

Prot. n° 24/2015

Spett.  
DITTA ASSOCIATA

Ancona, 1 dicembre 2015

**Oggetto:** Circolare alle ditte associate – dicembre 2015

Cari soci, approssimandosi il termine dell'anno, siamo qui a trasmettervi utili informazioni, che riteniamo essere importanti per le prossime scadenze o per l'operatività delle vostre aziende.

Nella speranza che siano di vostro interesse, anche se già veicolate in altre precedenti circolari, vi auguriamo una buona lettura.

## PREVIDENZA E PAGHE

### Saldo contributi INAIL

Per la scadenza del 16/02/2016 è necessario sapere le giornate lavorate nell'anno 2015, al fine di provvedere dettagliatamente al calcolo degli importi per il saldo dovuto all'INAIL.

La determinazione del premio e degli importi da versare, potrà avvenire in due modi:

1. tramite la denuncia UMA → nel caso l'impresa abbia già provveduto ad effettuarla;
2. per l'impresa che **non** ha reso denuncia UMA → la ditta presenterà un'autocertificazione con le giornate lavorate, per esimersi gli operatori APIMA da ogni erronea quantificazione. (Michele e Martina)

### Aggiornamento archivi SCAU

Tutte le ditte, delle quali APIMA gestisce la previdenza, debbono far pervenire all'APIMA copia dei titoli di conduzione dei terreni gestiti (contratti d'affitto, comodati, atti di compravendita, ecc.) che si sono modificati dal quadro fornito lo scorso anno; questo consentirà al personale di provvedere all'allineamento dei propri archivi e calcolare la corretta attribuzione delle fasce di contribuzione per ciascun soggetto. In sede di verifica ispettiva questa documentazione dovrà testimoniare la correttezza dei calcoli effettuati, anche al fine d'evitare sanzioni e/o contenziosi con l'INPS. Per coloro che, magari recentemente associati, non abbiano mai provveduto all'aggiornamento della propria posizione contributiva ricordiamo che la nostra struttura è disponibile a valutare la situazione di partenza ed avviare ogni attività volta all'aggiornamento e regolarizzazione di ogni posizione previdenziale. (Michele e Martina)

### Registro infortuni

A seguito di nuova regolamentazione del settore, il 24/12/2015 decade l'obbligo di tenuta e compilazione del registro infortuni. La denuncia telematica, infatti, esaurisce gli obblighi in tal senso. Questa va obbligatoriamente effettuata nel termine di 48 ore dal verificarsi dell'infortunio ed esclusivamente con modalità informatica. Vi invitiamo a contattare Martina per ogni delucidazione operativa.

### Presenze dipendenti

Si rammenta alle ditte che fanno ricorso a manodopera esterna (operai, braccianti, ecc.) che è fondamentale far pervenire, presso i nostri uffici, la documentazione aggiornata e relativa alle presenze, al fine di non incorrere in comportamenti scorretti e pesantemente sanzionati. Questa documentazione dovrà, oltre che essere compilata con cura ed attenzione per ciascun dipendente, essere inviata, **solitamente entro e non oltre il quinto giorno del mese successivo**, all'APIMA. Nel caso in cui non ci venisse trasmesso alcun dato, o lo stesso fosse fornito in ritardo, ci esimeremo da ogni responsabilità da ciò derivante.

### Visite mediche pre-assunzione

E' importante ricordare che per tutte le assunzioni di personale, di qualunque durata, modalità e tipologia (voucher compresi), è obbligatorio che, all'effettivo impiego del/i soggetto/i nell'azienda, venga effettuata la visita medica da parte del medico del lavoro competente, che verificherà l'idoneità del personale alle mansioni a cui lo stesso sarà destinato. Sarà la stessa azienda/impresa ad avere l'obbligo di attivarsi per tale incombenza; potrà sempre fare riferimento all'associazione per richiedere la prenotazione della visita, esonerandola al contempo da ogni responsabilità.

## SETTORE FISCALE

### Contabilità

Invitiamo tutti i soci che fruiscono del nostro servizio di contabilità a provvedere, tempestivamente e **non oltre il 31/01/2016**, alla consegna della documentazione in loro possesso (spese, fatture d'acquisto o emesse, corrispettivi, ecc.), relativa all'esercizio contabile 2015, **soprattutto in considerazione delle novità normative e fiscali previste anche per il 2016.**

**Vengono richiesti a tutti i contribuenti, infatti, sempre maggiore puntualità e precisione.**

### Fatturazione

Per fruire del nostro servizio di fatturazione, è necessario che le imprese facciano pervenire all'APIMA le "bollette" dei servizi resi a terzi o dei prodotti ceduti ed ancora da fatturare, complete di tutti i dati anagrafici dei clienti, **codice fiscale compreso**. Contrariamente, non ci sarà possibile verificare i dati dei clienti se non tramite **l'effettuazione di una visura camerale, i cui costi saranno interamente addebitati.**

Sottolineiamo che, per salvaguardare la qualità e l'organizzazione del lavoro, detto servizio verrà erogato esclusivamente in maniera cronologica, in base alla data d'arrivo della richiesta.

## SETTORE AGRICOLO – C.A.A.

### PSR 2014-2020

Al momento della redazione della presente comunicazione la programmazione regionale del PSR non ha ancora raggiunto la fase di definizione e pubblicazione di tutti i bandi. Circolano bozze più o meno definite circa l'**insediamento di giovani agricoltori**, mentre è stato pubblicato il bando per l'**agricoltura biologica** e gli **investimenti nelle aziende agricole**. Essendo le bozze ancora lontane dall'essere ritenute valide per una razionale progettazione operativa, vista anche l'indefinita dotazione finanziaria a corredo degli stessi, non si ritiene utile farne qui menzione. Anche per i contenuti troppo puntuali dei bandi pubblicati, la presente comunicazione non può essere esaustiva delle casistiche e degli aspetti finanziabili.

Per quanto su esposto, invitiamo tutte le imprese che hanno in animo d'avvicinarsi a questo strumento di finanziamento pubblico, di contattarci per farci conoscere la loro idea progettuale in modo da avviare le valutazioni iniziali e costituire un elenco di soggetti ai quali, in maniera più spedita ed agevole, veicolare le successive e più dettagliate comunicazioni al momento della pubblicazione in forma definitiva.

Chiunque fosse interessato, potrà contattare Marco e Massimiliano.

### Quaderno di campagna/registro dei trattamenti

Come già più ampiamente indicato nelle nostre comunicazioni, vige da tempo l'obbligo della detenzione e della compilazione del quaderno di campagna/registro dei trattamenti da parte di tutte le aziende agricole e di quelle che abbiano a gestire una delle fasi di conservazione, manipolazione e trattamento del prodotto raccolto.

Ricordiamo che per evitare sanzioni sono indispensabili tanto la presenza quanto la corretta compilazione del documento e la sua tenuta (*tre anni dalla compilazione*); questo è anche un elemento essenziale che viene utilizzato per valutare il rispetto di quanto previsto dalla condizionalità.

L'Associazione può fornirvi i supporti per le registrazioni, i dettagli sulle modalità di compilazione, i chiarimenti sulla corretta tenuta del registro e le indicazioni per la gestione della documentazione a corredo; a tal proposito, vi preghiamo di prendere contatti con Massimiliano.

## Condizionalità e fasce tampone

In merito al nuovo regime di pagamenti PAC 2014-2020, ribadiamo l'esistenza di molteplici impegni legati alla conduzione delle superfici agricole coltivate. Evitando di citare tutti gli aspetti che potranno essere sviluppati presso gli uffici APIMA, ci soffermiamo soltanto su uno dei più importanti e maggiormente inosservato: le **fasce tampone**. A seconda del corso d'acqua e della sua importanza, a far conto dal ciglio di sponda, la fascia tampone, da lasciare obbligatoriamente inerbita, varia da 3 a 5 m per i seguenti corsi d'acqua.

DENOMINAZIONE CORSO D'ACQUA (permanente o intermittente)	Largh. fascia tampone
Fiume TAVOLLO, Fiume FOGLIA, Torrente APSA, Torrente ARZILLA	5
Torrente TARUGO, Fiume METAURO, Fiume CANDIGLIANO, Torrente NEVOLA, Fiume CESANO	3
Fiume NEVOLA, Torrente FENELLA	5
Torrente CAFFARELLI	3
Fiume MISA	5
Torrente ESINANTE	3
Fosso TRIPONZIO, Fiume ESINO, Torrente CESOLA, Torrente GRANITA	5
Torrente CRINACCI	3
Torrente ASPIO, Fiume MUSONE	5
Fiume POTENZA	3
Torrente MONOCCHIA, Fiume CHIENZI	5
Torrente FIASTRA, Fiume FIASTRONE, Torrente TENNACOLA	3
Fiume TENNA, Torrente ETE VIVO, Torrente COSOLLO, Fiume ASO	5
Torrente TESINO	3
Torrente ALBULA, Torrente RAGNOLA	5
Torrente FLUVIONE, Torrente CASTELLANO, Torrente CHIARO	3
Torrente LAMA, Fiume TRONTO	5
Torrente MARINO, Torrente VIBRATA, Torrente SANT'EGIDIO	3

Il suddetto vincolo è soddisfatto anche in caso che la vegetazione ripariale già presente risulti superiore alla fascia tampone necessaria.

Per quanto riguarda le colture azotofissatrici, a prescindere dalla coltivazione in ZVN o meno, la distanza da rispettare è di almeno 5 m da qualsiasi corso d'acqua. Se praticate, invece, in aree ricadenti nei corsi d'acqua riportati in tabella, tale distanza sale obbligatoriamente ad almeno 10 m.

Per eventuali dubbi interpretativi si prega di fare riferimento, presso il CAA, a Marco.

## VARIE

### Autotrasporti

In merito alla questione dell'autotrasporto ed in virtù dei sempre crescenti controlli a carico dei conducenti, giova ricordare che vi è la necessità di provvedere alla compilazione dei moduli relativi all'ATTESTAZIONE DI ATTIVITA' (Reg. CE 561/2006 – D.Lgs 144/2008), al fine di certificare i periodi di assenza dalla guida del conducente, in veicoli obbligati all'utilizzo del cronotachigrafo.

In caso di controllo su strada i conducenti **SONO OBBLIGATI a tenere con sé la documentazione cronotachigrafica** relativa alla giornata in corso e ai 28 giorni solari precedenti. L'attestazione può avvenire tramite registrazioni del cronotachigrafo digitale (**smartcard autista**) e/o registrazioni del cronotachigrafo analogico (**dischi cartacei**). **Per le giornate solari prive di attività cronotachigrafica di qualsiasi natura** (su dischi e su smartcard autista) **è necessario annotare il motivo dell'assenza di registrazione su apposito modulo cartaceo: il cosiddetto "Modulo delle Assenze" o "Attestazione di attività"**. **Quando il periodo privo di registrazione cronotachigrafica supera la durata di una giornata, è possibile produrre un unico modulo per l'intero periodo.** Per i riposi settimanali non va compilato nessun modulo cartaceo. Per eventuali chiarimenti contattare Martina.

### Rifiuti

Anche per quest'anno rimangono invariate le modalità operative già adottate in precedenza per la presentazione del MUD, che necessita di dati operativi aggiornati ed attendibili.

Per la gestione del registro unico dei rifiuti, centralizzato e coordinato dalla nostra associazione, **è necessario che ciascuna ditta comunichi, in maniera tempestiva**, le proprie produzioni ed i relativi smaltimenti, di qualunque quantità e natura (plastica, imballaggi, cartone, cont. di fitofarmaci, batterie, oli, filtri, pneumatici, ecc.), al fine di consentirci una gestione certa e razionale delle registrazioni. (Massimiliano o Simone)

### Consegna dei documenti - modalità

Visti il numero dei documenti gestiti dall'APIMA e l'enorme complessità delle procedure esistenti, ricordiamo ai sigg. soci di provvedere alla consegna dei loro vari documenti indicando per quali finalità gli stessi siano

indirizzati e, nel caso essi interessino più comparti, **a cura della ditta associata**, dovranno essere forniti in un numero tale da coprire tutti i settori coinvolti, avendo cura d'indicare per ciascuno la corretta destinazione. In mancanza di tale indicazione, l'associazione non potrà essere ritenuta responsabile d'eventuali errori o mancanze, potenzialmente origine di sanzioni, derivanti da carenza documentale.

### PEC

Riceviamo costantemente sollecitazioni da parte di Enti pubblici e realtà che si interfacciano a procedure in cui le ditte associate operano (Regione, Provincie, Comuni, INAIL, INPS, CCIAA, ecc.) che invitano al costante monitoraggio della propria posta elettronica certificata-PEC, attraverso la quale essi operano obbligatoriamente. Ricordiamo che un messaggio PEC ha la stessa validità di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Una comunicazione non letta può comportare notevoli problematiche per le proprie pratiche, fino a costituire elemento di forte penalizzazione per non aver ottemperato, nei tempi e nelle modalità indicate nel messaggio, alle richieste avanzate dai vari uffici. L'APIMA ha da anni attivato, per i soci che ne fanno richiesta, il servizio di apertura e monitoraggio delle caselle PEC; per conoscerne le modalità operative e ricevere ogni altro chiarimento in merito, si prega di fare riferimento a Cristina.

### Sicurezza

Si ricorda ancora una volta l'obbligatorietà di provvedere alla redazione del documento di valutazione dei rischi - DVR, per tutte le realtà che si trovino ad utilizzare personale dipendente, per qualsiasi durata, d'impiego e forma di assunzione, oltre che per le ditte con soci lavoratori e collaboratori familiari.

La mancata rispondenza della ditta ai disposti di legge, espone la stessa a pesanti risvolti in termini civili e, purtroppo, anche **penali**. A questo proposito vi sollecitiamo, per coloro che non l'avessero ancora fatto, a mettersi sollecitamente a norma e/o contattarci per un dettagliato preventivo.

Qualora già redatto, il documento di valutazione dei rischi ha una scadenza, quanto meno in alcune sue parti, ed è pertanto necessario provvedere periodicamente al suo aggiornamento.

Coloro che avessero dubbi sulla regolarità di quanto contenuto nella documentazione relativa alla sicurezza o sulla validità della stessa, possono rivolgersi alla nostra struttura al fine di un controllo più approfondito e per ottenere indicazioni su come operare adeguando la documentazione a quanto previsto dalla normativa vigente.

La predisposizione del documento prevede, tra le altre incombenze, anche la necessità di provvedere alla formazione dei soggetti preposti (RSPP, antincendio, pronto soccorso, ecc.).

Ricordando che l'APIMA eroga il servizio di fornitura, controllo ed aggiornamento di tutto il quadro riferito alla sicurezza, per maggiori dettagli e chiarimenti in merito, vi preghiamo di riferirvi a Simone e Michele.

### MEPA

Ricordiamo agli associati che l'associazione si è strutturata per consentire, a chi ne fa richiesta, l'iscrizione al MEPA, al fine di poter correttamente operare con la fornitura di servizi e prestazioni alle Pubbliche Amministrazioni. È possibile richiedere informazioni a Fabrizio, Danilo e Michele.

### Chiusure straordinarie e per le festività

Per motivi organizzativi, gli uffici APIMA di Ancona e Fano osserveranno chiusure straordinarie nei giorni di **LUNEDÌ 7 DICEMBRE**, per l'intera giornata e di **VENERDÌ 18 DICEMBRE** prossimo **dalle ore 11,00 alle ore 19,00**. Durante il periodo natalizio e di avvio del nuovo anno, ricordiamo a tutti i soci che l'APIMA osserverà, oltre le canoniche chiusure per Natale, Capodanno ed Epifania, anche le consuete **chiusure straordinarie nei giorni 24 e 31 dicembre e 2 gennaio, oltre alla chiusura pomeridiana nei giorni 23 e 30 dicembre**. Per ogni esigenza relativa ad **urgenze inderogabili** sarà attivo, solo nelle date su riportate, il numero cellulare **329.1056640** al quale riferirsi per le necessità impellenti.

**I centri di recapito, analogamente, saranno sospesi dal 29/12/2015 al 08/01/2016 compresi.**

Con l'augurio di tutta l'amministrazione e dell'intera associazione, colgo l'occasione per inviare a voi ed alle vostre famiglie i migliori auguri per un sereno Natale ed un felice Anno Nuovo.

Il Presidente

Geom. *Esposito Pirani Rolando*

