

ALLEGATO 2

Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare

Il presente allegato descrive le procedure per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare.

A seguito del decesso del titolare dell'azienda si apre la successione legittima o testamentaria e l'erede o gli eredi subentrano nella conduzione dell'azienda e nella titolarità delle situazioni soggettive riconducibili al defunto, inclusa la possibilità di presentare domanda per ottenere il pagamento di contributi unionali o nazionali, ricorrendone i requisiti previsti dalla normativa regolamentare UE e nazionale (agricoltore in attività, conduzione delle superfici alla data del 15 maggio, ecc.) e nel rispetto dei termini di presentazione della domanda stessa.

Pertanto, anche nei casi in cui il decesso del titolare dell'azienda si verifichi successivamente al 15 maggio, l'erede subentra nell'azienda che, al 15 maggio dell'anno di presentazione della domanda, conduce le superfici e/o detiene i capi. In questo caso l'erede o gli eredi, secondo la procedura di seguito indicata, possono presentare gli atti amministrativi nel rispetto dei termini vigenti.

Alla luce di quanto sopra si specifica che la procedura in questione si applica **esclusivamente** in caso di decesso della persona fisica titolare dell'azienda e del fascicolo aziendale e che la medesima può essere eseguita **esclusivamente** dall'erede legittimo o testamentario, persona fisica, o dalla comunione ereditaria composta da tutti gli eredi.

A seguito del decesso, il fascicolo aziendale del de cuius rimane aperto ma bloccato e non è più possibile eseguire alcuna attività, salvo quanto di seguito specificato in caso di presenza dell'erede. Decorso un anno dal decesso senza che si sia manifestato alcun erede, il fascicolo non può più essere utilizzato per presentare nuovi atti amministrativi e viene chiuso d'ufficio dall'Organismo pagatore competente. Qualora si manifesti un erede oltre l'anno, è possibile esclusivamente concludere i procedimenti pendenti, previa autorizzazione dello stesso Organismo pagatore competente. In tale caso, il fascicolo aziendale, anche dopo l'anno dal decesso del de cuius, rimane soggetto ai controlli del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

Qualora, invece, si manifesti uno o più eredi, questi deve recarsi presso il CAA detentore del mandato del de cuius e depositare la seguente documentazione:

In caso di successione legittima:	
1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione di morte e copia del documento d'identità in corso di validità dell'erede dichiarante.	
E	
2. Scrittura notarile indicante la linea ereditaria o, in alternativa, 2b. dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria e copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.	
INOLTRE:	
	3. In caso di coeredi, delega/consenso di tutti i coeredi al richiedente con documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti; 4. In caso di irreperibilità di uno o più coeredi, dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coeredi.
	OPPURE
	5. In caso di costituzione della comunione ereditaria, dichiarazione resa da almeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione è eseguita in favore della comunione ereditaria costituita E 6. Dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria e copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.
In caso di successione testamentaria:	
7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per uso successione (modello allegato 3 alla circolare) unitamente a copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante	

In caso di pluralità di eredi, questi devono delegare uno di loro alla presentazione degli atti amministrativi. In alternativa, possono agire quale comunione ereditaria.

Se il decesso del de cuius si è verificato prima della presentazione della domanda e, comunque, entro i termini perentori stabiliti dalla regolamentazione UE o dalla normativa nazionale per la presentazione della stessa, l'erede, sulla base della documentazione sopra indicata, nel rispetto dei termini di presentazione degli atti amministrativi previsti dalla vigente normativa, viene registrato nel fascicolo aziendale del de cuius che viene pertanto sbloccato, per consentire la presentazione degli atti amministrativi e l'aggiornamento del fascicolo in termini di conduzione e di piano di coltivazione. Tale procedura si applica anche nel caso in cui l'erede già detenga un proprio fascicolo aziendale.

Completato l'aggiornamento del fascicolo con i propri dati, l'erede provvede alla stampa della scheda di validazione, che sottoscrive. Se il de cuius è deceduto prima della presentazione della domanda, l'erede provvede alla compilazione, presentazione e sottoscrizione della domanda

Trascorso un anno dalla data del decesso del de cuius, il fascicolo viene bloccato ed è possibile eseguire esclusivamente il completamento di eventuali procedimenti amministrativi in corso.

In caso di applicazione della procedura sopra descritta, i controlli relativi agli atti amministrativi presentati dall'erede devono essere svolti avendo riguardo ai requisiti dell'azienda del de cuius (ad esempio, detenzione delle superfici al 15 maggio, agricoltore in attività, ecc.).

Se il de cuius è deceduto successivamente alla presentazione della domanda, l'erede provvede alla presentazione di una comunicazione delle circostanze eccezionali per attivare il pagamento della domanda del de cuius, altrimenti sospeso, e percepire i relativi benefici comunitari.