



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

AREA VALUTAZIONE TECNICA E CONTROLLI
Ufficio FEAGA

**ISTRUZIONI
PER LA PRESENTAZIONE DEI
TRASFERIMENTI TITOLI CAMPAGNA 2018 E SEGUENTI**

Rev. 1

Protocollo 4107 del 15 Maggio 2018

Reg. (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio

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



Sommario

1. Riferimenti normativi	3
2. Modalità di presentazione delle domande di trasferimento titoli	3
2.1 <i>Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale</i>	<i>3</i>
2.2 <i>Modalità di presentazione della domanda.....</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Iter informatico della domanda TRT.....</i>	<i>5</i>
3. Controllo registro debitori.....	18
4. Pignoramento e pegno di titoli PAC.....	19
5. Validazione da parte del coordinamento della domanda di trasferimento dei titoli all'aiuto	19
6. Procedura di annullamento dell'autorizzazione al trasferimento dei titoli all'aiuto	19
7. Allegati.....	20

Data:	10/05/2018
REV - 1	Le variazioni sono riportate in rosso e si trovano a pagina 7, 11, 12, 20, Allegato B2, Allegato C e Allegato D.
Redatto da Ufficio FEAGA	Caterina Gilardi
Responsabile Ufficio FEAGA	Silvio Pellegrino



1. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Reg. (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i.

Reg. (UE) n. 639/2014 della Commissione e s.m.i.

Reg. (UE) n. 641/2014 della Commissione e s.m.i.

DM 18 novembre 2014 n. 6513 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e s.m.i.

DM 26 febbraio 2015 n. 1420 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e s.m.i.

Circolare Agea prot. N. ACIU.2016.70 del 10/02/2016 e s.m.i.

Circolare Agea prot. N. 89117 del 21/11/2017 e s.m.i.

Circolare Agea prot. N. 98115 del 27/12/2017 e s.m.i.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI TRASFERIMENTO TITOLI

La domanda di trasferimento titoli deve essere presentata all'ARPEA dagli agricoltori cessionari che hanno un fascicolo attivo presso Arpea e validato da Agea Coordinamento.

Le regole per la presentazione delle domande di trasferimento sono riportate nelle istruzioni precisate nei paragrafi successivi.

2.1 MODALITÀ DI COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE

Le modalità di costituzione e di aggiornamento del fascicolo aziendale sono normati nel "Manuale del fascicolo aziendale" approvato con Determinazione ARPEA n. 34 del 26/02/2016 e s.m.i.. Il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico riepilogativo dei dati aziendali, è istituito nell'ambito dell'anagrafe agricola, per i fini di semplificazione ed armonizzazione (d.lgs. n. 173/1998, art. 14 com. 3). Il fascicolo aziendale è l'unità di base sia del SIGC che del SIAP e costituisce fonte obbligatoria per la compilazione di domande e dichiarazioni da presentare all'OPR. Il fascicolo aziendale del cessionario dei trasferimenti titoli deve essere presente e valido presso il SIAN e di competenza dell'Organismo Pagatore presso il quale viene presentata domanda unica di pagamento.

2.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per consentire la registrazione dei movimenti dei titoli è necessario presentare una domanda di trasferimento titoli informatica utilizzando un'apposita procedura amministrativa denominata "Domanda di trasferimento titoli" e messa a disposizione all'interno del Sistema Piemonte utilizzato per la presentazione della domanda unica di pagamento.



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 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, all'integrazione ed alla validazione del fascicolo aziendale. **La validità del fascicolo presso il SIAN è condizione necessaria al fine della trasmissione del trasferimento al Registro titoli.**

La verifica della validità del fascicolo deve essere effettuata su SIAN nelle pagine di consultazione fascicolo aziendale e su Anagrafe Agricola del Piemonte.

La copia cartacea della domanda informatizzata, sottoscritta dal soggetto definito "attivo", (cessionario, acquirente, erede, nuova società, ecc.), la documentazione allegata alla domanda ed obbligatoria ai fini del trasferimento titoli devono essere inserite, presso il CAA, all'interno del fascicolo della domanda del soggetto attivo.

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

- a verificare la 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);

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

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 facendo riferimento a quanto riportato nel paragrafo "Soggetto diverso dall'azienda agricola" del Manuale del fascicolo aziendale" approvato con Determinazione ARPEA n. 34 del 26/02/2016 e s.m.i.

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".

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.



2.3 ITER INFORMATICO DELLA DOMANDA TRT

Le fattispecie di trasferimento titoli sono definite nell'Allegato 1 della Circolare Agea prot. N. 89117 del 21/11/2017 e s.m.i..

Per ogni fattispecie il cessionario è tenuto a registrare, compilare e trasmettere una singola domanda di trasferimento titoli che deve essere stampata, firmata (da cedente e cessionario e CAA) e conservata nel fascicolo del cessionario.

Presupposto indispensabile per la presentazione della domanda di trasferimento informatica è la presenza, al momento di caricamento a sistema della domanda di trasferimento, di contratti scritti firmati, contenenti l'identificativo dei titoli da trasferire, e registrati e della documentazione precisata, per ciascuna fattispecie, nell'Allegato 2 della Circolare Agea Circolare Agea prot. N. 89117 del 21/11/2017 e s.m.i..

I contratti scritti registrati e firmati, a seconda della fattispecie, dovranno avere una data di inizio validità (decorso), da riportare nella sezione "Fattispecie" della domanda di trasferimento titoli, che rispetti quanto indicato nell'Allegato A "Date Validità" delle presenti istruzioni. La data di fine validità dei contratti deve obbligatoriamente essere inserita per tutte le fattispecie che presuppongono una scadenza ovvero quelle riguardanti un affitto/comodato (la data di fine validità è la data in base alla quale i titoli affittati ritorneranno in possesso del cedente).

La data di stipula del contratto/atto (da riportare nella sezione "Fattispecie" della domanda di trasferimento titoli) deve essere quella relativa alla documentazione protocollata all'interno del fascicolo ed allegata obbligatoriamente alla domanda di trasferimento titoli, conseguentemente deve essere antecedente od uguale alla data di trasmissione della domanda di trasferimento informatica.

I codici dei documenti da allegare alla domanda di trasferimento in base alle diverse fattispecie e secondo quanto indicato dalle Circolari Agea sono riportati nell'Allegato C "Documenti TRT" delle presenti istruzioni.

E' importante che il CAA, il cessionario, il cedente verifichino attentamente, prima del trasferimento, la situazione dei titoli consultabile presso il Registro Titoli (www.sian.it alla sezione "Consultazione Pubblica Registro Titoli Pac 2015 – 2020") per accertarsi dell'assenza di debiti SIAN, pegni o vincoli giuridici che blocchino i trasferimenti.

Il CAA o il Cessionario segue i passaggi sotto descritti per la creazione, la compilazione e la trasmissione delle domande di trasferimento.



A) CREAZIONE DOMANDA DI TRASFERIMENTO

Entrare nel Sistema Piemonte Regime di Pagamento Unico sulla posizione del cessionario e creare la domanda di trasferimento titoli.

www.sistemapiemonte.it
regime di pagamento unico

home regime di pagamento unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio azienda > Pratiche

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Filtra pratica

Anno Campagna -- tutte --

Tipologia domanda -- tutte --

Escludi annullate applica

Pratiche trovate: 13 Pagina 1 di 1

Anno Campagna	Identificativo	Notifiche aperte	Numero	Oggetto	Stato	Dettaglio Stato Domanda	Dal	Data presentazione	Domanda Grafica
2017				Assenso Cedente ASC	Trasmessa a OPR		25/05/2017	10.04.08	
2017				Domanda unica di pagamento DUP	In istruttoria		02/10/2017	15.02.27	SI
2016				Trasferimento titoli TRT (Fattispecie 1.0 - CUA) cedente:	Validata da Agea		30/03/2017	07/03/2017 12.41.05	
2016				Domanda unica di pagamento DUP	In istruttoria		19/10/2016	14/06/2016 09.20.54	
2015				Domanda unica di pagamento DUP	In istruttoria		26/10/2015	10/06/2015 15.15.35	
2014				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		23/02/2016	15/04/2014 12.13.41	
2013				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		14/03/2017	02/05/2013 20.04.48	
2012				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		13/03/2017	08/05/2012 11.58.20	
2011				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		11/02/2014	05/04/2011 18.36.49	
2010				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		23/09/2013	14/05/2010 13.21.15	
2009				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		09/01/2013	23/04/2009 10.11.43	
2008				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		26/11/2009	18/04/2008 12.35.54	
2007				Domanda unica di pagamento DUP	Conclusa		06/11/2008	08/05/2007 11.00.00	



www.sistemapiemonte.it

regime di pagamento unico

home regime di pagamento unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio Azienda > Pratiche > Nuova domanda

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Azienda

Pratiche

nuova domanda

Amministrazione di competenza* ARPEA

anno* 2018

Domanda* Domanda Unica di Pagamento - Campagna 2018 - Domanda iniziale

Note

Domanda Unica di Pagamento - Campagna 2018 - Domanda iniziale

Domanda Unica di Pagamento - Campagna 2018 - Domanda modifica art. 15

Domanda Unica di Pagamento - Campagna 2018 - Domanda revoca art.3 Reg. 809/2014

Domanda Piccoli Agricoltori - Campagna 2018

Domanda trasferimento titoli - Campagna 2018

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

conferma annulla

B) COMPILAZIONE DOMANDA DI TRASFERIMENTO

Compilare la domanda informatica (domanda trasferimento titoli) inserendo tutte le informazioni necessarie (sezioni fattispecie, cedente, titoli, superfici) e la documentazione giustificativa specifica per la fattispecie (Allegato 2 della Circolare Agea prot. N. 89117 del 21/11/2017 e s.m.i. **come modificato dall'Allegato della Circolare Agea prot. N. 98115 del 27/12/2017** ed Allegato C delle presenti istruzioni).

tst-www.sistemapiemonte.it/ruweb/jsp/layout/dettaglio_dati_testata.shtml

www.sistemapiemonte.it

regime di pagamento unico

home regime di pagamento unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio Azienda > Pratiche > dettaglio dati generali

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Azienda

Pratiche

dati identificativi

modifica

fattispecie

cedente

richiesta conferma

cedente

titoli

superfici

documentazione

controlli

giustificazione sospesi

stampa

notifiche

Pratica: OPR /RPUI/TRT - Codice Identificativo: Trasferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018

In Bozza dal 19/12/2017

Dati generali Richiedente Recapito corrispondenza

C.U.A.A. 0

Partita IVA 0

Intestazione partita IVA

Denominazione

Forma giuridica DITTA INDIVIDUALE

Sede legale

Unità produttiva

Attività prevalente (codice OTE) 151. Aziende specializzate nei cereali (escluso il riso) e in piante oleaginose e proteaginose

Attività prevalente (codice ATECO) Coltivazioni miste di cereali, legumi da granella e semi oleosi

Iscrizione REA Provincia CN Numero

Iscrizione Registro Imprese Anno 1996 Numero

Ente di competenza ARPEA

Note

Iter della pratica

Stato	Dal	Utente	Note	Ente protocollatore	Protocollo	
					Numero	Data



Sezione Fattispecie: selezionare tipo di movimento e fattispecie, inserire dati richiesti, confermare

www.sistemapiemonte.it

regime di pagamento unico

home Regime di Pagamento Unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio Azienda > Pratiche > Fattispecie

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Azienda

Pratiche

dati identificativi

fattispecie

modifica

cedente

richiesta conferma cedente

titoli

superfici

documentazione

controlli

stampa

giustifica sospesi

notifiche

Pratica: OPR /RPU/TRT - Codice Identificativo: Trasferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018
In Bozza dal 19/12/2017

Tipologia trasferimento

Movimento - selezionare un movimento -

Fattispecie

Codice	Descrizione
--------	-------------

Informazioni trasferimento

Data inizio validità

Data fine validità

Data stipula contratto/atto

Cuaa terzo

Legenda
in caso di subentro nella posizione di affittuario il soggetto terzo è il proprietario dei terreni
in caso di subentro nella posizione di proprietario il soggetto terzo è l'affittuario dei terreni
in caso di affitto con movimentazione a 3 soggetti il cuaa terzo è il proprietario delle superfici

In qualità di

parente entro il quarto grado/affine o coniuge

socio dell'azienda o proprietario dell'azienda

Sezione cedente: inserire cuaa cedente e cliccare su dettaglio poi confermare

www.sistemapiemonte.it

regime di pagamento unico

home regime di pagamento unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio Azienda > Pratiche > Cedente

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Azienda

Pratiche

dati identificativi

fattispecie

cedente

modifica

titoli

superfici

documentazione

controlli

stampa

giustifica sospesi

notifiche

Pratica: OPR /RPU/TRT - Codice Identificativo: trasferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018
In Bozza dal 17/01/2018

C.U.A.A. C

C.U.A.A. C

Partita I.V.A. 11475140015

Denominazione

Gestore fascicolo 102001001

Dati Titolare

Cognome C

Nome I

Codice Fiscale C

Sesso F

Data di nascita C

Luogo di nascita PNEROLO

conferma

annulla



Sezione titoli: cliccare su modifica e selezionare i titoli interessati e la superficie acquisita se il titolo viene trasferito parzialmente (il sistema inserisce automaticamente la superficie del titolo) poi confermare

www.sistemapiemonte.it

regime di pagamento unico

home regime di pagamento unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio Azienda > Pratiche > Titoli > Modifica

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Azienda

Pratiche

dati identificativi

fattispecie

cedente

richiesta conferma cedente

titoli

modifica

superfici

documentazione

controlli

stampa

giustifica sospesi

notifiche

Pratica: OPR /RPU/TRT - Codice Identificativo: Trasferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018

In Bozza dal 17/01/2018

Titoli da trasferire dal cedente:

Totale estratti: 8 pagina 1 di 1 vai 1

Titoli da trasferire

Identificativo	Tipo	Superficie (ha)	Valore	Tipo movimento	Origine	Vincoli	Sal titolo	C.U.A.A. socciario	Sup. disponibile	Sup. acquisita	Affitto a terzi
<input checked="" type="checkbox"/> 000006785545	1	1	242,74	B69	30	N	2		1	1	
<input type="checkbox"/> 000006785546	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000006785547	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000006785548	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000006785549	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000006785550	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000006785551	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000006785552	1	1	242,74	B69	30	N	2		1		

seleziona

deseleziona

Tipo Movimento B69 = Vendita di titoli

Origine 30 = ORIGINARIO EX ART.24 REG. (UE) 1307/2013

Vincoli(1): presenza di vincoli: N= no, R= vincoli da Riserva, S= vincoli da Soccide

SAL titolo: 1= Provvisorio, 2= Definitivo

conferma

annulla

Il sistema propone tutti i titoli presenti nel portafoglio del cedente. Nel caso di titoli non presenti nel portafoglio del cedente perché affittati a terzi (casi di subentro nella posizione di proprietario fattispecie 9.xx) è necessario recuperarli inserendo il cuaa terzo, nella sezione "titoli", nell'apposito campo "Recupero titoli in affitto terzi cuaa".



Dettaglio Azienda > Pratiche > Titoli > Modifica ?

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Pratica: OPR /RPU/TRT - Codice Identificativo: 1870000385 Trasferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018
In Bozza dal 17/01/2018

- Azienda
- Pratiche**
- dati identificativi
- fattispecie
- cedente
- richiesta conferma cedente
- titoli**
- modifica
- superfici
- documentazione
- controlli
- stampa
- giustificazione sospesi
- notifiche

Titoli da trasferire dal cedente:

Totale estratti: 116 pagina 8 di 8 vai 1 5 6 7 8 << prec

Identificativo	Tipo	Superficie (ha)	Valore	Tipo movimento	Origine	Vincoli	Sal titolo	C.U.A.A. socciario	Sup. disponibile	Sup. acquisita	Affitto a terzi
<input type="checkbox"/> 000001537231	1	1	176,24	A1	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000001537232	1	1	176,24	A1	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000001537233	1	1	176,24	A1	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000001537234	1	0,65	114,55	A1	30	N	2		0,65		
<input checked="" type="checkbox"/> 000003254397	1	1	131,99	C17	30	N	2		1	1	
<input checked="" type="checkbox"/> 000003254398	1	1	131,99	C17	30	N	2		1	1	
<input checked="" type="checkbox"/> 000003254399	1	1	131,99	C17	30	N	2		1	1	
<input checked="" type="checkbox"/> 000003254400	1	0,11	14,52	C17	30	N	2		0,11	0,11	
<input type="checkbox"/> 000003257087	1	1	132,46	C17	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000003257088	1	1	132,46	C17	30	N	2		1		
<input type="checkbox"/> 000003257089	1	0,99	131,14	C17	30	N	2		0,99		

Recupera titoli in affitto a terzi C.U.A.A.

Tipo Movimento A1 = Costituzione

Tipo Movimento C17 = AFFITTO/COMODATO DI TITOLI CON TERRA

Origine 30 = ORIGINARIO EX ART.24 REG. (UE) 1307/2013

Vincoli(1): presenza di vincoli: N= no, R= vincoli da Riserva, S= vincoli da Soccide

SAL titolo: 1= Provvisorio, 2= Definitivo

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Azienda

Pratiche

dati identificativi

fattispecie

cedente

richiesta conferma cedente

titoli

modifica

Pratica: OPR /RPU/TRT - Codice Identificativo: Trasferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018
In Bozza dal 17/01/2018

Titoli da trasferire dal cedente:

Recupera titoli in affitto a terzi C.U.A.A.

SAL titolo: 1= Provvisorio, 2= Definitivo



Sezione superfici: importare le particelle inserite nel fascicolo del cessionario ed abbinare al trasferimento

Sezione documentazione: selezionare i documenti da allegare protocollandoli o recuperandoli dal fascicolo e confermare

Documentazione giustificativa	Obbligatorio	Validità		Protocollo		
		Data Inizio	Data Fine	Numero	Data	
<input type="checkbox"/> [425] affitto scritto giovani - contratto di affitto scritto	A1					recupera nuovo
<input type="checkbox"/> [463] dichiarazione unilaterale o ricevuta di registrazione	S					recupera
<input type="checkbox"/> [437] affitto scritto - contratto di affitto scritto	A1					recupera
<input type="checkbox"/> [477] compartecipazione agraria - contratto	A1					recupera nuovo

Dopo aver compilato la sezione relativa alla documentazione obbligatoria, è necessario selezionare la sezione "Dichiarazioni ed allegati", cliccare su modifica e "flaggare" la dichiarazione "I documenti, allegati alla presente domanda di trasferimento titoli, sono stati registrati come richiesto dalla Circolare Agea ACIU.2016.70 del 10/02/2016 e 89117 del 21/11/2017 e s.m.i.".



Tale dichiarazione è obbligatoria per tutte le fattispecie che prevedono la registrazione dei documenti giustificativi del trasferimento titolo cioè tutte le fattispecie tranne le seguenti:

Codice fattispecie	Descrizione Fattispecie
3.2	Successione effettiva
7.0	Restituzione volontaria dei titoli alla riserva nazionale
8.0	Annullamento della domanda di trasferimento titoli
9.1	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per successione effettiva
10.1	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per successione effettiva



C) EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Eeguire i controlli previsti dal sistema informatico ed indicati negli Allegati B1 e B2 delle presenti istruzioni per accertarsi della correttezza e completezza delle informazioni inserite.

A) Dati Anagrafici principali dell'azienda			
documentazione	Tipologia	Descrizione errore	Esito
controlli	Azienda cessata		✓
giustifica sospesi	Verifica che il fascicolo sia di competenza OPR		✓
stampa			
notifiche			
B) Altri dati legati all'azienda			
Tipologia	Descrizione errore	Esito	
Verifica della presenza di una dichiarazione di consistenza protocollata e successiva alla data mn. richiesta			✓
Controlli Trasferimento Titoli			
Tipologia	Descrizione errore	Esito	
Il cedente non è stato specificato			✓
Fattispecie non indicata			✓
Presenza di titoli da trasferire			✓
Verifica che la superficie eleggibile delle particelle abbinate in domanda TRT non sia inferiore alla superficie dei titoli trasferiti	[TT101] Superficie eleggibile totale particelle abbinate al trasferimento inferiore al totale superficie acquisita titoli : Tot. Superficie eleggibile : 0,0000 < Tot. Superficie acquisita titoli ordinari : 1,0000		✗
Verifica attivazione fattispecie			✓
Verifica presenza particelle associate al trasferimento titoli	[TT103] Non è stata associata nessuna particella al trasferimento dei titoli		✗
Verifica che la superficie utilizzata delle particelle abbinate in domanda TRT non sia inferiore alla superficie dei titoli trasferiti	[TT104] Superficie utilizzata totale particelle abbinate al trasferimento inferiore al totale superficie acquisita titoli : Tot. Superficie utilizzata : 0,0000 < Tot. Superficie acquisita titoli ordinari : 1,0000		✗
Il titolo risulta affittato e non può essere trasferito			✓
Verifica che la data di inizio del trasferimento titoli sia precedente alla data di scadenza dell'aiuto			✓
Verifica presenza debito per cedente titoli			✓
Verifica fattispecie e adesione a regime piccoli agricoltori			✓
Il cedente non può aderire al regime piccoli agricoltori			✓
Verifica conferma cedente			✓
Verifica presenza titolo in una sola domanda di trasferimento in lavorazione	[TT100] Titolo indicato in più domande di trasferimento con sfioramento della superficie / uba : Identificativo titolo : 000006785545 sfioramento superficie per condivisione con pratiche : 18700000179,		✗
Controllo generico che verifica la presenza dei documenti obbligatori in base alla fattispecie	[TT233] Documenti obbligatori non presenti - [425] affitto scritto giovani - contratto di affitto scritto - [463] dichiarazione unilaterale o ricevuta di registrazione		✗
Il cessionario e il cedente devono essere persone fisiche			✓
Il cessionario deve essere persona fisica			✓
Il cedente e il cessionario devono essere persone giuridiche			✓
Il cedente deve essere persona giuridica			✓
Il cessionario deve essere persona giuridica			✓
Il cedente deve essere persona fisica			✓
Dati Principali della domanda			
Tipologia	Descrizione errore	Esito	

D) RICHIESTA ASSENSO DEL CEDENTE

Nel caso di trasferimenti tra cedenti e cessionari di competenza di Arpea è necessario richiedere l'assenso del cedente.

Una volta richiesto l'assenso del cedente, la domanda di trasferimento viene "congelata" e non è più modificabile e passa allo stato "in attesa di conferma del cedente"; dopo aver ricevuto l'assenso del cedente (la domanda di trasferimento passa allo stato "confermata dal cedente") e la domanda di trasferimento può essere stampata, sottoscritta e trasmessa.

L'assenso del cedente, per le fattispecie per le quali è obbligatorio in base alle circolari di Agea, costituisce infatti uno strumento indispensabile di controllo della legittimità del trasferimento dei titoli posto a tutela degli agricoltori, poiché consente di non eseguire trasferimenti frutto di condotte illecite, anche penalmente rilevanti, che possono essere poste in essere a danno ed



insaputa degli agricoltori.

Per richiedere l'assenso del cedente è necessario selezionare, all'interno della domanda di trasferimento titoli, "Richiesta conferma cedente"; la TRT passerà in uno stato transitorio "In Attesa Conferma Cedente" sino ad acquisizione dell'assenso del cedente.

www.sistemapiemonte.it
regime di pagamento unico

utente: DEMO 20 CSI PIEMONTE ente: CAA Coldiretti

Dettaglio Azienda > Pratiche > Dettaglio dati generali

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Pratica: OPR /RPU/TRT - Codice Identificativo: isferimento titoli TRT

Domanda - Campagna 2018
In Bozza dal 24/01/2018

Azienda

Pratiche

dati identificativi

modifica

fattispecie

cedente

richiesta conferma cedente

titoli

superfici

documentazione

controlli

giustificazione sospesi

stampa

notifiche

Dati generali Richiedente Recapito corrispondenza

C.U.A.A.		
Partita IVA		
Intestazione partita IVA		
Denominazione		
Forma giuridica	DITTA INDIVIDUALE	
Sede legale		
Unità produttiva		
Attività prevalente (codice OTE)	365. Aziende specializzate nella produzione di frutta fresca, agrumi, frutta tropicale e subtropicale e frutta a guscio: produzione mista	
Attività prevalente (codice ATECO)	Cottivazione di altri alberi da frutta, frutti di bosco e frutta in guscio	
Iscrizione REA	Provincia CN	Numero
Iscrizione Registro Imprese	Anno 1996	Numero
Ente di competenza	ARPEA	
Note		

Iter della pratica

Se il cedente ha invece il fascicolo valido presso altro OP, il consenso del cedente non va richiesto nel Sistema Piemonte con le modalità sopra descritte ed è possibile proseguire con la stampa e la trasmissione del trasferimento titoli. Per i trasferimenti con cedente "Fuori Regione" il consenso del cedente dovrà essere dato all'interno del SIAN dopo la trasmissione della domanda di trasferimento e la sua acquisizione da parte del SIAN.

E) DOMANDA ASSENSO CEDENTE

L'assenso del cedente deve essere dato utilizzando l'applicativo messo a disposizione da Arpea (se cedente ha fascicolo in Regione Piemonte) dopo che il Cessionario o il suo CAA mandatario lo richiedono come indicato al punto precedente.

Il Cedente in proprio o tramite il CAA mandatario, se ritiene di dare l'assenso al trasferimento, entra nel Sistema Piemonte Regime di Pagamento Unico sulla posizione del cedente e procede a creare la "Domanda assenso cedente". Il sistema consentirà la creazione delle domande di assenso in base alle richieste inviate dai cessionari che hanno provveduto a compilare la domanda di trasferimento. La domanda di assenso dovrà essere compilata, stampata, firmata e trasmessa.



La domanda di assenso deve essere sottoscritta dal cedente e conservata nel fascicolo aziendale del cedente.

Creazione della Domanda di assenso del cedente (ASC)

The screenshot shows the ARPEA web portal interface for creating a new request. The page title is "regime di pagamento unico". The breadcrumb trail is "Dettaglio Azienda > Pratiche > Nuova domanda". The form fields are as follows:

- Amministrazione di competenza: ARPEA
- anno: 2018
- Domanda: Domanda Assenso Cedente - Campagna 2018 (highlighted in the dropdown menu)
- Note: (empty text area)

Buttons: conferma, annulla

Il sistema propone le richieste di assenso al trasferimento inviate dal cessionario al cedente

The screenshot shows the ARPEA web portal interface for creating a new request. The page title is "regime di pagamento unico". The breadcrumb trail is "Dettaglio Azienda > Pratiche > Nuova domanda". The form fields are as follows:

- Amministrazione di competenza: ARPEA
- anno: 2018
- Domanda: Domanda Assenso Cedente - Campagna 2018
- Note: (empty text area)

Pratiche TRT da confermare trovate: 1

CUAA Cessionario	Anno Campagna	Identificativo	Numero	Stato	Data presentazione
	2017			In Attesa Conferma Cedente	24/01/2018

Buttons: conferma, annulla

Qualora si verificasse il decesso del cedente tra la stipula dell'atto di trasferimento e la trasmissione dell'assenso, gli eredi possono dare il loro consenso al trasferimento sottoscrivendo



la domanda di assenso in luogo del cedente se allegano i documenti attestanti il requisito di eredi. Tali documenti sono obbligatori ai fini della validità del consenso prestato.

www.sistemapiemonte.it
regime di pagamento unico
 home regime di pagamento unico contatti help

chiudi sessione

Dettaglio Azienda > Pratiche > Dichiarazioni e allegati > Allegati

Ricerca Azienda azienda selezionata
 Reportistica
 Manuali d'uso

Azienda
 Pratiche
 dati identificativi
 > dichiarazioni e allegati
 modifica
 controlli
 stampa
 notifiche

Pratica: OPR /RPU/ASC - Codice Identificativo: assenso Cedente ASC
 Domanda iniziale - Campagna 2018
 In Bozza dal 02/02/2018

Dichiarazioni **Allegati**

Documentazione da allegare alla pratica

[472] carta d'identità (di tutti i coeredi)
 [480] altro documento d'identità (di tutti i coeredi)
 [481] copia documento d'identità scaduto con dichiarazione in calce ai sensi dell'art.45 e 36 D.P.R. 445 del 28/12/2000 (di tutti i coeredi)
 [525] Delega/consenso di tutti i coeredi al richiedente

In caso di costituzione della comunione ereditaria

[431] dichiarazione resa da almeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione e' eseguita in favore della comunione ereditaria costituita
 [457] dichiarazione con indicazione della linea ereditaria unitamente al documento di identità del nuovo richiedente (Allegato 9)

In caso di decesso del titolare del fascicolo

[455] Dichiarazione sostitutiva di certificato di morte
 [456] Sortitura notarile indicante la linea ereditaria
 [457] Dichiarazione con indicazione della linea ereditaria unitamente al documento di identità del nuovo richiedente (Allegato 9)
 [472] Carte d'identità
 [480] Altro documento di identità
 [481] Copia documento d'identità scaduto con dichiarazione in calce ai sensi dell'art.45 e 36 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In caso di irreperibilità di uno o più coeredi

[36] dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coeredi

Ulteriori allegati
 Ulteriori allegati

Stampa della ASC: cliccare su stampa

Dettaglio azienda > Pratiche

Ricerca Azienda azienda selezionata
 Elenco aziende anomale
 Reportistica
 Manuali d'uso

Azienda
 Pratiche
 dettaglio
 annulla
 annulla TRT
 elimina
 nuova domanda
 stampa
 revoca stampa
 Comunicazioni

Filtra pratica
 Anno Campagna -- tutti --
 Tipologia domanda -- tutte --
 Escludi annullate applica

Pratiche trovate: 4 Pagina 1 di

Anno Campagna	Identificativo	Notifiche aperte	Numero	Oggetto	Stato	Dettaglio Stato Domanda	Dal	Data presentazione	Domanda Grafica
<input checked="" type="radio"/> 2018				Assenso Cedente ASC	Stampata		02/02/2018	02/02/2018 10.42.06	
<input type="radio"/> 2017				Domanda unica di pagamento DUP	Trasmessa a OPR		13/06/2017	13/06/2017 17.45.33	
<input type="radio"/> 2016				T C 2 - CUAA	Validata da Apea		08/09/2016	09/05/2016 09.56.48	
<input type="radio"/> 2016				Domanda unica di pagamento DUP	In istruttoria		19/10/2016	08/06/2016 17.30.04	



Trasmissione della ASC: cliccare su trasmissione

Dettaglio Azienda > Pratiche > Dettaglio dati generali

Ricerca Azienda azienda selezionata

Elenco aziende anomale

Reportistica

Manuali d'uso

Pratica: OPR/PRUIASC/2016/1 - Codice Identificativo: Assenso Cedente ASC

Domanda iniziale - Campagna 2016

Stampata dal 02/02/2016

Azienda

Pratiche

dati identificativi

modifica

dichiarazioni e allegati

TRT Cessionario

titoli

controlli

trasmissione

stampa

notifiche

Dati generali Richiedente Recapito corrispondenza Modalità di pagamento

C.U.A.A.		
Partita IVA		
Intestazione partita IVA		
Denominazione	SI	BUNA, FAVIONE ENRICA E FAVIONE DANIELA SOCIETA' SEMPLICE
Forma giuridica	SI	
Sede legale	C	
Unità produttiva	V	
Attività prevalente (codice OTE)	251. Aziende vinicole specializzate nella produzione di vini di qualità	
Attività prevalente (codice ATECO)	Coltivazione di viti	
Iscrizione REA	Provincia AL	Numero
Iscrizione Registro Imprese	Anno 2016	Numero
Ente di competenza	ARPEA	

F) STAMPA E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO

A conferma del cedente trasmessa (per TRT con cedenti Piemontesi) o subito al termine della compilazione del TRT (per TRT con cedente Fuori Regione), il Cessionario potrà portare la TRT alla fase di “stampa”, fase in cui verranno eseguiti i controlli informatici dall’OP sia di carattere formale (es: presenza dell’informazione del cedente, cessionario, fattispecie etc) che sostanziali (controllo dello stato debitorio sul Registro Debitori Sigop, etc). I controlli di ARPEA sono riportati nell’Allegato B1 e B2 – “Controlli TRT”.

Se la TRT supera i controlli la stessa passa in stato “stampata”. In questa fase la domanda deve essere sottoscritta dal CAA, dal cessionario e dal cedente e archiviata nel fascicolo del cessionario. Successivamente la TRT deve essere Trasmessa ad OPR.

G) TRASMISSIONE DOMANDA DI TRASFERIMENTO AD AGEA E CORRETTIVE

Arpea, ricevuta la TRT, che viene rilasciata e protocollata all’interno del proprio sistema informativo, la trasmette 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 D – “Controlli Anomalie Registro Titoli”. Superati entrambe le tipologie di controllo e affinché i titoli vengano attribuiti al cessionario, la domanda deve essere validata dall’Organismo di Coordinamento e passare nello stato “Validata da Agea”.

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



La pratica “Non accettata da Agea” deve essere corretta dal punto di vista formale dopo che Arpea, se del caso, la riporta allo stato “in bozza” su richiesta del beneficiario/CAA mandatario.

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

Il CAA può operare sulla domanda “Non validata da Agea” sanando le anomalie che bloccano il trasferimento presentando, se necessario, una domanda di correttiva del trasferimento, la quale conserverà obbligatoriamente le caratteristiche principali della domanda iniziale (cedente/cessionario/fattispecie), ma avrà un nuovo numero di domanda e dovrà subire lo stesso iter della domanda di trasferimento iniziale.

Le correttive al trasferimento inizialmente non validato da Agea possono essere presentate solo in presenza delle anomalie restituite dal Registro Titoli specificate nell’Allegato D – “Controlli Anomalie Registro Titoli”.

Nel caso la domanda iniziale sia corretta ma non sia stata accettata o validata da Agea a causa di anomalie che non necessitano di una correzione della domanda iniziale stessa (esempio: registro Piccoli Agricoltori non aggiornato, presenza di vincolo giuridico sul Registro titoli da annullare, etc.), se l’anomalia viene sanata, la TRT sarà reinviata al Registro Titoli, su segnalazione del beneficiario/CAA, senza vi sia necessità della creazione di una domanda di correttiva.

Per creare una correttiva ad una domanda non validata è necessario selezionare la TRT da correggere e cliccare su “Correggi TRT”.

La nuova domanda di correttiva seguirà l’iter di una domanda normale e, al pari di quella iniziale, dovrà ricevere il consenso dal cedente, essere firmata dal cessionario, dal cedente e dall’operatore CAA e dovrà essere archiviata nel fascicolo aziendale.

3. CONTROLLO REGISTRO DEBITORI

Per tutte le fattispecie ad eccezione di alcune (3.2 “successione effettiva”, 9.1 “Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per successione effettiva” e 10.1 “Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per successione effettiva”) è abilitato un controllo che blocca i cedenti se risultano debitori su SIGOP (Sistema Contabile di Arpea all’interno del Sistema Piemonte).

Se il beneficiario ha una capienza sufficiente nel portafoglio titoli tale da garantire la copertura del debito residuo, allora il trasferimento viene permesso dopo verifica da parte di Arpea: il cessionario, il cedente o il CAA mandatario sono tenuti a segnalare tali situazione ad Arpea al fine della trasmissione del trasferimento.

I debiti che vengono presi in considerazione sono sia quelli in accertamento, sia in avvio sia in provvedimento finale.

Lo stesso controllo viene effettuato da AGEA per la verifica dei debiti.



Per informazioni sulla propria situazione debitoria, le aziende possono richiedere informazioni direttamente o per il tramite del CAA mandatario ai competenti uffici di Arpea e/o Agea.

4. PIGNORAMENTO E PEGNO DI TITOLI PAC

L'AGEA, ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 9 settembre 2005, n. 182, convertito con modificazioni, dall'art. 1, della legge 11 novembre 2005, n. 231, ha istituito il Registro Nazionale Titoli (RNT) presso il SIAN, nel quale sono contenute, tra l'altro, le informazioni relative all'identificazione dei soggetti aventi diritto, nonché la registrazione, l'identificazione ed i trasferimenti dei titoli.

Nel relativo registro, per ciascun titolo, viene indicato il numero progressivo, il valore, l'ultima campagna di utilizzo, l'eventuale cessione e l'eventuale presenza di pesi/vincoli giuridici (pegno, pignoramento, sequestro).

I titoli PAC attribuiti a norma del Reg. (UE) n. 1307/2013 possono essere oggetto di pignoramento o di pegno secondo quanto indicato nella Circolare Agea prot. N. ACIU.2016.70 del 10/02/2016 e s.m.i..

5. VALIDAZIONE DA PARTE DEL COORDINAMENTO DELLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO DEI TITOLI ALL'AIUTO

Le domande di trasferimento sono perfezionate solo quando validate dall'Organismo di Coordinamento. Quest'ultimo ha a disposizione cinque giorni per tale validazione a partire dalla data di trasmissione ad Agea del trasferimento se il cedente appartiene ad Arpea o a partire dalla data di assenso del cedente su SIAN in caso di cedente fuori regione.

L'effetto della validazione è quello di rendere definitivo l'aggiornamento del registro nazionale dei titoli. 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).

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

L'annullamento delle validazioni già effettuate può essere eseguito solo per la correzione di errori materiali, cioè quando vi sia la necessità di adeguare la registrazione della movimentazione alla realtà giuridica risultante dagli atti dai quali il trasferimento dei titoli discende. A tal fine, pertanto, l'annullamento deve essere supportato da adeguata documentazione probatoria, pena il rigetto della domanda.

La richiesta di annullamento deve essere inviata all'Arpea all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@cert.arpea.piemonte.it e deve obbligatoriamente indicare gli estremi



del trasferimento che si intende annullare (numero domanda, dati anagrafici del cedente e del cessionario), la motivazione a fondamento ed essere corredata dei documenti probatori.

L'accoglimento della richiesta di annullamento da parte dell'Arpea è comunicato ad Agea Coordinamento attraverso la funzionalità messa a disposizione degli Organismi Pagatori sul SIAN. Agea Coordinamento provvede all'annullamento della validazione entro 5 giorni dal ricevimento. Successivamente Arpea trasmette ad Agea la richiesta di annullamento della domanda di trasferimento (Fattispecie 8.0); solo in seguito alla validazione da parte del Registro Titoli di tale domanda di annullamento i titoli ritornano nel portafoglio del cedente. Successivamente è necessario presentare una nuova domanda di trasferimento titoli in sostituzione di quella oggetto di annullamento.

7. ALLEGATI

Allegato A – Date Validità

Allegato B1 e B2 – Controlli TRT – Rev. 1

Allegato C – Documenti TRT – Rev. 1

Allegato D – Controlli Anomalie Registro Titoli – Rev. 1