

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DELLE OPERAZIONI COLTURALI E DI MAGAZZINO

La tenuta del registro e la sua corretta conservazione sono a carico del titolare dell'azienda agricola o dell'utilizzatore dei prodotti fitosanitari, in questo caso il titolare deve comunque firmare il registro al termine dell'anno solare. Gli utilizzatori di prodotti fitosanitari possono avvalersi, per la compilazione del registro dei centri di assistenza agricola di cui all'articolo 3-bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, previa notifica alla ASL di competenza.

Il Registro può essere compilato e sottoscritto anche da persona diversa (un delegato) sia dal titolare che dall'utilizzatore dei prodotti fitosanitari, ma in questo caso, unitamente al registro, dovrà essere presente relativa delega scritta da parte del titolare.

Nel caso in cui i trattamenti fitosanitari siano realizzati da contoterzisti, al registro deve essere allegato l'apposito modulo rilasciato dal contoterzista per ogni singolo trattamento. In alternativa il contoterzista potrà annotare i singoli trattamenti direttamente sul registro dell'azienda controfirmando ogni intervento fitosanitario effettuato.

Nel caso di cooperative di produttori che acquistino prodotti fitosanitari con i quali effettuano i trattamenti per conto dei loro soci il registro dei trattamenti può essere conservato presso la sede sociale dell'associazione e deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante previa delega rilasciatagli dai soci.

Il Registro è composto da diverse schede che devono essere compilate e firmate da parte del responsabile dell'azienda e dal suo delegato (ove presente).

I beneficiari della **misura 10.1.1 “Adesione ai principi della produzione integrata” del PSR 2014-2020** e chi aderisce al **SQNPI** (Sistema Nazionale Qualità Produzione Integrata) devono compilare e conservare tutte le schede del presente registro.

I beneficiari della **misura 10.1.2 “Interventi su prati, prati-pascoli e pascoli” del PSR 2014-2020** devono compilare e conservare le **sole** schede: **A, DC/2, RC** se vengono eseguiti interventi di concimazione, **RO** se vengono eseguite operazioni colturali. Se l'azienda utilizza e/o detiene prodotti fitosanitari è necessario che compili anche le schede **MF/1, MF/2, MRQ/1 e MRQ/2** (queste ultime due schede solo se ha macchine irroratrici).

Tutti coloro che devono sottostare **solo** alle **norme di Condizionalità** e non richiedono i premi delle misure agroambientali del PSR 2014-2020, né aderiscono al SQNPI, devono compilare e conservare **le sole schede A e RT-CONDIZIONALITA'**.

Il Registro delle operazioni colturali e di magazzino ha validità annuale: per ogni anno di impegno deve esserne compilato uno da parte del titolare dell'azienda o da un suo delegato e deve essere conservato presso l'azienda per almeno 3 anni oltre l'anno della compilazione per tutti eccetto che per i beneficiari della misura 10.1.1 e 10.1.2 del PSR 2014-2020 per i quali l'obbligo è esteso a tutto l'anno successivo alla scadenza del quinquennio di impegno (quindi per un totale di 6 anni). Anche i documenti fiscali e i moduli d'acquisto dei prodotti fitosanitari (acquistati prima del 25/11/2015) devono essere conservati per almeno 3 anni per tutti eccetto che per i beneficiari della misura 10.1. 1 e 10.1.2 del PSR 2014-2020 per i quali l'obbligo è esteso a tutto l'anno successivo alla scadenza del quinquennio di impegno (quindi per un totale di 6 anni).

Tutti gli interventi devono essere registrati entro massimo 30 giorni dalla loro esecuzione.

Le modalità di registrazione devono garantire la rintracciabilità dei dati inseriti. Per la registrazione cartacea è obbligatorio l'uso di penna (o altri mezzi) non cancellabile e in caso di errata scrittura la parola deve essere barrata e riscritta apponendo la sigla di chi ha eseguito la correzione, in modo che sia evidente la correzione e leggibile quanto era stato indicato in origine.

Mod A

E' la scheda con i dati anagrafici relativi al responsabile aziendale e all'ubicazione dell'azienda e **deve essere compilata da tutti coloro che sono soggetti alle norme di Condizionalità e aderiscono alle misure a superficie del PSR e aderiscono al SQNPI.**

L'indirizzo è quello vero e proprio del centro aziendale cui fanno capo gli appezzamenti oggetto del registro.

Mod DC/1 DC/2- Scheda dati colturali

Sono le schede con i dati relativi alle caratteristiche del territorio aziendale: va compilata una scheda per ogni anno.

La **scheda DC/1** deve essere compilata dai beneficiari della misura **10.1.1 “Adesione ai principi della produzione integrata” del PSR 2014-2020** e da chi aderisce al **SQNPI**. Nella scheda DC/1 sono da indicare: estensione aziendale, presenza di appezzamenti accorpati, presenza di colture protette, presenza di terreno terrazzato e di pendenza, presenza di impianto irriguo e di colture fuori suolo.

La **scheda DC/2** deve essere compilata dai beneficiari della misura **10.1.1 “Adesione ai principi della produzione integrata” del PSR 2014-2020, 10.1.2 “Interventi su prati, prati-pascoli e pascoli”** e da chi aderisce al **SQNPI**. Nella scheda DC/2 si indicano le colture, le particelle, le superfici, le date di impianto/semina/trapianto, di inizio fioritura e raccolta. Se fattibile, si possono individuare le unità omogenee per coltura e trattamenti a cui dare un identificativo (ID) da utilizzare anche nelle schede successive. Per le colture erbacee è necessario compilare anche la tabella successione colturale, indicando le colture principale e secondaria dell'anno in corso e dell'anno precedente. Per i prati e pascoli si deve indicare anche la data di semina, le date di inizio e fine pascolamento e il n° di UBA al pascolo.

Mod RT – CONDIZIONALITA'

Deve essere compilata da chi deve sottostare solo alla condizionalità e non richiede i premi per le misure agroambientali, né è certificato SQNPI, in tali casi deve essere compilata anche la scheda A e nessuna altra scheda.

In questo modulo vengono riportati i dati relativi ai trattamenti fitosanitari eseguiti nell'azienda e deve essere compilato da tutti coloro che effettuano trattamenti fitosanitari in azienda. Per ogni anno è necessario compilare una scheda.

Nella scheda devono essere registrati tutti i trattamenti fitosanitari in ordine cronologico riportando:

- data dell'intervento;
- denominazione della coltura
- superficie
- avversità contro cui si effettua il trattamento;
- prodotto fitosanitario (nome commerciale del prodotto utilizzato);
- quantità distribuita (in litri o kilogrammi);
- fase fenologica (non è obbligatorio, ma consigliato)
- note eventuali
- la firma del contoterzista nel caso in cui sia responsabile dell'esecuzione dei trattamenti.

Tutti gli interventi devono essere registrati entro 30 giorni dall'esecuzione e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato (eventuale), nel caso in cui l'utilizzatore non sia anche titolare dell'azienda. Il registro dei trattamenti deve essere compilato anche quando gli interventi fitosanitari vengono eseguiti per la difesa delle derrate alimentari immagazzinate. Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

Nella scheda devono essere riportati anche i dati relativi al certificato di abilitazione (intestazione, data di rilascio e scadenza) all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari: questi dati devono essere compilati dagli utilizzatori dei prodotti fitosanitari.

Mod RC - Scheda registrazione interventi di concimazione

E' la scheda con i dati relativi agli interventi di concimazione eseguiti nell'azienda e deve essere compilata da tutti i beneficiari della misura **10.1.1 “Adesione ai principi della produzione integrata” del PSR 2014-2020**, dai beneficiari della misura **10.1.2 “Interventi su prati, prati-pascoli e pascoli” del PSR 2014-2020** e da chi aderisce al **SQNPI**.

Per ogni anno è necessario compilare una scheda RC.

Nella scheda deve essere riportata la coltura praticata e la superficie in ettari (ha) oppure l'identificativo campo, ove individuato e riportato DC/2.

Devono essere registrati tutti gli interventi di concimazione in ordine cronologico riportando:

- data dell'intervento,

- l'identificativo (ID) campo (=l'unità omogenea per coltura e per interventi) o la coltura,
- le particelle interessate (se diverse da ID campo),
- le superfici in ettari (ha),
- nome commerciale del prodotto utilizzato,
- fase fenologica, ove possibile altrimenti indicare in presemina o all'impianto in caso di colture arboree,
- quantità distribuita (in kg o litri),
- titolo in percentuale di azoto (N), fosforo (P) e potassio (K),
- la modalità di distribuzione,
- eventuali note (es. individuare i terreni interessati in caso di intervento solo su parte della superficie investita dalla coltura).

Tutti gli interventi devono essere registrati in ordine cronologico entro 30 giorni dall'esecuzione e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente). Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

Nel caso una pagina sola non fosse sufficiente a registrare tutti gli interventi si utilizzano più pagine e si indica in altro a destra, nel piè di pagina, "Pag 1 di n° totale di pagine utilizzate".

Mod RO - Scheda registrazione altre operazioni colturali

E' la scheda con i dati relativi alle operazioni colturali effettuate (es. lavorazioni del terreno, inerbimento, sfalcio, solchi acquai, avvicendamenti, potature) diverse dalle concimazioni e dai trattamenti fitosanitari e deve essere compilata da tutti i beneficiari della misura **10.1.1 "Adesione ai principi della produzione integrata" del PSR 2014-2020**, da chi aderisce al **SQNPI**, dai beneficiari della misura **10.1.2 "Interventi su prati, prati-pascoli e pascoli" del PSR 2014-2020**. Nella scheda deve essere riportato l'identificativo campo (se definito) o la coltura praticata e le particelle interessate (se diverse dall'ID campo), la superficie in ettari, la data e il tipo di operazione eseguita ed eventuali note.

Tutti gli interventi devono essere registrati in ordine cronologico entro 30 giorni dall'esecuzione e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente). Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

Nel caso una pagina sola non fosse sufficiente a registrare tutti gli interventi si utilizzano più pagine e si indica in altro a destra, nel piè di pagina, "Pag 1 di n° totale di pagine utilizzate".

Mod RF - Scheda registrazione trattamenti fitosanitari

E' la scheda con i dati relativi ai trattamenti fitosanitari eseguiti nell'azienda e deve essere compilata da tutti coloro che effettuano trattamenti fitosanitari in azienda. Per ogni anno è necessario compilare una scheda RF.

Nella scheda devono essere registrati tutti i trattamenti fitosanitari in ordine cronologico riportando:

- data dell'intervento;
- particelle o identificativo campo (come definito prima);
- avversità contro cui si effettua il trattamento;
- nome commerciale del prodotto utilizzato;
- principio attivo del prodotto utilizzato;
- quantità distribuita (in kg o litri);
- dose (in kg o litri per ettaro);
- volume d'acqua utilizzato nel caso in cui la dose in etichetta sia espressa in ml o g a ettolitro;
- fase fenologica;
- motivo del trattamento: spazio in cui si deve indicare la giustificazione dell'intervento specificando ad es. il n° di catture per trappola, il superamento della soglia d'intervento, le indicazioni dei tecnici, i rilievi eseguiti.
- La firma del contoterzista nel caso in cui sia responsabile dell'esecuzione dei trattamenti.

Tutti gli interventi devono essere registrati in ordine cronologico entro 30 giorni dall'esecuzione e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale. Eventuali scostamenti

devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

Nel caso una pagina sola non fosse sufficiente a registrare tutti gli interventi si utilizzano più pagine e si indica in altro a destra, nel piè di pagina, "Pag 1 di n° totale di pagine utilizzate".

Mod RI - Scheda registrazione interventi irrigui

E' la scheda con i dati relativi agli interventi irrigui che deve essere compilata ogni anno dai soli beneficiari della misura **10.1.1 "Adesione ai principi della produzione integrata" del PSR 2014-2020 e da chi aderisce al SQNPI che abbiano un impianto irriguo ed eseguano interventi irrigui**. Nella scheda deve essere indicato da dove si è ricavato il dato pluviometrico (capannina aziendale, dati agrometeo regionali tipo bollettini, altro) e quale metodo irriguo si utilizza.

Devono essere registrati in ordine cronologico gli interventi eseguiti riportando:

- la data dell'intervento irriguo
- le particelle interessate o l'identificativo di campo;
- la superficie in ettari;
- il volume d'acqua utilizzato espresso in metri cubi;
- il dato pluviometrico.

Nel caso di microirrigazione è necessario indicare il tipo di impianto (a goccia, a spruzzo, altro da specificare), le sole date di inizio e fine irrigazione e il volume totale d'acqua, in metri cubi, utilizzata.

Tutti gli interventi devono essere registrati entro 30 giorni dall'esecuzione e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente). Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

Mod. MF/1 - Scheda di magazzino prodotti fitosanitari

Questa scheda deve essere tenuta **solo** da coloro che aderiscono alla misura **10.1.1 "Adesione ai principi della produzione integrata" del PSR 2014-2020 e da chi aderisce al SQNPI che utilizzino o abbiano prodotti fitosanitari in azienda**. E' la scheda con i dati relativi al carico e scarico di prodotti fitosanitari presenti in azienda, deve essere compilata una scheda per ogni anno.

Nella scheda devono essere registrati in ordine cronologico:

- il nome commerciale del prodotto e il principio attivo che contiene;
- la giacenza in magazzino all'inizio anno (al primo gennaio), espressa in kg o l;
- ad ogni acquisto deve essere riportata la data di acquisto, la quantità (in kg o l) di prodotto e il numero del documento fiscale corrispondente all'acquisto;
- ad ogni utilizzo deve essere riportata la data di utilizzo, la quantità (in kg o l) di prodotto usata;

Inoltre a fine anno deve essere registrata la giacenza finale al 31 dicembre di ogni prodotto in magazzino. Nello spazio note è possibile inserire eventuali annotazioni. Ogni movimento di magazzino deve essere registrato entro 30 giorni in ordine cronologico e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente). Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

I documenti fiscali e i moduli di acquisto (quest'ultimi sono obbligatori solo per i prodotti acquistati prima del 25/11/2015) dei prodotti devono essere conservati in azienda per almeno un anno oltre la scadenza del quinquennio di impegno (totale 6 anni) per i beneficiari della misura 10.1.1 e 10.1.2 del PSR 2014-2020, in modo da renderli disponibili ai controlli, mentre per tutti gli altri è sufficiente conservare tali fatture e moduli d'acquisto per minimo 3 anni dopo la registrazione. Come documenti fiscali sono ammessi anche gli scontrini fiscali, ma solo se riportano in modo chiaro la descrizione del prodotto acquistato.

Se sono presenti corpi aziendali separati e più magazzini si deve compilare una scheda per ciascun magazzino presente in azienda e in caso di trasferimento di prodotti fra i magazzini deve essere disponibile la documentazione idonea a rendere possibile la verifica di tali movimenti.

Nel caso una pagina sola non fosse sufficiente a registrare tutti i movimenti di magazzino si utilizzano più pagine e si indica in altro a destra, nel piè di pagina, "Pag 1 di n° totale di pagine utilizzate".

Mod. MF/2 - Scheda di magazzino fertilizzanti

Questa scheda deve essere tenuta da tutti i beneficiari della misura **10.1.1 "Adesione ai principi della produzione integrata" del PSR 2014-2020**, dai beneficiari della misura **10.1.2 "Interventi su prati, prati-pascoli e pascoli" del PSR 2014-2020** e da chi aderisce al **SQNPI che utilizzino o abbiano fertilizzanti in azienda**.

E' la scheda con i dati relativi al carico e scarico di fertilizzanti (compresi ammendanti, effluenti, ecc...) presenti in azienda, deve essere compilata una scheda per ogni anno.

Nella scheda devono essere registrati:

- il nome commerciale del prodotto,
- il titolo in % di azoto (N), potassio (K) e fosforo (P) che contiene;
- la giacenza iniziale presente in magazzino il primo gennaio, espressa in kg o l;
- ad ogni acquisto deve essere riportata la data di acquisto, la quantità (in kg o l) di prodotto e il numero del documento fiscale corrispondente all'acquisto;
- ad ogni utilizzo deve essere riportata la data di utilizzo, la quantità (in kg o l) di prodotto usata;
- eventuali note

Inoltre a fine anno deve essere registrata la giacenza finale al 31 dicembre di ogni prodotto in magazzino.

Ogni movimento di magazzino deve essere registrato entro 30 giorni in ordine cronologico e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente). Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

I documenti fiscali d'acquisto dei prodotti devono essere conservati in azienda per almeno un anno oltre la scadenza del quinquennio di impegno per i beneficiari della misura 10.1.1 e 10.1.2 del PSR 2014-2020, mentre per tutti gli altri è sufficiente conservare tali documenti fiscali per almeno 3 anni dopo la registrazione. Come documenti fiscali sono ammessi anche gli scontrini fiscali, ma solo se riportano in modo chiaro la descrizione del prodotto acquistato.

Se sono presenti corpi aziendali separati e più magazzini si deve compilare una scheda per ciascun magazzino presente in azienda e in caso di trasferimento di prodotti fra i magazzini deve essere disponibile la documentazione idonea a rendere possibile la verifica di tali movimenti.

Nel caso una pagina sola non fosse sufficiente a registrare tutti i movimenti di magazzino si utilizzano più pagine e si indica in altro a destra, nel piè di pagina, "Pag 1 di n° totale di pagine utilizzate".

Mod. MS - Scheda di magazzino materiali di propagazione e sementi

Questa scheda deve essere tenuta **solo** da coloro che aderiscono alla misura **10.1.1 "Adesione ai principi della produzione integrata" del PSR 2014-2020** e da chi aderisce al **SQNPI che utilizzino materiali di propagazione e sementi**.

E' la scheda con i dati relativi al carico e scarico di materiali di propagazione (piantine, barbatelle, ecc...) e sementi acquistati e utilizzati in azienda, deve essere compilata una scheda per anno.

Nella scheda devono essere registrati in ordine cronologico tutti gli acquisti (carichi) e utilizzi per ogni materiale riportando:

- tipo di materiale/semenza/varietà;
- data di carico (acquisto);
- quantità acquistata;
- n° del documento di acquisto, del certificato e/o lotto;
- data di utilizzo del materiale;
- quantità utilizzata in quella data;
- eventuali note

I documenti fiscali d'acquisto dei prodotti devono essere conservati in azienda per almeno un anno oltre la scadenza del quinquennio di impegno per i beneficiari della misura 10.1.1 del PSR 2014-2020, mentre per tutti gli altri è sufficiente conservarli per almeno 3 anni dopo la registrazione.

Come documenti fiscali sono ammessi anche gli scontrini fiscali, ma solo se riportano in modo chiaro la descrizione del prodotto acquistato.

Ogni movimento di magazzino deve essere registrato entro 30 giorni in ordine cronologico e a fondo pagina deve essere apposta la firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente). Eventuali scostamenti devono essere adeguatamente motivati (ad es. se viene registrata un'operazione non in ordine cronologico nelle note occorre indicarne il motivo).

Se sono presenti corpi aziendali separati e più magazzini si deve compilare una scheda per ciascun magazzino presente in azienda e in caso di trasferimento di prodotti fra i magazzini deve essere disponibile la documentazione idonea a rendere possibile la verifica di tali movimenti.

Nel caso una pagina sola non fosse sufficiente a registrare tutti i movimenti di magazzino si utilizzano più pagine e si indica in altro a destra, nel piè di pagina, "Pag 1 di n° totale di pagine utilizzate".

Mod MRQ/1 e MQR/2 - Scheda informazioni su "requisiti minimi per l'uso di prodotti fitosanitari"

Sono schede che devono essere compilate solo dai beneficiari delle misure 10.1.1 e 10.1.2 del PSR 2014-2020 che abbiano e facciano uso di prodotti fitosanitari e abbiano macchine irroratrici e da chi aderisce al SQNPI.

Nella scheda **MRQ/1** devono essere riportate le informazioni in merito a:

- presenza del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo di prodotti fitosanitari (ai sensi del D. lgs 150/2012 e del DM 22/01/2014 relativo al PAN);
- controllo funzionale delle macchine irroratrici (ai sensi del DM 22/01/2014 relativo al PAN);
- regolazione o taratura strumentale delle macchine irroratrici: **questo solo per chi aderisce alla misura 10.1.1 e al SQNPI;**
- firma del responsabile aziendale e del delegato aziendale (se presente).

Nella scheda **MRQ/2** è presente una check-list relativa alla manutenzione e ai controlli tecnici minimi da effettuare sulle macchine irroratrici e deve essere compilata da tutti coloro che facciano uso di prodotti fitosanitari e abbiano macchine irroratrici e da chi aderisce al SQNPI.

Da parte dell'utilizzatore professionale di prodotti fitosanitari deve essere compilata una scheda per ogni macchina irroratrice presente in azienda. Ogni scheda va datata e firmata dal responsabile dell'azienda e dal delegato (se presente).