica e pubblicità alle informazioni concernenti la titolarità ed il valore dei titoli, nonché la presenza di vincoli apposti ai titoli dalla normativa applicabile ovvero dalla volontà del titolare (ad esempio i pegni);

b) in relazione a quanto precede, è evidente che una registrazione già effettuata non possa essere annullata per effetto di una mera segnalazione non supportata da adeguata documentazione probatoria, pena la perdita di quei valori di certezza giuridica e pubblicità al cui presidio il registro nazionale dei titoli è preposto;

c) ne deriva che l'annullamento delle validazioni già effettuate può avere luogo solo quando vi sia la necessità di adeguare la registrazione alla realtà giuridica risultante dagli atti dai quali il trasferimento dei titoli discende;

d) la competenza all'annullamento delle registrazioni è dell'Area Coordinamento dell'AGEA;

e) ai fini dell'annullamento è necessario che il produttore interessato trasmetta ad AGEA Area Registro titoli la richiesta formale di annullamento e l'atto tra le parti con il quale veniva originariamente effettuato il trasferimento oggetto della richiesta di annullamento, ciò al fine di svolgere i necessari controlli in loco;

f) qualora il produttore abbia conferito mandato ad un CAA, la trasmissione della documentazione di cui al punto precedente ad AGEA avviene esclusivamente a cura dei CAA di coordinamento;

g) al riguardo si precisa che, ai fini della migliore gestione delle domande di annullamento in questione, i predetti invii saranno effettuati da codesti stessi CAA di coordinamento mediante opportuna aggregazione di una pluralità di domande.

9. ITER INFORMATICO DELLA PRATICA TRT

Il CAA compila la domanda informatica inserendo tutte le informazioni necessarie e la documentazione giustificativa il trasferimento.

La documentazione specifica per la fattispecie è riportata nell'allegato 4.

Per procedere al passaggio successivo (*stato stampata*) la domanda deve superare:

- i controlli informatici eseguiti dall'OP sia di carattere formale (es: presenza dell'informazione del cedente, cessionario, fattispecie etc)
- i controlli sostanziali (controllo dello stato debitorio sul Registro Debitori Sigop, etc).

I controlli di ARPEA sono riportati nell'Allegato 3.

La domanda in stato stampata deve essere sottoscritta dal CAA, dal cessionario e dal cedente e archiviata nel fascicolo del cessionario.

Arpea trasmette la domanda tramite web service ad AGEA - Registro Titoli che esegue i controlli:

- sia di carattere formale (coerenza e veridicità dei dati della domanda);
- sia di carattere sostanziale (controlli sulla stato debitorio sul Registro Nazionale Titoli, controlli sul portafoglio titoli).

I controlli di AGEA Registro Titoli sono riportati nell'Allegato 3.

Superati entrambe le tipologie di controllo e affinché i titoli vengano attribuiti al cessionario, la domanda deve essere **validata** dall'Organismo di Coordinamento.

Se la pratica non supera i controlli formali dell'Ufficio Registro Titoli passa nello stato **“Non accettata da Agea”**.

La pratica “Non accettata da Agea” deve essere corretta dal punto di vista formale dopo che Arpea la riporta allo stato “in bozza”.

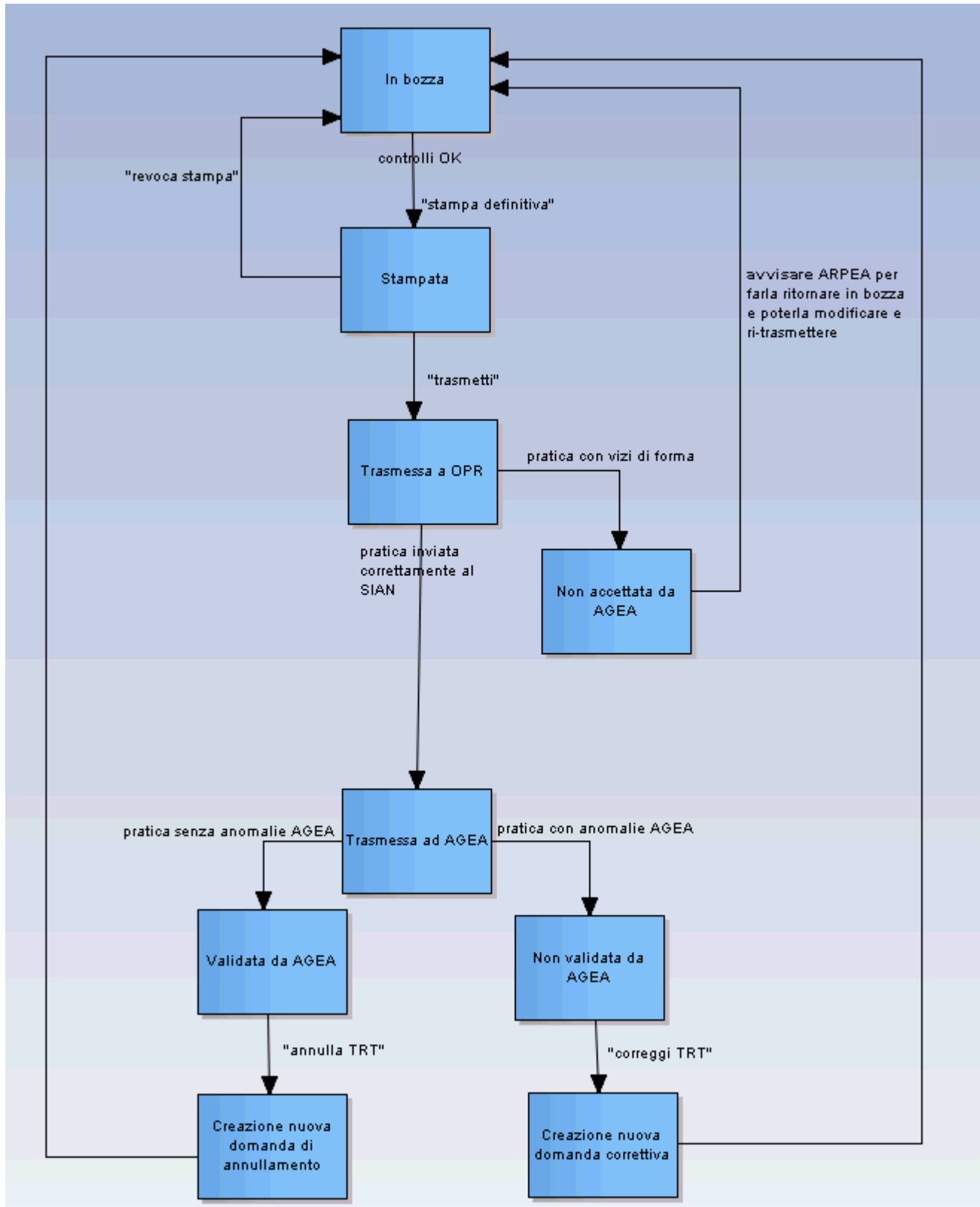
Se la pratica non supera i controlli sostanziali effettuati da Ufficio Registro Titoli passa nello stato **“Non validata da Agea”**.

Il CAA può operare sulla domanda “non accettata da Agea” e “non validata da Agea” sanando le anomalie che bloccano il trasferimento e effettuando se necessario una nuova domanda di correttiva, la quale conserverà le caratteristiche principali della domanda iniziale ma avrà un nuovo numero di domanda.

Nel caso la domanda iniziale sia corretta ma non sia stata validata da Agea a causa di esito controllo debitori negativo ad esempio oppure portafoglio titoli non ancora aggiornato, la stessa, sanata l'anomalia, sarà rinviata al Registro Titoli senza che vi sia necessità della creazione di una nuova domanda.

La nuova domanda di correttiva seguirà l'iter di una domanda normale e, al pari di quella iniziale dovrà essere firmata dal cessionario, dal cedente e dall'operatore CAA e dovrà essere archiviata nel fascicolo aziendale. Di seguito è rappresentato il flusso di una domanda TRT:

dovrà essere firmata dal cessionario, dal cedente e dall'operatore CAA e dovrà essere archiviata nel fascicolo aziendale. Di seguito è rappresentato il flusso di una domanda TRT:



10. ALLEGATI

- A1. Modello di domanda trasferimento titoli
- A2. Elenco delle fattispecie
- A3. Elenco controlli Agea e ARPEA
- A4. Elenco della documentazione obbligatoria per effettuare il trasferimento
- A5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la conferma del cedente