REGIONE LAZIO

ASSESSORATO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, AGRICOLTURA E SOVRANITÀ ALIMENTARE, CACCIA E PESCA, PARCHI E FORESTE

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA PROMOZIONE DELLA FILIERA E DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA

(In attuazione del Regolamento (UE) N. 2021/2115)

AVVISO PUBBLICO

SRA15- Agricoltori custodi dell'agrobiodiversità

ALLEGATO 7

Quaderno di campagna

ANNUALITA' **(domanda di sostegno: 1° annualità) _____/_____**

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA

Area Decentrata Agricoltura di _____

CSR del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Lazio

Intervento _____

QUADERNO DI CAMPAGNA

- ***N. ___ Schede Magazzino fertilizzanti N. ___ Schede Magazzino fertilizzanti aggiuntive***
- ***N. ___ Schede Magazzino prodotti fitosanitari N. ___ Schede Magazzino prodotti fitosanitari aggiuntive***
- ***N. ___ Schede Registrazione dati colturali N. ___ Schede Registrazione dati colturali aggiuntive***
- ***N. ___ Schede Annotazioni N. ___ Schede Annotazioni aggiuntive***

BENEFICIARIO:_____

N. DOMANDA :_____**CUAA**_____

INDIRIZZO:_____
_

COMUNE: _____**Prov. :**
_____

CSR del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Lazio (Regolamento UE n. 2021/2115)

Intervento _____

SCHEDA MAGAZZINO FERTILIZZANTI

N° Pr.	Data			*Tipo* Fertilizzante	Ditta Produttrice	Provenienza	Riferimento documentazione contabile giustificativa (es. fattura, bolla)	Titolo			Giacenza iniziale	Acquisti (carico magazzino)	Utilizzazioni (scarico magazzino)	Giacenza finale
	gg	mm	aa					N	P	K	Q.li	Q.li	Q.li	Q.li

N° Pr.	Data			*Tipo* Fertilizzante	Ditta Produttrice	Provenienza	Riferimento documentazione contabile giustificativa (es. fattura, bolla)	Titolo			Giacenza iniziale	Acquisti (carico magazzino)	Utilizzazioni (scarico magazzino)	Giacenza finale
	gg	mm	aa					N	P	K	Q.li	Q.li	Q.li	Q.li

Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Lazio (Regolamento UE n. 2021/2115)

Intervento _____

SCHEDA MAGAZZINO PRODOTTI FITOSANITARI

N° Pr.	**Data**			**Preparato commerciale**	**Sostanza attiva**	**N° Registrazione**	**Ditta Produttrice**	**Provenienza**	**Riferimento documentazione contabile giustificativa (es. fattura, bolla)**	**Giacenza iniziale**	**Acquisti** (carico magazzino)	**Utilizzazioni** (scarico magazzino)	**Giacenza finale**
	gg	mm	aa							**Kg/l**	**Kg/l**	**Kg/l**	**Kg/l**

Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Lazio (Regolamento UE n. 2021/2115)

Intervento _____

SCHEDA REGISTRAZIONE DATI COLTURALI

COLTURA _____ **HA _____**

						FERTILIZZAZIONE								***DIFESA FITOSANITARIA***				***OPERAZIONE COLTURALE MONITORAGGIO***	
Data			**Appezzamento**			**Tipo Fertilizzante**	**Quantità Distribuita**	**Titolo**			**Unità apportate**			***Avversità***	**Sostanza attiva**	**Preparato commerciale**	**Quantità usata**	**Descrizione**	***Resa***
gg	**mm**	**aa**	**N°**	**Ha**	**Are**		**Q.li**	**N**	**P**	**K**	**N**	**P**	**K**				**Kg o lt.**		***Q.li***

Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Lazio (Regolamento UE n. 2021/2115)

Intervento _____

SCHEDA ANNOTAZIONI

NORME PER LA COMPILAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEL QUADERNO DI CAMPAGNA

La compilazione del quaderno di campagna, per gli interventi che la prevedono, è obbligatoria

Riguardo le modalità ed i criteri per la compilazione e la tenuta del "quaderno di campagna", ci si dovrà attenere a quanto di seguito specificato.

Il quaderno di campagna è composto dalle seguenti Sezioni:

- frontespizio
- scheda magazzino fitofarmaci
- scheda magazzino fertilizzanti
- scheda registrazione dati colturali
- scheda annotazioni

Il quaderno di campagna (secondo il fac-simile di cui al presente Allegato) dovrà essere direttamente scaricato dal beneficiario dal sito della regione Lazio (www.agricoltura.regione.lazio.it); esso dovrà esser composto da una pagina frontespizio e da più pagine relative alle diverse Sezioni a seconda delle esigenze del beneficiario; il numero di pagine per ciascuna sezione dovrà essere riportato nel frontespizio e le pagine dovranno essere numerate progressivamente per sezione.
Le schede relative alle registrazione dei dati colturali devono essere impostate per coltura.

Sul frontespizio del quaderno deve essere riportato:

- l'annualità della domanda di sostegno (1° annualità);
- l'intervento interessato;
- il numero di schede magazzino fertilizzanti;
- il numero di schede magazzino prodotti fitosanitari;
- il numero di schede registrazione dati colturali;
- il numero di schede annotazioni (sulle quali riportare eventuali note, deroghe, interventi fitosanitari non previsti da bollettini fitosanitari, ecc.)
- nominativo del beneficiario;
- numero domanda Organismo Pagatore;
- CUAA;
- indirizzo dell'azienda.

Modalità per la compilazione e conservazione del quaderno di campagna

Per la compilazione e la conservazione del quaderno di campagna si specifica quanto segue:

- ✓ sul quaderno di campagna dovranno essere registrati, cronologicamente, tutti gli interventi colturali svolti in azienda (fertilizzazione, difesa fitosanitaria, controllo delle erbe infestanti, operazioni colturali quali lavorazioni meccaniche con indicazione della profondità di

esecuzione, irrigazioni, potatura, raccolta con le relative rese, registrazione dei parametri degli interventi fitosanitari quali ad esempio presenza e livello di infestazione, cattura trappole, etc.), nonché tutti i movimenti di magazzino (giacenza iniziale, acquisti, giacenza finale) relativi sia ai fertilizzanti che ai prodotti fitosanitari. Tutti i movimenti devono essere opportunamente comprovati da adeguata documentazione giustificativa che l'agricoltore è tenuto a conservare unitamente al quaderno di campagna.

- ✓ le registrazioni devono essere riportate, con scrittura leggibile, entro un massimo di 30 giorni dalla data in cui è stata effettuata l'operazione colturale o il movimento di magazzino;
- ✓ la giacenza iniziale (riguardante il magazzino fertilizzanti ed il magazzino prodotti fitosanitari) della prima annualità va fatta al momento dell'assunzione dell'impegno iniziale come di seguito specificato, la giacenza finale dovrà essere fatta al 31 dicembre dell'anno solare di riferimento; quest'ultima dovrà coincidere con la giacenza iniziale relativa al 1 gennaio dell'anno successivo;
- ✓ al quaderno di campagna deve essere allegata copia della planimetria aziendale predisposta sulla base delle mappe catastali con indicazione delle particelle ed individuazione e numerazione progressiva degli appezzamenti delimitati da elementi fisici permanenti (siepe, fossi, strade); la medesima numerazione degli appezzamenti dovrà essere riportata nelle schede registrazione dati colturali al fine di individuare correttamente la localizzazione dell'operazione colturale;
- ✓ lo stesso quaderno e la documentazione giustificativa ad esso allegata devono essere sempre reperibili a cura del beneficiario e, laddove richiesto, consegnati alle Autorità competenti, in ogni momento e senza nessuna restrizione, per consentire i controlli previsti;
- ✓ qualora nel corso dell'impegno il numero di pagine di ciascuna sezione che compongono il quaderno di campagna non dovessero essere sufficienti, è possibile implementare le singole sezioni con pagine aggiuntive, scaricate dal sito della Regione Lazio, che devono portare una numerazione sequenziale nell'ambito della medesima sezione; il numero di pagine aggiuntive dovrà essere riportato nell'apposita sezione del frontespizio;
- ✓ in caso di smarrimento o grave danneggiamento dovrà essere tempestivamente presentata regolare denuncia presso gli organi preposti (Polizia o Carabinieri) e dovrà essere predisposto, entro 30 giorni dalla denuncia, un nuovo quaderno in cui verrà conservata la suddetta denuncia per comprovare la mancata registrazione dei dati anteriori alla stessa;
- ✓ le registrazioni sul quaderno di campagna dovranno essere effettuate a decorrere dal momento iniziale di assunzione dell'impegno (a tal fine la data da prendere come riferimento è quella fissata per il termine ultimo del rilascio informatico della domanda di sostegno) e protrarsi fino alla scadenza dell'impegno quinquennale;
- ✓ possono anche essere utilizzati quaderni di campagna informatizzati, ovvero prodotti da apposite procedure informatiche, purché su di essi siano fedelmente riportate tutte le sezioni del fac-simile di cui al presente Allegato 4; la versione informatizzata del quaderno di campagna deve essere sempre stampabile all'occorrenza per non pregiudicare la possibilità di effettuare le verifiche sulla corretta esecuzione delle registrazioni da parte degli Organi di controllo;
- ✓ il quaderno di campagna e la relativa documentazione integrativa (fatture di acquisto, bolle, ecc.) dovrà essere conservato per almeno cinque anni dalla conclusione degli impegni;
- ✓ nel caso si aderisca a più tipologie di operazione della medesima misura, sarà possibile tenere un unico quaderno di campagna avendo cura di riportare sul frontespizio le tipologie per le quali si aderisce.

NOTA BENE: il beneficiario che detiene il quaderno di campagna ai sensi dell'intervento interessato rispetta gli obblighi di legge inerenti la compilazione e detenzione in azienda del **registro dei trattamenti** così come previsto all'art. 16 del D.lgs. 14 agosto 2012, n. 150. Il quaderno di campagna riporta infatti tutte le informazioni contenute nel registro dei trattamenti che deve esser conservato in azienda da parte dei soggetti che impiegano prodotti fitosanitari destinati ad utilizzatori professionali (dati anagrafici dell'azienda, denominazione della coltura trattata e relativa estensione espressa in ettari, data del trattamento, prodotto e relativa quantità impiegata, espressa in Kg/l e l'avversità).