

Istruzioni per la presentazione della domanda di ammissione alle “Agevolazioni per l’insediamento di giovani in agricoltura”

Regime di aiuto SA 40395

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda di ammissione alle “Agevolazioni per l’insediamento di giovani in agricoltura” (di seguito *domanda*) ha luogo telematicamente mediante il portale dedicato (<https://primoinsedimento.ismea.it>), accessibile anche dal *link* posizionato nel sito istituzionale Ismea.

La domanda deve essere compilata da un soggetto **accreditato** presso il portale *Primoinsedimento*.

1. ACCREDITAMENTO UTENTE

Per effettuare l’accreditamento, occorre registrarsi presso il portale, inserendo i propri dati anagrafici.

L’accreditamento ha luogo esclusivamente tramite PEC (posta elettronica certificata) e, una volta effettuato, consente all’utente accreditato di accedere all’area del portale dedicata alla compilazione ed alla gestione delle domande *on-line*.

2. DELEGA

La domanda può essere compilata sul portale da parte del soggetto richiedente le agevolazioni o da suo delegato.

Il modello di delega, disponibile sul portale deve essere completato in ogni sua parte, sottoscritto dal soggetto richiedente e trasmesso unitamente alla documentazione allegata alla domanda.

Nel corso dell’*iter* istruttorio della domanda, il delegato può essere sostituito. In tal caso è sufficiente che il modello con i dati del nuovo soggetto delegato sia sottoscritto dal richiedente le agevolazioni ed inviato mediante lettera raccomandata/PEC indirizzata ad Ismea.



3. CREAZIONE E COMPILAZIONE DOMANDA

In fase di creazione di una nuova domanda, il soggetto accreditato (d'ora in avanti *utente*) deve dichiarare di essere consapevole delle responsabilità penali in cui incorre in caso di sottoscrizione di dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'articolo 76 del DPR 445/2000 nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato. Nel caso di compilazione della domanda da parte di soggetto delegato, questo deve, inoltre, dichiarare di essere in possesso della delega, che dovrà risultare allegata alla domanda al momento della convalida, debitamente sottoscritta dal richiedente le agevolazioni.

Le predette dichiarazioni danno luogo al rilascio di un codice provvisorio associato alla domanda. Tale codice consente all'utente di accedere alla singola istanza, purché non sia stata già convalidata.

La compilazione della domanda è effettuata mediante l'acquisizione a video dei dati richiesti nei seguenti moduli obbligatori:

1. *Domanda di ammissione alle agevolazioni*
2. *Allegati alla domanda di ammissione alle agevolazioni*
3. *Descrizione della struttura fondiaria*
4. *Piano aziendale*

Al fine di identificare tutti i venditori, nella fase di compilazione della *domanda di ammissione alle agevolazioni*, nel quadro *offerta di vendita*, è prevista la possibilità di inserire anche più di un CUAA.

Sulla base dei dati forniti, il sistema accede al Fascicolo Aziendale ed acquisisce i dati in esso disponibili, riferiti alle consistenze fondiarie attribuite a ciascun CUAA.

Poiché l'oggetto della proposta di vendita può interessare solo alcune delle particelle catastali iscritte al fascicolo, od anche comprenderne di non presenti, l'utente può comunque modificare i dati proposti dal sistema nell'ambito dell'*offerta di vendita*.

I dati inseriti possono essere verificati a video e dalle stampe dei relativi moduli.

La compilazione della domanda si completa con il caricamento, in formato PDF®, dei documenti richiesti in allegato, ivi comprese la eventuale delega e la domanda di acquisto (contenente il quadro dell'*offerta di vendita*).



Al momento dell'acquisizione a sistema, la domanda di acquisto e l'eventuale delega, devono risultare sottoscritte dal soggetto richiedente, e l'offerta di vendita allegata alla domanda, sottoscritta dalla parte venditrice.

4. CONVALIDA DELLA DOMANDA

Successivamente all'inserimento dei dati obbligatori ed al caricamento nelle apposite sezioni degli allegati richiesti in formato PDF®, il sistema consente di **convalidare la domanda**.

Nel momento in cui l'utente effettua la convalida, il sistema attribuisce alla domanda il **codice progetto**.

Dal momento dell'attribuzione del codice progetto, la pratica risulta in sola visione e nessuna ulteriore modifica è possibile eseguire.

La data di attribuzione del codice progetto costituisce, per Ismea, data di ricezione della domanda; entro 180 giorni da tale data, senza tener conto delle interruzioni dovute a richieste formulate da Ismea a soggetti terzi, in caso di esito positivo della fase istruttoria, è assunta la determinazione di ammissione alle agevolazioni.

5. VERIFICA DI RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

In seguito alla convalida della domanda, Ismea prende in esame l'istanza e verifica **l'esistenza** degli allegati richiesti in formato PDF®.

È altresì verificato che i documenti forniti in PDF® risultino **coerenti** con l'oggetto riportato nella rispettiva sezione.

In questa fase non è effettuata alcuna valutazione in merito alla presenza dei requisiti ed alla sostenibilità economica e finanziaria dell'iniziativa proposta.

L'accesso della domanda alla fase istruttoria è previsto solamente nel caso di verifica positiva rispetto alla ricevibilità della domanda stessa; in caso contrario, all'utente è comunicata la irricevibilità della domanda, a cui segue la definitiva archiviazione.

6. SPEDIZIONE DELLA DOMANDA

L'esito positivo della fase di valutazione della ricevibilità della domanda dà luogo alla fase di istruttoria tecnica e legale.



In questa fase, Ismea valuta la correttezza della documentazione presentata telematicamente nonché la rispondenza del contenuto della domanda ai criteri di attuazione del Regime di aiuto SA 40395.

L'esito di questa fase è comunicato all'utente con nota PEC. In caso di esito positivo, Ismea, unitamente alla predetta comunicazione **chiede all'utente di inviare, in originale, la documentazione anticipata tramite il portale** nonché, se del caso, la documentazione integrativa la cui necessità è stata rilevata nella fase di istruttoria tecnica e legale.

Tale documentazione deve riportare la stampigliatura del **codice progetto**, risultare completa in ogni sua parte ed essere sottoscritta in originale dalle parti interessate laddove sia previsto il campo *firma*.

Pertanto, solo in questa fase **e solo successivamente alla espressa richiesta di Ismea**, l'utente deve stampare la documentazione già caricata sul portale.

In particolare la trasmissione del plico e delle possibili, eventuali, integrazioni può avere luogo, alternativamente, mediante:

- Raccomandata A/R;
- Corriere;
- Consegna a mano c/o la sede Ismea di via Nomentana, 183 Roma (orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00).

PER SUPPORTO E ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE SI PUO' SCRIVERE AL SEGUENTE INDIRIZZO MAIL:

supporto.pi@pec.ismea.it



INFORMAZIONI SULLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I campi contrassegnati come *obbligatori*, contenuti nella domanda, devono essere compilati. Devono altresì essere compilati i campi contenuti nella *Descrizione della struttura fondiaria e nel Piano aziendale*.

Le autodichiarazioni richieste devono essere redatte secondo i modelli disponibili sul portale.

La documentazione richiesta in allegato alla domanda deve essere correttamente e completamente caricata sul portale.

Di seguito si riportano i documenti da allegare, **a pena di irricevibilità**, alla *domanda di ammissione alle agevolazioni*.

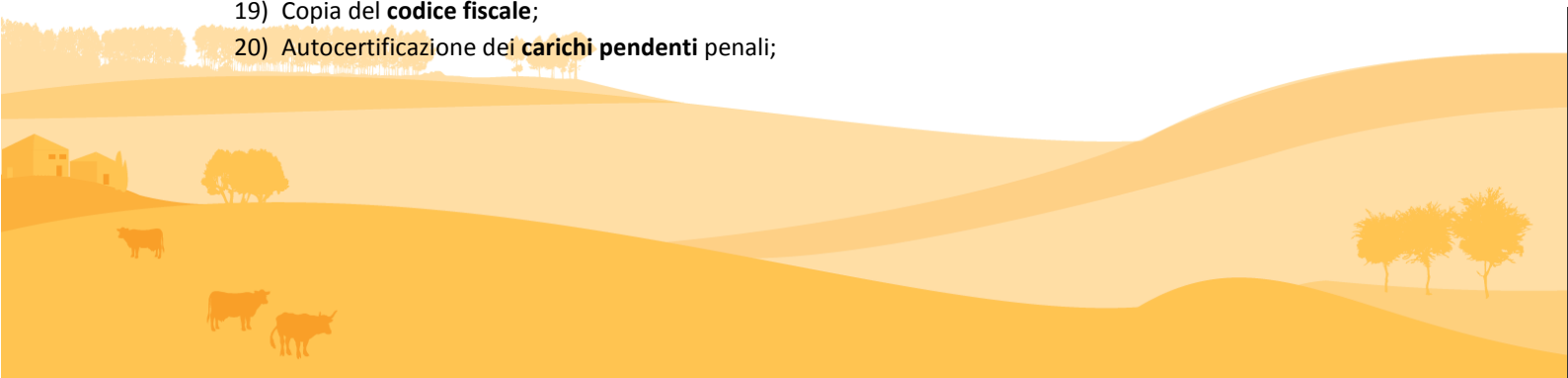
Documenti da allegare in caso di richiesta da parte di **impresa individuale**:

Riferiti alla parte acquirente:

- 1) Domanda di acquisto sottoscritta dal richiedente;
- 2) Copia del **documento d'identità** in corso di validità;
- 3) Copia del **codice fiscale**;
- 4) Copia della visura della **centrale rischi** con le rilevazioni degli ultimi 6 mesi;
- 5) Autocertificazione **antimafia**, ai sensi dell'art. 85 comma 3 del D.Lgs 159/2011;
- 6) Autocertificazione **familiari** conviventi e coniuge non separato, anche se non convivente, ai sensi dell'art. 85 comma 3 del D.Lgs 159/2011;
- 7) Autocertificazione dei **carichi pendenti** penali;
- 8) Autocertificazione del **casellario giudiziale**;

Riferiti alla parte venditrice:

- 9) Offerta di vendita sottoscritta dal soggetto offerente;
- 10) **Relazione notarile ventennale** degli immobili con specifica indicazione se gli stessi sono stati oggetto di intervento da parte di Ismea o di Enti di Sviluppo;
- 11) Certificato di **destinazione urbanistica** in corso di validità;
- 12) **Visure catastali** aggiornate allo stato di fatto;
- 13) **Estratto di mappa catastale d'insieme** aggiornato allo stato di fatto;
- 14) **Planimetria d'insieme** aziendale idonea a descrivere il fondo e l'uso del suolo;
- 15) **Piante catastali** degli edifici/manufatti/vasche e altre strutture/opere presenti sul fondo;
- 16) Certificazione, rilasciata dall'organo competente attestante il **diritto di prelievo di acqua** per uso irriguo da fonti idriche a servizio del fondo (ovvero dichiarazione di assenza di fonte di attingimento idrico per uso irriguo);
- 17) Certificazione rilasciata dagli organi competenti attestanti la **conformità alle norme urbanistiche** vigenti dei fabbricati e delle altre opere presenti sul fondo (ovvero dichiarazione attestante l'assenza di fabbricati/manufatti);
- 18) Copia del **documento d'identità** in corso di validità;
- 19) Copia del **codice fiscale**;
- 20) Autocertificazione dei **carichi pendenti** penali;



- 21) Autocertificazione del **casellario giudiziale**;
- 22) **Delega** (Scaricare il modulo di delega e dopo averlo compilato e firmato, effettuarne il caricamento).

Per i documenti di cui ai punti dal 18) al 21), si fa presente che essi devono riferirsi:

- a. per le ditte individuali, a tutti i proprietari;
- b. per le società di persone, a tutti i soci;
- c. per le società di capitale anche in forma cooperativa, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione.

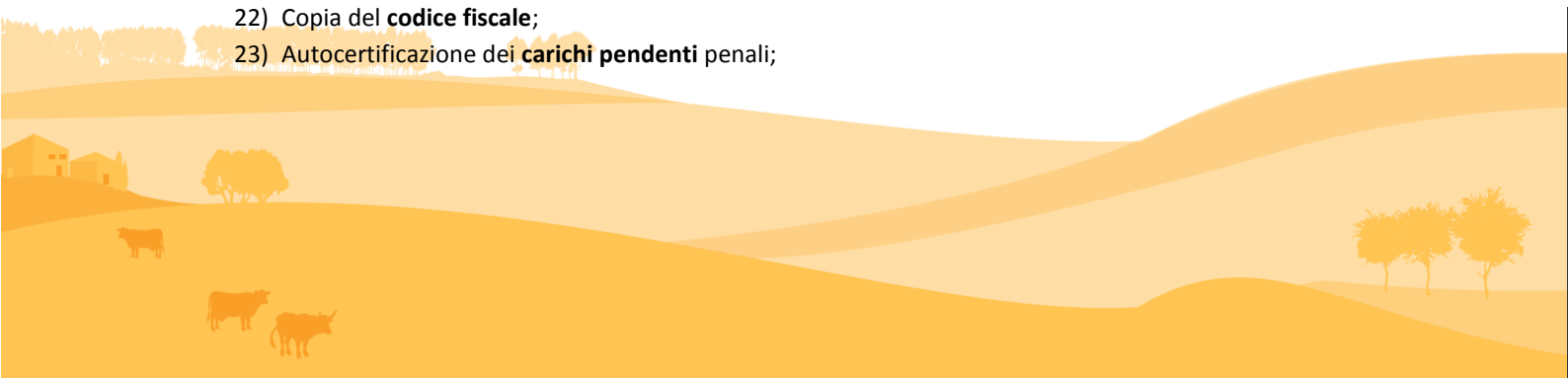
Documenti da allegare in caso di richiesta da parte di **società agricola**:

Riferiti alla parte acquirente:

- 1) Domanda di acquisto sottoscritta dal richiedente/legale rappresentante
- 2) Copia del **documento d'identità** in corso di validità;
- 3) Copia del **codice fiscale**;
- 4) Copia dell'**Atto** costitutivo e dello **Statuto** societario;
- 5) **Delibera** dell'organo societario per l'acquisto terreni da Ismea;
- 6) Copia della visura della **centrale rischi** con le rilevazioni degli ultimi 6 mesi;
- 7) Autocertificazione **del certificato di iscrizione alla CCIAA della Società dal quale risultino:**
 - il Consiglio di Amministrazione e il rappresentante legale della società;
 - se la ditta negli ultimi cinque anni risulta sottoposta o meno a fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato preventivo o amministrazione controllata;
- 8) Autocertificazione **antimafia**, ai sensi dell'art. 85 comma 3 del D.Lgs 159/2011;
- 9) Autocertificazione **familiari conviventi** e coniuge non separato, anche se non convivente, ai sensi dell'art. 85 comma 3 del D.Lgs 159/2011;
- 10) Autocertificazione dei **carichi pendenti** penali;
- 11) Autocertificazione del **casellario giudiziale**;

Riferiti alla parte venditrice:

- 12) Offerta di vendita sottoscritta dal soggetto offerente
- 13) **Relazione notarile ventennale** degli immobili con specifica indicazione se gli stessi sono stati oggetto di intervento da parte di Ismea o di Enti di Sviluppo;
- 14) Certificato di **destinazione urbanistica** in corso di validità;
- 15) **Visure catastali** aggiornate allo stato di fatto;
- 16) **Estratto di mappa catastale d'insieme** aggiornato allo stato di fatto;
- 17) **Planimetria d'insieme** aziendale idonea a descrivere il fondo e l'uso del suolo;
- 18) **Piante catastali** degli edifici/manufatti/vasche e altre strutture/opere presenti sul fondo;
- 19) Certificazione, rilasciata dall'organo competente attestante il **diritto di prelievo di acqua** per uso irriguo da fonti idriche a servizio del fondo (ovvero dichiarazione di assenza di fonte di attingimento idrico per uso irriguo);
- 20) Certificazione rilasciata dagli organi competenti attestanti la **conformità alle norme urbanistiche** vigenti dei fabbricati e delle altre opere presenti sul fondo (ovvero dichiarazione attestante l'assenza di fabbricati/manufatti);
- 21) Copia del **documento d'identità** in corso di validità;
- 22) Copia del **codice fiscale**;
- 23) Autocertificazione dei **carichi pendenti** penali;



24) Autocertificazione del **casellario giudiziale**;

25) **Delega** (Scaricare il modulo di delega e dopo averlo compilato e firmato, effettuarne il caricamento).

Per i documenti di cui ai punti dal 2) al 3) e dal 10) all'11), si fa presente che essi devono riferirsi, oltre che al richiedente le agevolazioni, anche:

- a. per le società di persone, a tutti i soci;
- b. per le società di capitale anche in forma cooperativa, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione.

Per i documenti di cui ai punti dal 21) al 24), si fa presente che essi devono riferirsi:

- c. per le ditte individuali, a tutti i proprietari;
 - d. per le società di persone, a tutti i soci;
 - e. per le società di capitale anche in forma cooperativa, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione.
-

Con riferimento alla documentazione indicata, ed al fine di consentire la corretta presentazione della domanda, si riportano di seguito alcune specifiche indicazioni suddivise per tipologia di documento da presentare.

1. RELAZIONE NOTARILE


nel caso dovessero emergere **ipoteche volontarie** iscritte sul fondo, è **necessario** produrre certificazione bancaria attestante il debito residuo del mutuo per il quale è stata accesa ipoteca; la relazione deve essere sempre *ventennale*;

2. CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

nel caso dovessero risultare terreni ricadenti in zona diversa dalla zona E *agricola* ovvero in sottozona o zona soggetta a vincolo, è necessario che il certificato sia corredato delle norme tecniche di attuazione;

3. PLANIMETRIA D'INSIEME

deve essere in scala, descrivere il fondo e l'uso del suolo ed includere, nel caso esistenti, indicazioni di:

- a) servitù (comprese di servizi elettrici gas), convenzioni atti d'obbligo;
 - b) sistemazioni delle aree scoperte (viabilità, strade, cortili, edifici/manufatti, recinzioni);
 - c) impianti fissi d'irrigazione, pubblici(bonifica), privati;
 - d) pozzi ed invasi e/o vasche di raccolta;
 - e) tutte le superfici coperte ad uso abitazione industriali e di servizio.
- 

4. PIANTE E PROSPETTI DEGLI EDIFICI/MANUFATTI/INVASI ED ALTRE STRUTTURE ANNESSE

Qualora sul fondo risultassero presenti edifici/manufatti/vasche e altre strutture/opere **non soggetti ad obbligo di accatastamento** oppure **soggetti ad obbligo ma non ancora accatastati** è necessario produrre:

- a) piante, prospetti debitamente quotate degli edifici/manufatti e delle strutture annesse;
- b) piante, prospetti debitamente quotate degli invasi artificiali e/o vasche di raccolta in c.a. con l'indicazione della cubatura invasata/accumulata.

Si fa presente che, in ogni caso, entro tre mesi dalla comunicazione di ammissione alle agevolazioni, tutte le strutture da censire presenti sul fondo devono essere catastalmente regolarizzate e in possesso del requisito di ruralità secondo la normativa vigente.

5. DIRITTO DI PRELIEVO DI ACQUA

- a) in caso di presenza di un **pozzo** è necessario produrre la **prova di portata aggiornata**;
- b) in caso di **Consorzio di Bonifica** è necessario produrre certificazione attestante il **diritto di prelievo di acqua ad uso irriguo e la regolarità contributiva nel pagamento degli oneri consortili**;
- c) in caso di **condominio** è necessario produrre il **disciplinare di attingimento** dell'acqua.

6. CONFORMITÀ ALLE NORME URBANISTICHE VIGENTI DEI FABBRICATI/ALTRE OPERE

In alternativa alla certificazione richiesta, può essere prodotta, nel caso di fabbricati realizzati successivamente al 1° settembre 1967 (per gli altri è sufficiente presentare apposita autocertificazione a firma della ditta proprietaria), una **relazione tecnica asseverata**, attestante la conformità alle norme urbanistiche vigenti dei fabbricati e delle altre opere presenti sul fondo. Inoltre per i fabbricati rientranti tra quelli per i quali è richiesta la conoscenza dello stato energetico, come previsto nel punto 9 delle linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici del Decreto 26 giugno 2009, è necessario indicare nella fase preliminare tale informativa sull'immobile in vendita e successivamente entro tre mesi dalla comunicazione dell'esito positivo del procedimento, l'attestato di prestazione energetica (A.P.E.).

7. ALTRA EVENTUALE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

In caso di acquisto proposto da aziende zootecniche ovvero imprese caratterizzate dalla dotazione di bestiame è necessario trasmettere copia aggiornata del registro di stalla.

In caso di vendita di aziende agricole ad indirizzo viticolo per la produzione di uva da vino è necessario trasmettere copia aggiornata dello schedario viticolo ovvero certificazione attestante il possesso dei diritti di impianto.

