

**Attività di controllo sulla regolarità delle funzioni,
relative alle attività di gestione dell'Anagrafe delle
Aziende agricole, esercitate dai Centri di Assistenza
Agricola (C.A.A.) (Determinazione del 9 marzo 2005, n. 2998)**

IL DIRETTORE GENERALE AGRICOLTURA

Visti:

- la L.R. 30 maggio 1997, n. 15 "Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34" ed in particolare l'art. 22;
- il D.P.R. 1 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";
- il D. Lgs. 27 maggio 1999, n. 165 "Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" ed in particolare l'art. 3 bis, il quale disciplina i "Centri Autorizzati di Assistenza Agricola";
- il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali 27 marzo 2001 "Requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività dei centri autorizzati di assistenza agricola";

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 482 del 25 marzo 2002 con la quale sono stati definiti i criteri e le modalità per il riconoscimento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- il Regolamento Regionale 15 settembre 2003, n. 17 "Disciplina dell'anagrafe delle aziende agricole dell'Emilia-Romagna";
- la determinazione della Responsabile del Servizio Aiuti alle Imprese n. 12818 del 8 ottobre 2003 "Regolamento

Regionale n. 17/2003 - Anagrafe delle aziende agricole - Determinazione dei contenuti informativi dell'archivio e del fascicolo aziendale";

- la determinazione della Responsabile del Servizio Aiuti alle Imprese n. 16309 del 28 novembre 2003 "Regolamento regionale n. 17/2003 - Anagrafe delle aziende agricole. Disposizioni in merito ad attivazione dell'anagrafe delle aziende agricole dell'Emilia-Romagna";

Richiamata la deliberazione di Giunta del 27 ottobre 2003, n. 2125 "Regolamento Regionale n. 17/2003 - Anagrafe delle Aziende Agricole. Approvazione schema di convenzione tra Regione e centri Autorizzati di Assistenza Agricola e provvedimenti conseguenti";

Richiamate le convenzioni stipulate in esecuzione della citata deliberazione, nelle quali sono disciplinate le reciproche obbligazioni, ed in particolare gli artt. 2, 3 e 7 che fissano - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del Regolamento n. 17/2003 - le modalità per l'effettuazione dei controlli sulla regolarità delle funzioni, relative alle attività di gestione dell'Anagrafe delle Aziende Agricole, esercitate dai Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.);

Preso atto:

- che i C.A.A. hanno concluso la fase di "validazione" provvedendo al riscontro della corrispondenza dei dati immessi nell'archivio informatizzato alle risultanze della relativa documentazione presentata dalle aziende;
- che è ora necessario dar corso ai controlli previsti in convenzione;

Attesa l'opportunità che i controlli di competenza della Direzione Generale Agricoltura vengano svolti congiuntamente a quelli di competenza di AGREA, relativamente ai rapporti contrattuali in essere con i medesimi C.A.A., nell'ottica di ottimizzare modalità, costi e tempi dedicati alle attività di verifica;

Dato atto che il Servizio Aiuti alle imprese di questa Direzione è la struttura preposta ai controlli in questione, da effettuare attraverso un apposito Gruppo di controllo così costituito:

Dott.ssa Barbara Rapparini	Titolare P.O. "Processi attuativi dell'anagrafe delle aziende agricole e degli interventi agevolativi per il carburante impiegato nei lavori agricoli"
Dott.ssa Laura Banzi	Titolare P.O. "Processi contabili e finanziari connessi agli interventi contributivi e creditizi"

per l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) verificare che per i fascicoli aziendali custoditi presso il CAA siano state osservate le modalità di cui agli artt. 2, 3 e 7 della convenzione;
- b) verificare che la documentazione contenuta in detti fascicoli sia conforme a quanto stabilito con Determinazione n. 12818 del 8 ottobre 2003;
- c) verificare la corrispondenza tra le informazioni inserite nell'archivio informatizzato e la documentazione contenuta nei fascicoli aziendali;

Ritenuto, inoltre, di stabilire che il Gruppo di Controllo opererà secondo i seguenti criteri:

- il campione da utilizzare per il controllo dei fascicoli aziendali è quello elaborato dal Servizio di Controllo Interno di AGREA relativamente alle domande PAC Seminativi 2004;
- tale campione dovrà essere integrato con un ulteriore campione generato mediante scelta casuale fra i fascicoli aziendali validati nell'Anagrafe delle Aziende Agricole per procedimenti non di competenza AGREA;
- i controlli dovranno essere effettuati secondo le "Procedure operative per il controllo dei fascicoli aziendali, custoditi presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola convenzionati con la Regione Emilia-Romagna", di cui all'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- gli esiti dei controlli effettuati dovranno essere verbalizzati mediante utilizzo del "Verbale di verifica sulla conformità dei dati inseriti nell'archivio informatizzato dell'anagrafe", di cui all'allegato B), anch'esso parte integrante e sostanziale del presente atto;

Viste:

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 447, in data 24 marzo 2003 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali fra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali";

Richiamate le proprie determinazioni:

- n. 1289 del 22 febbraio 2002, relativa alla definizione degli ambiti di competenza assegnati ai Servizi;
- n. 4244, del 31 marzo 2004, con la quale sono stati conferiti gli incarichi di livello dirigenziale nella Direzione, cui è stata conferita efficacia giuridica con la deliberazione della Giunta Regionale n. 642 del 5 aprile 2004;

Dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dalla Responsabile del Servizio Aiuti alle Imprese, Dott.ssa Teresita Pergolotti, in merito al presente atto, ai sensi della citata deliberazione n. 447/2003;

D E T E R M I N A

- A) di dar corso alla effettuazione dei controlli sulla regolarità delle funzioni, relative alle attività di gestione dell'Anagrafe delle Aziende Agricole, esercitate dai Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.) secondo quanto di seguito stabilito:
- 1) i controlli di competenza della Direzione Generale Agricoltura verranno svolti, di norma, congiuntamente a quelli di competenza AGREA nell'ottica di ottimizzare modalità, costi e tempi dedicati alle attività di verifica;
 - 2) i controlli sono di competenza del Servizio Aiuti alle imprese che vi provvede attraverso un apposito Gruppo di controllo così costituito:

Dott.ssa Barbara Rapparini	Titolare P.O. "Processi attuativi dell'anagrafe delle aziende agricole e degli interventi agevolativi per il carburante impiegato nei lavori agricoli"
Dott.ssa Laura Banzi	Titolare P.O. "Processi contabili e finanziari connessi agli interventi contributivi e creditizi"

- 3) il Gruppo di controllo svolgerà i seguenti compiti:
- a) verificare che per i fascicoli aziendali custoditi presso il CAA siano state osservate le modalità di cui agli artt. 2, 3 e 7 della convenzione;
 - b) verificare che la documentazione contenuta in detti fascicoli sia conforme a quanto stabilito con Determinazione n. 12818 del 8 ottobre 2003;
 - c) verificare la corrispondenza tra le informazioni inserite nell'archivio informatizzato e la documentazione contenuta nei fascicoli aziendali;
- 4) il Gruppo di Controllo opererà secondo i seguenti criteri:
- a) il campione da utilizzare per il controllo dei fascicoli aziendali è quello elaborato dal Servizio di Controllo Interno di AGREA relativamente alle domande PAC Seminativi 2004;
 - b) tale campione dovrà essere integrato con un ulteriore campione generato mediante scelta casuale fra i fascicoli aziendali validati nell'Anagrafe delle Aziende Agricole per procedimenti non di competenza AGREA;
 - c) i controlli dovranno essere effettuati secondo le "Procedure operative per il controllo dei fascicoli aziendali, custoditi presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola convenzionati con la Regione Emilia-Romagna", di cui all'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto;

- d) gli esiti dei controlli effettuati dovranno essere verbalizzati mediante utilizzo del "Verbale di verifica sulla conformità dei dati inseriti nell'archivio informatizzato dell'anagrafe", di cui all'allegato B), anch'esso parte integrante e sostanziale del presente atto;
- B) di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

Il Direttore Generale Agricoltura
(Dott. Dario Manghi)

**PROCEDURE OPERATIVE PER IL CONTROLLO DEI FASCICOLI AZIENDALI,
CUSTODITI PRESSO I CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA
CONVENZIONATI CON LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

Premessa

La Regione Emilia-Romagna, con il Regolamento 15 settembre 2003, n. 17, disciplina l'Anagrafe delle Aziende agricole.

L'anagrafe delle aziende agricole nasce per modificare, semplificare e migliorare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione, per aumentare il livello d'efficienza dell'azione amministrativa in un'ottica d'effettivo supporto delle attività amministrative relative al settore agricolo ed agro-industriale.

L'anagrafe delle aziende agricole raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca e che comunque intrattengono rapporti con la pubblica Amministrazione in materia di agricoltura, ed utilizzate dalla pubblica amministrazione nella gestione di tutti i procedimenti attivati in materia di agricoltura.

L'anagrafe delle aziende agricole è quindi costituita da un archivio informatizzato e dal fascicolo aziendale contenente la documentazione comprovante i dati registrati nell'archivio informatizzato.

Definizioni

Centri Autorizzati di Assistenza Agricola

I CAA sono definiti dal D.lgs. 165/99 come società che abbiano ottenuto, previa verifica dei requisiti minimi di garanzia e di funzionamento, il riconoscimento da parte della Regione competente per territorio.

La Regione Emilia-Romagna, con deliberazione della Giunta regionale n. 482/2002, ha stabilito i criteri e le modalità

operative per la concessione dell'abilitazione ad operare in qualità di Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

I CAA possono operare solo previa Convenzione con la Regione.

Con deliberazione n. 2125/2003, è stato approvato lo schema di convenzione che disciplina i rapporti con i CAA per l'affidamento delle attività di gestione dell'Anagrafe delle Aziende Agricole e la tenuta del fascicolo aziendale.

Fascicolo aziendale

Il D.P.R. 503/99 stabilisce che per ciascuna azienda deve essere obbligatoriamente costituito, all'interno dell'Anagrafe delle Aziende Agricole, il Fascicolo Aziendale inteso come modello cartaceo e/o elettronico riepilogativo dei dati e dei documenti aziendali che sono necessari per l'iscrizione dell'azienda in anagrafe. La documentazione contenuta nel fascicolo aziendale deve essere conforme a quella stabilita con Determinazione n. 12818 del 08 ottobre 2003.

La Regione Emilia Romagna ha dato attuazione alle prescrizioni contenute nel D.P.R. 503/99 con proprio Regolamento n. 17/2003 recante "Disciplina dell'Anagrafe delle Aziende Agricole dell'Emilia Romagna".

CUAA

Il D.P.R. n. 503/99 stabilisce, all'art. 1 comma 1, che i soggetti pubblici e privati facenti parte dell'anagrafe delle aziende agricole debbano essere identificati dal codice fiscale.

Il codice fiscale costituisce il codice unico di identificazione aziende agricole, di seguito CUAA.

Nei casi di impresa individuale, il CUAA coincide con il codice alfanumerico (16 caratteri) della persona fisica titolare dell'azienda.

Nei casi di Enti e società il CUAA coincide con il codice fiscale numerico (11 caratteri) dell'Ente o della società.

Gestione dell'Anagrafe delle Aziende Agricole

I CAA svolgono, sulla base di apposito mandato scritto conferito dal titolare dell'azienda, le seguenti attività:

- acquisizione, verifica ed accertamento della completezza, validità e corrispondenza degli atti e della documentazione ai sensi dell'allegato A della determinazione n. 12818 del 08/10/2003;
- inserimento dei dati dell'azienda nell'archivio informatizzato;
- aggiornamento dei dati nell'archivio informatizzato, in conformità con la documentazione presentata;
- immissione dei dati relativi alla cessazione dall'anagrafe;
- tenuta del fascicolo aziendale.

FINALITA' E PROCEDURA DEI CONTROLLI

L'attività di controllo è finalizzata a verificare che i fascicoli aziendali corrispondano alle iscrizioni nell'anagrafe operate dai CAA e che i relativi dati siano stati correttamente inseriti nell'archivio informatizzato.

Nel corso dei controlli saranno sottoposti a verifica i fascicoli aziendali costituenti il campione elaborato dal Servizio di Controllo Interno di AGREA relativamente alle domande PAC seminativi 2004 integrato con un ulteriore campione generato mediante scelta casuale fra i fascicoli aziendali validati nell'Anagrafe delle Aziende Agricole per procedimenti non di competenza AGREA.

I controlli di competenza della Direzione Generale Agricoltura verranno svolti, di norma, congiuntamente a quelli di competenza AGREA, nell'ottica di ottimizzare modalità, costi e tempi dedicati alle attività di verifica, previo preavviso al Responsabile del livello organizzativo competente e per opportuna conoscenza al Direttore tecnico del CAA almeno 48 ore prima della loro effettuazione, pari ad almeno due giorni lavorativi.

L'attività di controllo si riferisce:

- alla verifica della tenuta dei fascicoli aziendali;

- alla corrispondenza tra i dati registrati nell'archivio informatizzato e la documentazione contenuta nel fascicolo;
- al rispetto delle modalità di utilizzo del sistema informativo.

Il controllo riguarda in particolare la verifica della tenuta del fascicolo aziendale in conformità a quanto previsto negli artt. 2, lettera d) e 7 comma 1) e 2) della convenzione ed in particolare il Gruppo di Controllo verifica:

- che il fascicolo aziendale sia stato costituito, aggiornato e custodito in modo da garantire la sicurezza materiale dei documenti in esso contenuti;
- la presenza del mandato scritto rilasciato dal titolare o legale rappresentante dell'impresa agricola e che il medesimo sia conforme a quanto stabilito all'art.3 della convenzione;
- che la documentazione contenuta nel fascicolo aziendale sia conforme a quanto stabilito con Determinazione 12818 del 8 ottobre 2003;
- che i dati inseriti nell'archivio informatizzato dell'anagrafe delle aziende agricole siano conformi alla documentazione archiviata nel fascicolo aziendale.

Le attività di controllo e le eventuali anomalie riscontrate per le singole posizioni anagrafiche controllate sono riportate nell'apposito verbale (allegato B) e sottoposte al vaglio del responsabile della struttura che può condividerle oppure esprimere delle controdeduzioni.

Il verbale verrà redatto in triplice copia datata e sottoscritta dai componenti il Gruppo di Controllo e dal Responsabile della struttura.

Una copia viene consegnata al Responsabile della struttura, la seconda copia - unitamente alla documentazione acquisita probante le anomalie riscontrate - viene trattenuta dal Gruppo di Controllo, la terza copia verrà conservata nel fascicolo aziendale sottoposto a verifica.

Tali verbali costituiranno il fascicolo giornaliero di controllo che sarà poi utilizzato dal Servizio Aiuti alle

imprese della Direzione Generale Agricoltura per la stesura della relazione finale.

RELAZIONE FINALE DI CONTROLLO

Le eventuali anomalie riscontrate o le eventuali raccomandazioni formulate vengono riportate nella relazione finale di controllo che verrà inoltrata al Direttore Generale Agricoltura il quale potrà convocare il Direttore tecnico del CAA al fine di concordare termini e modalità per l'eliminazione di tali irregolarità o per l'attuazione di tali raccomandazioni.

Anagrafe delle Aziende Agricole
Verbale di verifica sulla conformità dei dati inseriti
nell'archivio informatizzato

C.A.A. _____

Sede di:

Comune _____

Provincia _____

Indirizzo _____

Il giorno _____

nei locali del CAA sopra citato, il Gruppo di Controllo
costituito da:

Fascicoli aziendali sottoposti a controllo N° _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

CUAA _____

TENUTA DEI FASCICOLI AZIENDALI
(**art. 2 comma d della Convenzione**)

- ❑ FASCICOLI PRESENTI;
- ❑ FASCICOLI AGGIORNATI ED ORDINATI IN MODO PROGRESSIVO ED UNIVOCO;
- ❑ FASCICOLI CUSTODITI IN MODO SICURO;
- ❑ CONTENUTO DEL FASCICOLO AGGIORNATO ED ORDINATO IN MODO PROGRESSIVO ED UNIVOCO;

NOTE:

DENOMINAZIONE AZIENDALE

(Verifica della presenza dei documenti o dell'avvenuto collegamento con Infocamere)

DATI ESSENZIALI

FONTE DOCUMENTALE

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> ADESIONE AL CAA
comprovante l'adesione al CAA | Mandato scritto |
| <input type="checkbox"/> CUA
attribuzione del codice fiscale | Certificato di |
| <input type="checkbox"/> PARTITA IVA
attribuzione della Partita IVA | Certificato di |
| <input type="checkbox"/> NUMERO REA
commercio | Visura della Camera di |
| <input type="checkbox"/> DENOMINAZIONE | |
| <input type="checkbox"/> FORMA GIURIDICA | |
| <input type="checkbox"/> SEDE AZIENDALE | |
| <input type="checkbox"/> SEDE LEGALE | |
| <input type="checkbox"/> COLLEGAMENTO CON BANCA DATI INFOCAMERE EFFETTUATO IL | |
| <hr/> | |
| <input type="checkbox"/> PRODUTTORE ESENTATO DALL'ISCRIZIONE
Autocertificazione
NEL REGISTRO DELLE IMPRESE | |
| <input type="checkbox"/> CORRISPONDENZA FRA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO
E DATO INSERITO NELL'ARCHIVIO INFORMATIZZATO SI NO | |

Note:

DATI RELATIVI AL TITOLARE O RAPPRESENTANTE LEGALE

DATI ESSENZIALI	FONTE DOCUMENTALE
<input type="checkbox"/> CODICE FISCALE fiscale	Fotocopia del codice
<input type="checkbox"/> COGNOME E NOME identità	Fotocopia documento di
<input type="checkbox"/> TITOLARE Commercio	Visura della Camera di
<input type="checkbox"/> RAPPRESENTANTE LEGALE giuridico comprovante il titolo	oppure Copia dell'atto
<input type="checkbox"/> LUOGO E DATA DI NASCITA	
<input type="checkbox"/> RESIDENZA	
<input type="checkbox"/> DATA DI INIZIO RAPPORTO Commercio	Visura della Camera di
<input type="checkbox"/> DATA DI FINE RAPPORTO giuridico comprovante la data	oppure Copia dell'atto di inizio e fine rapporto oppure Autocertificazione
<input type="checkbox"/> COLLEGAMENTO CON BANCA DATI INFOCAMERE EFFETTUATO IL <hr/>	
<input type="checkbox"/> PRODUTTORE ESENTATO DALL'ISCRIZIONE Autocertificazione NEL REGISTRO DELLE IMPRESE	
<input type="checkbox"/> CORRISPONDENZA FRA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO E DATO INSERITO NELL'ARCHIVIO INFORMATIZZATO SI NO	

Note:

DATI RELATIVI AI SOCI DI SOCIETA' DI PERSONE

DATI ESSENZIALI	FONTE DOCUMENTALE
<input type="checkbox"/> CODICE FISCALE codice fiscale	Fotocopia del
<input type="checkbox"/> COGNOME E NOME documento di identità	Fotocopia
<input type="checkbox"/> TITOLARE Camera di Commercio	Visura della
<input type="checkbox"/> RAPPRESENTANTE LEGALE giuridico comprovante il titolo	oppure Copia dell'atto
<input type="checkbox"/> LUOGO E DATA DI NASCITA	
<input type="checkbox"/> RESIDENZA	
<input type="checkbox"/> DATA DI INIZIO RAPPORTO Camera di Commercio	Visura della
<input type="checkbox"/> DATA DI FINE RAPPORTO giuridico comprovante la data di inizio e fine rapporto	oppure Copia dell'atto
<input type="checkbox"/> Autocertificazione COLLEGAMENTO CON BANCA DATI INFOCAMERE EFFETTUATO IL _____	oppure Copia dell'atto
<input type="checkbox"/> CORRISPONDENZA FRA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO E DATO INSERITO NELL'ARCHIVIO INFORMATIZZATO	SI
	NO

Note:

--

DATI RELATIVI AI TERRENI IN CONDUZIONE

(Verifica della corrispondenza tra la documentazione contenuta nel fascicolo aziendale e i dati registrati nell'archivio informatizzato)

CONDUZIONE A TITOLO DI PROPRIETA'

DATI ESSENZIALI

FONTE DOCUMENTALE

Particella catastale
catastale

Certificato o visura

oppure

Copia dell'atto

giuridico comprovante il titolo

Oppure

Dichiarazione

sostitutiva

Superficie catastale
o visura catastale

Certificato

Oppure

Copia dell'atto

giuridico comprovante

il titolo

Oppure

Dichiarazione

sostitutiva

CORRISPONDENZA FRA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL FASCICOLO
E DATO INSERITO NELL'ARCHIVIO INFORMATIZZATO SI
NO

Note:

--

