

Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)

1	Premessa .....	2
2	Anagrafe regionale delle aziende agricole .....	2
2.1	Scopi .....	2
2.2	Documenti aziendali .....	2
2.3	Fascicolo Aziendale.....	2
2.4	Interscambio dati.....	3
3	La Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) .....	3
3.1	Contenuti della DUA .....	3
3.2	Il procedimento amministrativo per la definizione del Piano di Coltivazione Grafico .....	4
3.3	Il procedimento amministrativo relativo alla Domanda di Aiuto Grafica (DAG).....	6
3.4	Condizionalità .....	7
3.5	Procedimenti amministrativi .....	8
3.6	Comunicazioni tramite DUA .....	8
3.7	Modalità di compilazione .....	9
3.8	Modalità di sottoscrizione .....	9
3.9	Modalità di presentazione.....	9
3.10	Tempi e termini di presentazione.....	10
3.11	Imposta di bollo .....	10
3.12	Monitoraggio e statistiche.....	10
3.13	Archiviazione .....	10

## 1 PREMESSA

---

Il presente provvedimento detta disposizioni per la gestione dell' Anagrafe regionale delle aziende agricole e della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) di cui all'art. 11 della LR 45/07 che si configura quale strumento di semplificazione organizzativa per la gestione dei procedimenti amministrativi.

## 2 ANAGRAFE REGIONALE DELLE AZIENDE AGRICOLE

---

La legge regionale 45/07 all'art. 16 istituisce presso ARTEA l'Anagrafe regionale delle aziende agricole, quale strumento di organizzazione e snellimento dell'azione regionale.

### 2.1 SCOPI

Le Aziende che intendono accedere ai benefici pubblici e ad atti di concessione da parte di ARTEA e della Regione Toscana, nell'ambito dei settori e dei programmi operativi da essi definiti, sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del Fascicolo aziendale.

Alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1999, nonché ai Centri autorizzati di assistenza agricola (CAA) di cui all'articolo 3-bis del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, sulla base di apposite convenzioni stipulate con ARTEA è attribuita la funzione di aggiornamento e conservazione del fascicolo aziendale.

### 2.2 DOCUMENTI AZIENDALI

Ogni azienda iscritta nell'Anagrafe è tenuta a mantenere presso la propria sede i documenti in originale a supporto delle dichiarazioni rese nella presentazione dei procedimenti amministrativi, salvo per la documentazione detenuta da altro soggetto istituzionale a ciò titolato.

### 2.3 FASCICOLO AZIENDALE

Il Fascicolo Aziendale raccoglie in modalità elettronica tutte le informazioni necessarie ad identificare i contenuti essenziali ed eventuali delle aziende. Tali informazioni possono essere alimentate tramite accesso a banche dati istituzionali, quali Anagrafe tributaria, Camera di commercio, BDN (Banca Dati Nazionale) delle anagrafi zootecniche, Agenzia del Territorio, o essere inserite dagli operatori accreditati in base alle singole procedure amministrative. L'aggiornamento delle informazioni contenute nel Fascicolo aziendale può avere influenza su tutti i procedimenti attivati da un'Azienda.

## 2.4 INTERSCAMBIO DATI

ARTEA al fine di assicurare la massima qualità delle informazioni inerenti le aziende censite rende disponibili gli strumenti di cooperazione applicativa con altre amministrazioni pubbliche ed ove possibile assicura la massima integrazione tra dati dichiarati e dati pubblici sia attraverso la DUA sia attraverso il Fascicolo elettronico.

## 3 LA DICHIARAZIONE UNICA AZIENDALE (DUA)

---

La DUA è lo strumento per la gestione dei procedimenti amministrativi in agricoltura della Regione Toscana di competenza di ARTEA disciplinati o da normativa comunitaria, statale, regionale, o da Decreti del Direttore di ARTEA o da altro soggetto pubblico titolato.

### 3.1 CONTENUTI DELLA DUA

Attraverso la DUA ogni Azienda dichiara gli elementi essenziali identificativi quali:

- a) i dati anagrafici dell'azienda e delle unità produttive ad essa collegate;
- b) i dati produttivi e strutturali ed in particolare il Piano di Coltivazione Grafico come definito dal DM MiPAF 162/2015 e dalla Circolare ACIU.2015.141 del 20/03/2015 e smi nonché le informazioni di cui al Provvedimento del Direttore dell'Agenzia del Territorio del 16 ottobre 2012;
- c) le informazioni di condizionalità relative all'elenco dei Criteri di Gestione Obbligatorie (CGO) e delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) da applicare a livello aziendale;
- d) i dati relativi ai fattori necessari e caratterizzanti il ciclo produttivo (a titolo esemplificativo le ore lavoro, i macchinari, gli impianti per la trasformazione);
- e) i dati relativi alle attività di manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione di prodotti, nonché alle attività dirette alla fornitura di beni o servizi, ivi comprese le attività di valorizzazione del territorio e del patrimonio rurale e forestale, ovvero di ricezione ed ospitalità;
- f) i dati relativi alla consistenza zootecnica;
- g) il profilo giuridico, tecnico ed economico sia dell'azienda che delle unità produttive;
- h) la conferma dell'avvenuto aggiornamento ed accettazione del fascicolo aziendale;

La DUA può contenere anche specifiche richieste alla pubblica amministrazione in conseguenza della normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale e riconducibili ad uno o più procedimenti delle seguenti categorie:

- accesso a contributi per investimenti

- accesso ad aiuti/premi comunitari, nazionali, regionali
- certificazioni, autorizzazioni, concessioni
- iscrizione ad elenchi ed albi.

## 3.2 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI COLTIVAZIONE GRAFICO

Il piano di coltivazione in DUA, conformemente alle specifiche di cui al DM MiPAF 162/15 e alla Circolare ACIU.2015.141 del 20/03/2015, è lo strumento di validazione delle conduzioni e di dichiarazione dell'occupazione del suolo delle superfici aziendali.

A partire dal 1 gennaio 2016 il Piano delle Coltivazioni dovrà essere compilato tramite la DUA esclusivamente in FORMA GRAFICA tramite le apposite funzionalità messa a disposizione nel Sistema informativo di ARTEA.

Il Piano di Coltivazioni Grafico è propedeutico alla compilazione in DUA della Domanda di Aiuto Grafica (DAG).

Ai fini dei procedimenti amministrativi collegati, il Piano delle coltivazioni grafico contenuto nell'ultima DUA presentata nell'anno è considerato l'unico valido per l'anno di presentazione.

### 3.2.1 ATTIVITÀ PRELIMINARE PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DEL MATERIALE GRAFICO AL BENEFICIARIO

È costituito presso ARTEA il sistema di identificazione delle parcelle agricole utilizzando un sistema informativo d'informazione geografica (rif. Art. 70, Reg. (UE) 1306/13). Il sistema di identificazione delle parcelle agricole parte dalle parcelle di riferimento.

La **parcella di riferimento** è una superficie geograficamente delimitata avente una identificazione unica (art. 2 par. 1 n. 25, Reg delegato (CE) 640/14) e contiene una unità fondiaria comprendente le superfici indicate dall'art. 5 par. 1, Reg. 640/14.

La **parcella di riferimento** è generata inizialmente mediante il riporto grafico degli usi del suolo riferibili alle tipologie di superficie agricola definite dall'art. 5 comma 1 del Reg. 640/14 e contenuti all'interno delle particelle catastali contigue presenti nel fascicolo aziendale di ciascun beneficiario.

Si precisa che ai fini del presente procedimento la contiguità non è interrotta da elementi di divisione determinati da superfici non agricole (tare, fabbricati, boschi, altre superfici), escluse come tali all'art. 5 punto 1 del Reg. 640/14.

Ciascuna parcella di riferimento ha una propria superficie ed è identificata in modo univoco.

L'insieme delle parcelle di riferimento è messo a disposizione del beneficiario così da creare graficamente una o più "arcipelaghi di isole" corrispondenti alle superfici agricole a disposizione.

Qualora da fascicolo aziendale sussistano particelle catastali contenenti aree agricole condivise fra 2 o più produttori queste sono evidenziate nel riporto grafico messo a disposizione del beneficiario (rif. art. 17 par. 4, Reg. di esecuzione (UE) 809/14).

Qualora sul sistema informativo territoriale di ARTEA non sia presente il riporto geografico di una o più particelle catastali presenti nel fascicolo del conduttore dei terreni, tale riporto deve essere fatto a cura dell'azienda conduttrice.

Contestualmente alle particelle di riferimento, ARTEA mette a disposizione del beneficiario il riporto grafico dei confini delle **parcelle agricole** discendenti dalle occupazioni del suolo inserite nel piano colturale dell'anno precedente. Per il primo anno di applicazione il confine e l'ubicazione delle parcelle agricole sono ricavati tramite elaborazione dell'uso del suolo disponibile all'interno del SIPA (Sistema Identificativo Parcelle Agricole).

Sono inoltre fornite al beneficiario tutte le altre informazioni utili disponibili in layer georeferenziati (tipo delimitazione zone montane, zone svantaggiate, aree Natura 2000, EFA etc.), come previsto all'art. 5, paragrafo 2, Reg. (UE) 640/14, in particolare nel punto d)

### 3.2.2 LA PRESENTAZIONE DEL PIANO DI COLTIVAZIONE GRAFICO

La presentazione del Piano di Coltivazione Grafico è propedeutica alla presentazione delle Domande grafiche.

La prima fase è costituita dalla **individuazione e dal disegno delle parcelle agricole**

Il beneficiario, mediante gli strumenti di Compilazione Grafica Assistita (CGA) messi a disposizione da ARTEA, provvede a identificare graficamente le "parcelle agricole", come definite dall'art. 67, paragrafo 4, lettera a) del Reg. 1306/13:

"Una porzione continuativa di terreno, sottoposto a dichiarazione da parte di un solo agricoltore, sulla quale non è coltivato più di un unico gruppo di colture".

L'agricoltore può confermare, modificare o dettagliare l'articolazione proposta da ARTEA.

Il dettaglio relativo al gruppo di colture è definito, sulla base del catalogo nazionale di occupazione del suolo, in relazione alle informazioni necessarie per la compilazione delle domande di aiuto che il beneficiario intende presentare.

Per ciascuna parcella sono inoltre indicate e convalidate le informazioni previste dal D.M. 162/2015 e dagli atti successivi, ed in particolare, per ciascuna parcella agricola, sono elencate le particelle catastali di riferimento presenti in Fascicolo.

Nella individuazione delle parcelle agricole possono presentarsi casi particolari da gestire come di seguito indicato:

**a) Parcelle agricole condivise**

Nelle parcelle agricole segnalate come condivise nel Piano di Coltivazione Grafico il beneficiario provvede a individuare graficamente le superfici agricole condotte inserendo tale porzione in una parcella agricola contigua o creando una nuova parcella agricola.

**b) Sconfinamenti**

Nel caso che, nel disegno delle parcelle agricole del Piano di Coltivazione Grafico il Beneficiario ritenga che la propria conduzione non corrisponda al disegno grafico dei confini indicato nella “parcella di riferimento” per un errato riporto grafico dei confini catastali, il beneficiario può disegnare il confine della parcella ritenuto corretto indicando la motivazione dello scostamento da quello iniziale, e dichiara che la conduzione è riferita alle particelle catastali validamente condotte e documentate in Fascicolo.

In entrambi i casi a) e b) il riporto grafico del beneficiario è posto a conoscenza degli altri coltivatori interessati ai fini di una condivisione sulla linea di confine fra i beneficiari stessi.

Nelle campagne successive la parcella di riferimento è definita sulla base delle modifiche delle parcelle agricole concordate fra gli agricoltori e/o verificate dall’Organismo Pagatore.

**c) Sovrapposizione di aree**

Qualora si verifichi una sovrapposizione nei piani colturali presentati da soggetti diversi, la porzione di superficie agricola in sovrapposizione è esclusa dall’ammissibilità; l’Organismo Pagatore competente informa in merito i produttori anche per il tramite dei CAA.

In ogni caso lo sconfinamento può costituire elemento di rischio nella definizione dei controlli previsti dalla regolamentazione vigente.

### 3.3 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RELATIVO ALLA DOMANDA DI AIUTO GRAFICA (DAG)

La domanda di aiuto grafica si basa sul Piano di Coltivazione Grafico presentato ad Artea.

Secondo le diverse disposizioni nazionali e regionali dovrà essere utilizzato in Toscana per una pluralità di domande riferite a:

- Regime pagamenti Diretti (Reg (UE) 1307/2013)
- Misure a superfici PSR 14/20 (Mis. 10,11,13)
- Misure a investimento PSR 14/20 (ove necessario per la definizione dell’area di intervento o della localizzazione per le priorità a superficie)
- Definizione PAI

- Gestione assegnazione carburanti a ridotta accisa (UMA) D.M. 454/01
- Gestione relazioni agrituristiche (L.R. 30/03)
- Gestione Iscrizioni Imprenditore Agricolo Professionale (L.R. 45/07)
- Gestione RUP (Direttiva 2009/128/CE)
- Gestione settore biologico (Reg. (CE) n. 834 del Consiglio del 28 giugno 2007)
- Qualsiasi altra forma di intervento ove sia prevista la quantificazione di un aiuto o di una priorità collegata ad una superficie o la localizzazione di un investimento

### 3.3.1 MODULO PER RICHIESTE D’AIUTO BASATE SU STRUMENTI GEOSPAZIALI

La domanda grafica ai sensi del Reg. 1306/13 è compilata dall’agricoltore mediante uno specifico “modulo per le richieste di aiuto basate su strumenti geospaziali” come previsto dal Reg. 809/2014, art. 17. Tale modulo è precompilato attraverso una proposta non vincolante di assegnazione delle tipologie di aiuto previste alle parcelle agricole ammissibili per ciascuno schema di aiuto.

Il modulo precompilato espone in modalità grafica e alfanumerica all’agricoltore le opportunità, dettagliando per ciascuna parcella i seguenti elementi:

- Mappa georeferenziata in scala della parcella agricola, completa di riferimenti Gauss Boaga della mappa stessa. Se tecnicamente migliorativo sotto il profilo della chiarezza espositiva, nella mappa è compreso lo strato delle ortofoto
- Superficie della parcella agricola
- Tipi di aiuto richiesti e superficie relativa
- Altri layer, se utili a documentare lo stato geospaziale della parcella agricola e dell’azienda al momento della compilazione della domanda grafica (ad es. EFA, uso del suolo etc.)

### 3.4 CONDIZIONALITÀ

L’art. 95 del regolamento (UE) 1306/2013 “Informazione dei beneficiari” prevede che gli Stati membri forniscano ai beneficiari interessati l’elenco dei Criteri di Gestione Obbligatoria (CGO) e delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA), di cui all’allegato II dello stesso regolamento, da applicare a livello di azienda.

La Sezione Condizionalità è lo strumento che permette all’azienda di essere a conoscenza della propria posizione rispetto agli obblighi di tale regime nonché costituisce modalità di sottoscrizione dei medesimi, oltre a semplificare i controlli nella fase della visita in azienda.

Tale sezione deve essere compilata dalle aziende beneficiarie:

- dei pagamenti diretti ai sensi del regolamento (UE) n. 1307/2013;
- dei pagamenti di cui agli articoli 46 (Ristrutturazione e riconversione dei vigneti) e 47 (Vendemmia verde) del regolamento (UE) n. 1308/2013;
- dei premi annuali previsti dall'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) (forestazione e imboschimento) e b) (allestimento di sistemi agroforestali), dall'art. 28 (Pagamenti agro-climatico-ambientali), dall'art. 29 (Agricoltura biologica), dall'art. 30 (Indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva quadro sull'acqua), dall'art. 31 (Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici), dall'art. 33 (Benessere degli animali) e dall'art. 34 (Servizi silvoambientali e climatici salvaguardia delle foreste) del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- dei premi annuali relativi alle domande di conferma degli impegni assunti con la vecchia programmazione (PSR 2014/2020) ai sensi del regolamento (CE) n. 1698/2005, articolo 36, lettera a), punti da i) a v) e lettera b), punti i), iv) e v).

La sezione risulta precompilata sulla base dei dati presenti nel Sistema Informativo di ARTEA.

Qualora la situazione indicata dal Sistema Informativo non corrisponda alla realtà aziendale è necessario apportare le modifiche direttamente in Anagrafe ARTEA seguendo le istruzioni illustrate nella fase di compilazione di ciascun atto e standard.

### 3.5 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La DUA, configurandosi come il contenitore per la raccolta delle istanze che ogni Azienda può presentare, è anche la modalità con cui comunica eventuali variazioni a quanto precedentemente dichiarato e ARTEA, ai fini dei propri compiti istituzionali, considera gli elementi contenuti nell'ultima DUA presentata.

I provvedimenti settoriali delle competenti amministrazioni determinano le specificazioni particolari per la formulazione di ulteriori elementi dichiarativi da parte dell'azienda ed il termine e le modalità di presentazione.

L'avvio del procedimento, le cui informazioni sono contenute nella DUA, avviene in via automatica, non richiede ulteriori adempimenti da parte dell'Ente competente se i contenuti sono ritenuti esaustivi e la ricezione della DUA si configura come comunicazione dell'avvio al soggetto stesso.

### 3.6 COMUNICAZIONI TRAMITE DUA

ARTEA può comunicare dati e fatti inerenti il Fascicolo elettronico, i procedimenti e gli obblighi dichiarativi dell'azienda attraverso la precompilazione di messaggi in una apposita sezione della DUA e la firma di quest'ultima costituisce attestazione di ricevuta.



### 3.7 MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La compilazione della DUA avviene in modalità esclusivamente telematica. L'azienda può effettuare la compilazione direttamente o per il tramite di suo delegato.

### 3.8 MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE

Al fine di dare validità giuridica alle istanze contenute nella DUA, il titolare la sottoscrive esclusivamente nelle forme stabilite dal D.Lgs.7/03/05, n. 82. (Codice Amministrazione Digitale), e specificamente con le seguenti modalità:

- Firma Digitale con CNS
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- CRS (Carta Regionale dei Servizi)
- User e password, rilasciate da Artea

La DUA può essere firmata in modalità autografa solo in casi o circostanze eccezionali, ed in tal caso la domanda deve essere accompagnata dalla dichiarazione del firmatario relativa alle motivazioni di urgenza.

In deroga a quanto sopra specificato, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di sottoscrizione elettronica da parte delle aziende, fino al 31/12/16 è consentita la sottoscrizione autografa limitatamente alle aziende che non hanno mai utilizzato la sottoscrizione digitale.

### 3.9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La DUA sottoscritta secondo le modalità telematiche di cui al paragrafo precedente è considerata contestualmente ricevuta ed è possibile verificare nel sistema l'avvenuta protocollazione.

Nel caso di DUA firmata in casi eccezionali in modalità autografa la firma deve essere posta esclusivamente nell'apposito modulo proposto dal sistema informativo e solo questo verrà presentato assieme alla dichiarazione del firmatario relativa alle motivazioni di urgenza ad uno dei seguenti sportelli:

- a) CAA convenzionato: di norma quello delegato dall'azienda alla tenuta del Fascicolo aziendale;
- b) ARTEA;

con le seguenti modalità:

-a mezzo posta, in tal caso deve essere sottoscritta e accompagnata da fotocopia di un documento d'identità valido o di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000;

-tramite consegna a mano, in tal caso deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia di un documento d'identità valido o di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000.

Se non diversamente previsto e qualora il termine di presentazione di una istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Le DUA presentate in modalità o supporti diversi da quelli prescritti sono irricevibili, soggette a rifiuto da parte del ricevente e del caso restituite al soggetto intestatario.

### 3.10 TEMPI E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Fatto salvo il rispetto dei tempi stabiliti dai singoli provvedimenti settoriali, la DUA può essere compilata durante tutto l'arco dell'anno.

### 3.11 IMPOSTA DI BOLLO

L'azienda assolve, ove necessario, all'imposta di bollo apponendo i relativi contrassegni nell'apposito spazio predisposto automaticamente in fase di stampa in calce alla DUA.

### 3.12 MONITORAGGIO E STATISTICHE

I contenuti tecnici della DUA e quelli derivati dalle istruttorie sono trattati nel rispetto dell'anonimato a fini statistici e di monitoraggio e resi disponibili attraverso il sito pubblico di ARTEA.

### 3.13 ARCHIVIAZIONE

La DUA sottoscritta e presentata in modalità autografa nei casi eccezionali è raccolta al termine di ogni anno e conservata presso il CAA tenentario del relativo fascicolo. ARTEA può predisporre annualmente il piano di sostituzione della DUA sottoscritta con firma autografa mediante il corrispondente archivio informatico. I documenti in originale che completano la fase istruttoria sono tenuti dalle competenti amministrazioni con adeguati criteri di sicurezza e prontamente reperibili in occasione di qualsivoglia controllo.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*