

ALLEGATO N. 1 ALLA DELIBERAZIONE N. 3758 DEL 26 NOVEMBRE 2004

LINEE GUIDA PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DEL FASCICOLO  
AZIENDALE E PER L'ANAGRAFE DEL SETTORE PRIMARIO  
Art. 11 L.R. n. 40/2003

## SOMMARIO

|           |                                                             |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------|----|
| <b>1</b>  | <b>Riferimenti normativi</b>                                | 3  |
| <b>2</b>  | <b>Premesse</b>                                             | 5  |
| <b>3</b>  | <b>Finalità</b>                                             | 5  |
| <b>4</b>  | <b>Funzioni della Regione</b>                               | 5  |
| <b>5</b>  | <b>L'Anagrafe del Settore Primario</b>                      | 6  |
| 5.1       | Servizi dell'Anagrafe                                       | 7  |
| <b>6</b>  | <b>Accesso all'Anagrafe del Settore Primario</b>            | 7  |
| <b>7</b>  | <b>Il Fascicolo Aziendale</b>                               | 7  |
| 7.1       | Contenuti informativi e documentali del Fascicolo Aziendale | 8  |
| <b>8</b>  | <b>Modello unico per le informazioni anagrafiche</b>        | 8  |
| <b>9</b>  | <b>Gestione del fascicolo</b>                               | 9  |
| 9.1       | Revoca del gestore del fascicolo                            | 9  |
| 9.2       | Rinuncia al mandato                                         | 9  |
| <b>10</b> | <b>Controllo</b>                                            | 9  |
| <b>11</b> | <b>Iscrizione all'Anagrafe e costituzione del Fascicolo</b> | 10 |
| 11.1      | Aggiornamento dell'Anagrafe e del Fascicolo                 | 10 |
| 11.2      | Cessazione del soggetto dall'Anagrafe                       | 10 |
| <b>12</b> | <b>Carta dell'Agricoltore e del Pescatore</b>               | 11 |
| <b>13</b> | <b>Fasi di attivazione</b>                                  | 11 |

## **1 Riferimenti normativi**

- Legge 15 marzo 1997, n. 59 “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”
- Legge 15 maggio 1997, n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”
- Decreto Legislativo 4 giugno 1997, n. 143 “Conferimento alle Regioni delle funzioni amministrative in materia di agricoltura e pesca e riorganizzazione dell’amministrazione centrale”
- Decreto Legislativo 30 aprile 1998, n. 173 “Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell’articolo 55, commi 14 e 15, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449”
- Decreto Legislativo 27 maggio 1999, n. 165 “ Soppressione dell’AIMA e istituzione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”, integrato e modificato dal Decreto Legislativo 15 giugno 2000, n. 188
- Decreto del Presidente della Repubblica 01 dicembre 1999, n. 503 “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’articolo 14, comma 3, del Decreto Legislativo 30 aprile 1998, n. 173”
- Decreto 27 marzo 2001 del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali “Requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola”
- Legge 7 marzo 2003, n. 38 "Disposizioni in materia di agricoltura"
- Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38"
- Reg. (CE) della Commissione 7 luglio 1995, n.1663 “Modalità di applicazione del Regolamento (CEE) n. 729/70 per quanto riguarda la procedura di liquidazione dei conti del FEAOG, Sezione Garanzia”, come modificato dal Reg. (CE) della Commissione 22 ottobre 1999, n. 2245
- Reg. (CE) della Commissione 13 marzo 2001, n. 495 di modifica del Regolamento CEE n. 3508/92 del Consiglio, che istituisce un sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) di taluni regimi di aiuto comunitari

- Reg. (CE) della Commissione 11 dicembre 2001, n. 2419 che fissa le modalità di applicazione del sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) di taluni regimi di aiuto comunitari istituito dal Regolamento CEE n. 3508/92 del Consiglio.
- Reg. (CE) del Consiglio 29 settembre 2003, n. 1782 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori nonché di modifica di alcuni regolamenti (CE)
- Reg. (CE) della Commissione 21 aprile 2004 n. 795 recante modalità di applicazione del regime di pagamento unico di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio.
- Reg. (CE) della Commissione 21 aprile 2004, n. 796 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al Regolamento (CE ) n. 1782/2003 del Consiglio.
- Legge Regionale 6 agosto 1987, n. 39 "Istituzione di un'anagrafe degli interventi finanziari regionali"
- Legge Regionale 9 novembre 2001, n. 31 "Istituzione dell'Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura"
- Legge Regionale 12 dicembre 2003, n. 40 "Nuove norme per gli interventi in agricoltura"
- Programma Regionale di Sviluppo
- Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 della Regione Veneto
- D.G.R. 14 dicembre 1987 n. 7494 "Settore Primario. Istituzione dell'anagrafe delle ditte"

## **2 Premesse**

Le presenti linee guida definiscono le modalità per la costituzione e la tenuta del Fascicolo Aziendale<sup>1</sup> (di seguito Fascicolo) di cui al DPR 503/99, in ottemperanza al disposto dell'art. 11 della LR 40/2003.

Esse, inoltre, definiscono e disciplinano l'Anagrafe del Settore Primario (di seguito Anagrafe).

L'Anagrafe del Settore Primario ed il Fascicolo Aziendale costituiscono gli elementi portanti del Sistema Informativo del Settore Primario (di seguito SISP), e rappresentano, ai sensi delle richiamate disposizioni, il riferimento obbligatorio per l'attività amministrativa di settore.

## **3 Finalità**

La Regione, tramite gli strumenti messi a punto nell'ambito del SISP, ed in particolare l'Anagrafe ed il Fascicolo, persegue le seguenti finalità:

- semplificazione amministrativa
- sussidiarietà
- trasparenza
- aumento dell'efficacia e riduzione dei costi diretti ed indiretti a carico del cittadino e della P.A.
- prevenzione del verificarsi di irregolarità, sia a livello di presentazione di istanze da parte dei cittadini, sia a livello di gestione dei procedimenti
- consolidamento dell'omogeneità dell'azione amministrativa
- aumento dell'efficienza dei controlli

La Regione si avvale del SISP per l'espletamento delle proprie funzioni di programmazione, governo, monitoraggio e controllo.

## **4 Funzioni della Regione**

La Regione è titolare dell'Anagrafe del Settore Primario che gestisce direttamente o tramite delega di funzioni.

In particolare, la Regione garantisce la gestione diretta delle seguenti funzioni:

- a. regolamentazione degli aspetti organizzativi generali e dei criteri per l'utilizzo e l'aggiornamento dei dati da parte di tutti i soggetti connessi al SISP;
- b. determinazione dei contenuti informativi dell'archivio anagrafico e del fascicolo aziendale, cartaceo ed elettronico;

---

<sup>1</sup> A rigore il fascicolo non riguarda tanto le "Aziende" quanto le imprese agricole e gli altri soggetti giuridici per cui si prevede l'iscrizione all'Anagrafe del Settore Primario; tuttavia si è scelto di utilizzare il termine "Fascicolo Aziendale" in quanto correntemente adottato dalla normativa nazionale che disciplina la materia.

- c. definizione degli standard documentali e/o delle procedure telematiche per la validazione dei dati.
- d. regolamentazione del sistema delle autorizzazioni agli accessi;
- e. definizione dei criteri e delle modalità di controllo delle funzioni svolte da parte degli organismi delegati in materia di costituzione e tenuta del fascicolo aziendale;
- f. attivazione di protocolli d'intesa con Enti terzi gestori di banche dati utili per la validazione, il controllo nonché l'integrazione per via telematica dei dati raccolti nell'archivio Anagrafe.

Per le funzioni di cui ai commi b., c. e d., la Regione agisce d'intesa con l'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura per gli aspetti di competenza.

La regione si impegna ad attivare i necessari accordi con Enti terzi al fine di fornire agli utenti del SISP, siano essi Enti regionali o Enti Locali o altri soggetti pubblici o privati che ne abbiano i requisiti, tramite il proprio portale, servizi di accesso a banche dati settoriali di interesse generale (Registro delle imprese, catasto terreni, etc.), o di controllo anche tramite incrocio con banche dati acquisite dalla Regione.

La Regione attua tramite il SISP l'interscambio dei dati con gli altri soggetti del comparto e con le altre Pubbliche Amministrazioni, anche attraverso lo strumento della cooperazione applicativa.

La Regione attua, attraverso il SISP, la connessione e la cooperazione al Sistema Informativo Agricolo Nazionale ed al Registro delle Imprese tenuto dalle CCIAA di cui artt. 1, comma 1 e 4, comma 1 punto c del D.P.R. 1 dicembre 1999, n. 503; a tal fine attiva le necessarie convenzioni ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 99.

## **5 L'Anagrafe del Settore Primario**

L'Anagrafe è costituita all'interno del SISP al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e di semplificare le relazioni tra i soggetti che operano nell'ambito del settore primario e la pubblica amministrazione.

L'Anagrafe raccoglie le notizie relative a tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal Codice Fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca e che comunque intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o periferica inerenti il settore primario. Costituisce applicazione, per la Regione del Veneto, del DPR 503/99 e della L.R. 39/87; in essa confluiscono gli archivi dell'anagrafe delle Ditte del Settore Primario costituiti ai sensi delle Leggi Regionali 39/87 e 1/91.

I soggetti di cui al precedente paragrafo che intendono intrattenere a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione, inerenti le attività indicate, devono essere preventivamente iscritti all'Anagrafe.

La Regione e gli altri Enti pubblici, per lo svolgimento dell'attività amministrativa di propria competenza nell'ambito del settore primario, si avvalgono delle informazioni messe a disposizione dall'Anagrafe (art. 10, comma 5 del DPR 503/99) e garantiscono la

disponibilità dei dati di propria competenza necessari all'integrazione dell'anagrafe. A tale scopo l'Anagrafe viene integrata anche con le informazioni inerenti procedure e contributi gestiti dall'Organismo Pagatore Regionale attraverso appositi sistemi di interscambio.

Attraverso l'Anagrafe è assicurato il sistema unico di registrazione dell'identità degli agricoltori che presentano domande di aiuto, ai sensi dell'art. 18, paragrafo 1, lettera f del Reg (CE) 1782/2003.

## **5.1 Servizi dell'Anagrafe**

L'Anagrafe mette a disposizione, ai soggetti autorizzati, i seguenti servizi:

- a. servizi di consultazione dei dati relativi ai soggetti iscritti;
- b. servizi finalizzati alla predisposizione di documenti (compilazione informatica della modulistica e presentazione telematiche delle domande);
- c. servizi di controllo e validazione, anche per via telematica;
- d. servizi finalizzati al monitoraggio ed al supporto alla pianificazione e programmazione di settore;
- e. servizi di interoperabilità e di cooperazione applicativa;
- f. servizi di consultazione di Sistemi Informativi Territoriali di settore.

## **6 Accesso all'Anagrafe del Settore Primario**

L'Anagrafe è accessibile per via telematica ai soggetti, pubblici o privati, che ne abbiano diritto, previa autorizzazione da parte della Regione del Veneto, secondo modalità concordate con l'Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura e definite con decreto del Dirigente dell'Unità Complessa Sistema informativo Settore primario e Controllo.

L'Unità Complessa Sistema informativo Settore primario e Controllo, sulla base delle richieste pervenute, rilascia l'autorizzazione all'accesso all'Anagrafe e attribuisce uno specifico profilo che determina le funzioni cui l'utente autorizzato è abilitato, secondo livelli di accesso predefiniti.

L'accesso ai dati ed ai servizi contenuti nell'Anagrafe è regolamentato secondo diversi livelli, riconducibili ai seguenti:

- a) accesso in sola visualizzazione (profilo: lettore)
- b) accesso in modifica dei dati (profilo: gestore)
- c) accesso con funzioni di amministrazione (profilo: amministratore)

## **7 Il Fascicolo Aziendale**

Il Fascicolo Aziendale è parte integrante dell'Anagrafe del Settore Primario ed è unico per ciascun soggetto registrato nell'Anagrafe; esso è costituito da una componente cartacea ed una componente elettronica.

La componente cartacea contiene tutti i documenti atti a comprovare la situazione registrata nell'anagrafe elettronica;

La componente elettronica rappresenta l'insieme dei dati gestiti nell'archivio anagrafe per ciascun soggetto censito.

Al fine della semplificazione dei procedimenti amministrativi in agricoltura, ogni soggetto registrato nell'Anagrafe tramite la costituzione e l'aggiornamento del Fascicolo, è esonerato, salva diversa disposizione, dalla ulteriore presentazione della documentazione comprovante i dati presenti nell'archivio informatizzato, purché aggiornati.

## **7.1 Contenuti informativi e documentali del Fascicolo Aziendale**

I contenuti informativi del fascicolo aziendale e la documentazione indispensabile da conservare nel fascicolo cartaceo ovvero gli accertamenti da effettuarsi per via telematica mediante l'incrocio con altre banche dati sono riportati nell'allegato 1, e possono essere ridefiniti con Decreto del Dirigente dell'Unità Complessa Sistema informativo Settore primario e Controllo in relazione alla variazione delle disposizioni normative o a specifiche esigenze amministrative.

Per i soggetti diversi dalle imprese agricole, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni dei quadri A e B del modello unico di cui al successivo paragrafo, oltre alle informazioni pertinenti riferite agli altri quadri, a seconda del soggetto richiedente. L'identificazione di dettaglio delle categorie di soggetti per i quali può essere costituito il fascicolo semplificato è definita con decreto dell'Unità Complessa Sistema informativo Settore primario e Controllo.

## **8 Modello unico per le informazioni anagrafiche**

Al fine di permettere una gestione omogenea delle informazioni di tipo anagrafico, sia in sede di iscrizione all'Anagrafe che di aggiornamento delle informazioni, viene definita una modulistica che raccolga i contenuti informativi del fascicolo aziendale. Questa, suddivisa in quadri per le diverse categorie di informazioni, rappresenta lo schema comune per:

- la presentazione di domanda di iscrizione o aggiornamento all'anagrafe del Settore Primario;
- la presentazione di istanze alla Pubblica Amministrazione: in questo caso sarà integrato di volta in volta da quadri relativi alle specifiche procedure.

Il modello, riportato nell'allegato 2, viene messo a disposizione per via telematica dalla Regione del Veneto e sostituisce la scheda anagrafica istituita con deliberazione della Giunta regionale 14 dicembre 1987 n. 7494.

Per l'iscrizione all'anagrafe è obbligatoria la compilazione di tutti i quadri pertinenti al soggetto richiedente; per l'aggiornamento o per la presentazione di istanze può essere sufficiente la compilazione dei quadri relativi alle informazioni variate unitamente ad una dichiarazione che nulla è variato per le altre informazioni rispetto ai dati già registrati in Anagrafe.



## **9 Gestione del fascicolo**

Per gestione del fascicolo si intende la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo cartaceo in corrispondenza con l'inserimento o la modifica dei dati nell'archivio informatico.

La gestione di tutti o di parte dei Fascicoli, può essere delegata, previa stipula di apposita convenzione, ai CAA di cui all'art 3 bis del Dlgs 27 maggio 1999 n. 165, che raccolgano almeno 1000 mandati da parte di soggetti iscritti all'Anagrafe; la convenzione disciplina anche il trattamento economico riconosciuto per l'espletamento di tale funzione.

Le prestazioni definite nel rapporto convenzionale per la gestione del fascicolo sono rese dal CAA a titolo gratuito a qualunque soggetto ne faccia richiesta e gli conferisca apposito mandato scritto.

Il soggetto che intende avvalersi di un CAA, all'uopo convenzionato, per la gestione del Fascicolo, deve conferire ad esso apposito mandato scritto, ai sensi del DM 27 marzo 2001.

Il mandato per la gestione del fascicolo è unico ed esclusivo e di norma di durata almeno annuale.

La Regione garantisce la gestione dei fascicoli dei soggetti che non intendono conferire mandato a un CAA.

Anche in caso di delega, deve essere garantito l'aggiornamento in tempo reale degli archivi anagrafici regionali.

### **9.1 Revoca del gestore del fascicolo**

La revoca del gestore del fascicolo avviene su richiesta espressa del soggetto mandante oppure attraverso il conferimento di un nuovo mandato ad altro mandatario. Nel caso di revoca del mandato il fascicolo viene richiesto immediatamente dal nuovo mandatario. In assenza di rilascio di nuovo mandato, il fascicolo viene trasferito alla Regione a cura del soggetto interessato.

### **9.2 Rinuncia al mandato**

Il CAA può rinunciare al mandato conferito dal produttore mandante previa comunicazione all'Amministrazione e al mandante. In tal caso il fascicolo deve essere immediatamente trasferito alla Regione.

## **10 Controllo**

La regione sottopone a controllo, direttamente o tramite specifica delega, i fascicoli tenuti dagli organismi delegati. Le procedure di controllo sono regolate nelle convenzioni di delega.

Il fascicolo è reso disponibile, per le finalità di controllo, all'Amministrazione nazionale e regionale, agli Organismi Pagatori, ai servizi della Commissione Europea, agli organi di polizia giudiziaria ed agli Enti pubblici aventi titolo per le attività di rispettiva competenza.

## **11 Iscrizione all'Anagrafe e costituzione del Fascicolo**

I soggetti esercenti attività agricole, agroalimentari, forestali e della pesca che intendono intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione, per la concessione di aiuti, contributi, prestiti, agevolazioni concessioni o autorizzazioni, inerenti le attività sopra indicate, devono essere preventivamente iscritti all'Anagrafe.

L'iscrizione avviene su istanza del soggetto interessato, alla Regione, direttamente o per il tramite del CAA convenzionato cui ha conferito apposito mandato scritto.

La richiesta di iscrizione può essere inoltrata in qualsiasi momento ma comunque all'atto della presentazione della prima istanza di aiuto/agevolazione/autorizzazione.

La richiesta di iscrizione va predisposta utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dalla Regione del Veneto e deve essere corredata della documentazione necessaria alla costituzione del fascicolo.

L'iscrizione può essere effettuata d'ufficio per i soggetti che hanno intrattenuto precedenti rapporti con la pubblica amministrazione.

L'iscrizione all'anagrafe comporta la costituzione del Fascicolo, sia cartaceo che informatico.

### **11.1 Aggiornamento dell'Anagrafe e del Fascicolo.**

Ogni variazione dei dati inerenti un soggetto censito nell'anagrafe deve comportare l'aggiornamento della corrispondente posizione anagrafica.

L'aggiornamento della posizione anagrafica avviene su apposita istanza del soggetto interessato al gestore del fascicolo.

La richiesta di aggiornamento va predisposta utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dalla Regione del Veneto e deve essere corredata della documentazione necessaria all'aggiornamento del fascicolo.

La richiesta di aggiornamento può essere inoltrata in qualsiasi momento ma comunque all'atto della presentazione della prima istanza di aiuto/agevolazione/autorizzazione successiva alla variazione da segnalare.

L'aggiornamento può essere effettuato anche d'ufficio tramite acquisizione da altri soggetti pubblici di informazioni relative a dati certificati e convalidati sulla base delle specifiche competenze.

### **11.2 Cessazione del soggetto dall'Anagrafe**

Un soggetto si intende cessato dall'Anagrafe qualora abbia cessato la posizione IVA e l'Iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA. Nel caso di soggetti non esercenti attività che rientrano nel campo IVA o per i quali non sussista l'obbligo di iscrizione al Registro delle Imprese, la cessazione dall'anagrafe ha luogo previa istanza e a condizione che sia cessata la posizione IVA o comunque, per le persone fisiche, in caso di decesso.

La cessazione è registrata, anche d'ufficio, nell'archivio informatizzato.

Il fascicolo relativo ad una posizione anagrafica chiusa va conservato per almeno 10 anni successivi alla chiusura dell'ultimo procedimento attivato in relazione a detta posizione.

## **12 Carta dell'Agricoltore e del Pescatore**

Con successivo atto, nel rispetto della normativa di riferimento e delle disposizioni impartite dal CNIPA, verranno approvate le disposizioni regionali inerenti la Carta dell'Agricoltore e del Pescatore di cui all'art. 7 del D.P.R. 1 dicembre 1999, n. 503, la cui attivazione si prevede avvenga entro il 31 dicembre 2005.

## **13 Fasi di attivazione**

Nella fase iniziale l'Anagrafe è costituita dalle schede anagrafiche, istituite ai sensi della L.R. 39/87, che confluiscono nel fascicolo aziendale.

Per i soggetti per i quali non sia presente la scheda anagrafica, il fascicolo aziendale viene attivato sulla base dei fascicoli costituiti da Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, conservati presso i CAA o le Sedi Periferiche AVEPA; i corrispondenti archivi informatici confluiscono nell'archivio anagrafico regionale.

Al fine di accelerare il conseguimento dell'obiettivo del fascicolo unico regionale e nelle more dell'attivazione delle convenzioni con i CAA di cui al precedente punto 9, la Regione utilizza i fascicoli attivati sulla base delle convenzioni in atto tra l'AVEPA e i CAA mandatarî, costituiti in riferimento alle procedure di competenza dell'organismo pagatore regionale. I relativi archivi informatici confluiscono nell'Anagrafe del settore primario

I fascicoli così attivati dovranno, al più tardi in occasione della prima istanza da presentarsi alla pubblica amministrazione, essere integrati secondo le disposizioni delle presenti linee guida.

Il modello riportato in allegato 2 sostituisce ad ogni effetto la modulistica previgente per l'iscrizione all'anagrafe del Settore primario ed il suo aggiornamento.

Le disposizioni operative necessarie alla gestione della fase di attivazione e all'entrata a regime delle disposizioni delle presenti linee guida, vengono definite con decreto dell'Unità Complessa Sistema informativo Settore primario e Controllo, salvo quanto previsto dalla vigente normativa.

In tale contesto, possono essere disposte deroghe all'applicazione delle presenti linee guida, in comprovati specifici casi di inapplicabilità diretta e limitatamente ad un periodo transitorio la cui durata non può eccedere un anno dall'approvazione delle linee guida.