**FAQ sul servizio Utenti Macchine Agricole (UMA)**

**1.QUALE E’ IL RUOLO DELLA REGIONE LAZIO RELATIVAMENTE AL SERVIZIO UTENTI MACCHINE AGRICOLE (UMA)?**

la Regione, per quanto attiene all’attività UMA svolge esclusivamente funzioni generali, di indirizzo e di coordinamento - essendo materia delegata ai comuni (L.R.14/99 e ss.mm.ii.).

**2.CHI E’ INCARICATO DI ASSEGNARE IL GASOLIO AGEVOLATO ALLE DITTE?**

L’attività di assegnazione di carburante ad accisa agevolata per uso agricolo è di competenza dei comuni capofila che determinano i quantitativi di carburanti assegnabili sulla base di disposizioni legislative e regolamentari sia nazionali sia regionali.

Per l’esecuzione di ogni lavorazione/impiego esistono valori unitari tabellari per il calcolo del combustibile necessario e a questi valori e ai dati presenti sul fascicolo aziendale viene fatto riferimento per le assegnazioni: le tabelle di riferimento per il calcolo delle assegnazioni del programma UMA sono quelle contenute nel Decreto Mipaaf 30/12/2015 diminuiti della vigente percentuale di decurtazione - attualmente pari al 23% fino a diversa comunicazione.

**3.DI QUALE PERSONALE DEVE DOTARSI CIASCUN COMUNE CAPOFILA?**

Ai fini dello svolgimento del servizio UMA è necessario che il comune abbia nel suo organico (Determinazione Regionale G147817/2018):

* un dirigente incaricato del rilascio del libretto o, in sua assenza, un nominativo di un responsabile di procedimento con idonea qualifica a ciò delegato con atto ufficiale;
* personale incaricato delle istruttorie con profilo professionale adeguato e con utenza SIAN attiva.

**4.A CHI OCCORRE RIVOLGERSI PER ATTIVARE NUOVE UTENZE UMA/SIAN?**

Alla mail [supportopsr@regione.lazio.it](mailto:supportopsr@regione.lazio.it).

**5.A CHI CI SI PUO’ RIVOLGERE PER L’ASSISTENZA PER IL SERVIZIO UMA?**

Esclusivamente alla mail [supportopsr@regione.lazio.it](mailto:supportopsr@regione.lazio.it).

**6.QUALI DATI DEVONO NECESSARIAMENTE ESSERE INSERITI DA “SUPPORTO PSR”?**

* I numeri REA per le nuove ditte;
* modifica della sede aziendale/Comune capofila;
* riattivazione di ditte storicizzate;
* assegnazioni per ditte senza Fascicolo Aziendale nel territorio regionale.

**7.E’ POSSIBILE APRIRE UNA POSIZIONE UMA SENZA CHE L’UTENTE ABBIA IL NUMERO REA?**

No. Il DPR 454/2001 – all’art. 1 – prevede che la concessione dell’agevolazione fiscale sul carburante agricolo spetta “*agli esercenti l'attività agricola iscritti nel registro delle imprese*”, per tale motivo il programma che gestisce l’UMA ha il numero REA come requisito essenziale.

Laddove trattasi di utenti diversi occorre contattare *supporto psr*.

**8.E’ POSSIBILE UTILIZZARE LA PEC PER RICEVERE LA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE E PER RILASCIARE I LIBRETTI UMA?**

SI. Le istanze per la richiesta carburanti possono essere trasmesse a mezzo PEC al Comune capofila; i Comuni Capofila possono inviare il libretto di controllo aggiornato con la quantità assegnata all’indirizzo PEC dal quale è pervenuta la suddetta richiesta – o ad altro indirizzo eventualmente comunicato dal richiedente – il cui originale sarà il file telematico trasmesso, firmato digitalmente.

In caso di libretto telematico, al momento della restituzione del libretto per le nuove assegnazioni, l’utente dovrà autodichiarare – ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 - che è l’unica copia utilizzata per gli scarichi.

Il libretto deve essere emesso e rilasciato nella completezza delle pagine.

**9.SI PUO’ ASSEGNARE CARBURANTE IN ANTICIPO, IN MODO PARZIALE O PROVVISORIA?**

No, l’assegnazione è annuale.

**10.QUALI DATI DEVONO ESSERE AGGIORNATI DEL FASCICOLO AZIENDALE PER ESSERE ACQUISITI DAL PROGRAMMA UMA?**

* Aggiornamento e/o modifica della sede legale;
* aggiornamento e/o modifica piano colturale;
* aggiornamento e/o modifica della consistenza terreni e delle superfici eleggibili;
* aggiornamento e/o modifica della ragione sociale e del rappresentante legale.

Tali aggiornamenti e/o modifiche una volta validata graficamente la Scheda del Fascicolo Aziendale, vengono acquisiti dal programma UMA tramite il tasto *AGGIORNA ANAGRAFICA* da parte degli uffici comunali.

Particolare attenzione va sempre rivolta alla scadenza dei contratti di affitto.

**11.QUANDO E’ NECESSARIO AGGIORNARE IL FASCICOLO AZIENDALE?**

Il Fascicolo Aziendale va aggiornato o confermato ogni anno solare – DM. Del 30/12/2015.

La Scheda di Validazione del Fascicolo Aziendale non può essere antecedente all’anno solare della richiesta di assegnazione, in quanto l’AGEA considera *dormienti* i Fascicoli Aziendali non movimentati e in tal caso i terreni non risultano presenti sul programma UMA.

Può essere confermato con autocertificazione solo laddove non subentrino modifiche del piano colturale e/o della consistenza dei terreni aziendali – e la Scheda di Validazione sia di data non superiore all’anno solare al momento della presentazione della richiesta di assegnazione di carburante agricolo. Altrimenti occorre aggiornare il Fascicolo Aziendale con la produzione di una nuova Scheda di Validazione – anche in presenza di contratti di affitto scaduti, in scadenza o rinnovati.

E’ necessario che i CAA validino i fascicoli in modo grafico, in quanto i meccanismi di scambio dati tra Agea e Regione Lazio rilevano esclusivamente gli aggiornamenti in quella modalità.

Possono volerci 24 h dalla validazione del F.A. all’acquisizione dei dati da parte del programma UMA.

**12.COSA FARE IN CASO DI UTENTE CON ORGANISMO PAGATORE DIVERSO DA AGEA?**

Per quella ditta che possiede il fascicolo aziendale presso un altro organismo pagatore non è possibile lavorare l'assegnazione.

In questi casi l’utente può risolvere in uno di questi modi:

* richiede l'assegnazione presso il Comune cui fa riferimento il fascicolo aziendale
* fa trasferire il fascicolo in Agea così che risulti accessibile.

**13.UNA DITTA AVEVA UN CODICE FISCALE ERRATO E ORA LO HA CORRETTO, QUINDI HA CAMBIATO CUAA. SI PUO’ OPERARE CON I VECCHI DATI?**

No. Il programma UMA considera ogni CUAA distinto come una ditta a sé stante, quindi sarà necessario procedere alla chiusura della ditta precedente e lavorare con il nuovo fascicolo, prestando particolare attenzione a lavorare - da quel momento in poi - la ditta con il CUAA corretto.

Si ricorda che in ogni caso di chiusura di una ditta per cambio di CUAA è necessario procedere allo scarico dei mezzi prima di chiudere la vecchia ditta per caricarli su quella nuova.

**14.E’ CORRETTO UTILIZZARE IL CODICE UMA?**

Il codice UMA non va utilizzato, in quanto il riferimento unico delle aziende avviene tramite il CUAA. Il codice UMA è una informazione che venne inserita nelle prime versioni del programma ed è per questo di difficile manutenzione; viceversa il CUAA viene utilizzato per il prelievo automatico dei dati del fascicolo e garantisce sempre la coerenza dei dati.

**15. QUAL È LA DIFFERENZA TRA *SUPERFICIE TOTALE*, *SUPERFICIE LAVORABILE* E *VERIFICA SUP.*?**

Sul programma UMA il valore *superficie totale* viene calcolato in automatico dalla pagina delle Lavorazioni; *superficie lavorabile* corrisponde ad un dato non necessario - che può inserire l’operatore per aggiungere un controllo di coerenza, ma non blocca la lavorazione.

Il programma UMA può effettuare questo controllo non bloccante: nella schermata delle assegnazioni è presente il pulsante *Verifica Sup*. che effettua un controllo sulle assegnazioni confrontando i valori di *superficie totale* e *superficie lavorabile*, e questa ultima non deve essere superiore della superficie totale.

**16.COSA SI INTENDE PER DITTA STORICIZZATA?**

La storicizzazione di una ditta è una azione che effettua l’operatore UMA per segnalare al sistema che la ditta non richiederà più carburante. Se la ditta ha necessità di tornare attiva sul programma UMA, occorre contattare *supporto psr* che – previa verifica del F.A. - effettua la riattivazione.

**17.COSA FARE SE LA DITTA PRESENTA UNA NOTA OSTATIVA INSERITA DA UN ALTRO COMUNE?**

Solo chi ha inserito la nota può chiuderla e permettere l’assegnazione; l’operatore UMA al quale si presenti tale situazione deve coordinarsi con chi ha inserito la nota per la sua risoluzione.

**18.LA DATA DEL 30 GIUGNO QUALI SCADENZE RIGUARDA?**

* Entro il 30 giugno di ciascun anno va inoltrata la richiesta di carburanti agricoli agevolati, presso l’Ufficio UMA del Comune Capofila territorialmente competente.
* Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello della richiesta di assegnazione va obbligatoriamente presentata la denuncia di avvenuto impiego per i carburanti assegnati l’anno precedente, indicando i quantitativi utilizzati nei suddetti impieghi e quelli non utilizzati (rimanenze) e di cui si tiene conto in sede di assegnazione nell’anno solare successivo. In caso di mancata presentazione della dichiarazione di avvenuto impiego dei carburanti la ditta risulterà inadempiente, pertanto dovrà essere segnalata alle autorità competenti (Agenzia delle Dogane).

**19.SI POSSONO PRESENTARE RICHIESTE DI ASSEGNAZIONE OLTRE IL 30 GIUGNO?**

Possono essere inoltrate richieste oltre il 30 giugno in caso di variazione del Piano Colturale e/o modifica della consistenza aziendale per acquisto e/o affitto di ulteriori terreni, oppure in caso di costituzione di nuove ditte successivamente a tale data. L’assegnazione in questo caso partirà dalla data della presentazione della domanda e potranno essere assegnati quantitativi di carburante agevolato unicamente per le lavorazioni ancora effettuabili dal momento della richiesta stessa.

**20.COME SI INTERVIENE PER LA DECURTAZIONE DEL 23% SULLE ASSEGNAZIONI (L.228/2012 e L.190/2014)?**

Occorre detrarre manualmente dalla voce *Assegnato* il 23% di quanto calcolato dal programma. Tale decurtazione va calcolata sia su ditte per conto proprio sia su ditte agromeccaniche (cd. conto terziste).

**21.COME VA CONSIDERATA LA RIMANENZA RISPETTO ALL’ASSEGNATO?**

Il programma restituisce in modo automatico l’assegnazione spettante all’utente: l’operatore UMA deve detrarre manualmente il 23% - come da (L.228/20212 e L.190/2014). Laddove ci siano rimanenze, queste devono essere ulteriormente detratte dal risultato totale dell’assegnazione spettante, così che il consegnato sia al netto sia del 23% sia delle rimanenze.

**22.SONO PREVISTI SUPPLEMENTI PER L’IRRIGAZIONE NELLA REGIONE LAZIO?**

Si. Con Determinazione G17455 del 2018 la Regione Lazio ha disposto la maggiorazione del 30% del quantitativo di carburante annuo per ettaro assegnato per l’irrigazione sul tutto il territorio della Regione, rispetto a quanto stabilito in via ordinaria per ogni tipologia di coltura dall’allegato 1 del D.M. 30 dicembre 2015, al fine di sopperire ai maggiori consumi effettivi di carburante causati dalle mutate condizioni climatiche registrate negli ultimi anni.

**23.COME SI INTERVIENE PER LA MAGGIORAZIONE DEL 30% PER L’IRRIGAZIONE (Determina G17455/2018)?**

Su richiesta della ditta si può accordare il supplemento del 30% limitatamente all’irrigazione. Anche sul supplemento va applicato il 23% di decurtazione. Sono calcoli che l’operatore UMA deve fare manualmente, indicandoli poi nelle apposite *NOTE*.

**24.QUANTI MESI POSSONO ESSERE CONCESSI DI ASSEGNAZIONE PER LE SERRE?**

Con Determina regionale G14781 del 2018 si è determinato "*di adeguare le assegnazioni di carburante agricolo agevolato impiegato per il riscaldamento delle coltivazioni sotto serra e delle fungaie alle mutate esigenze determinate dalle attuali condizioni climatiche ed uniformare le procedure di calcolo adottate dai comuni capofila (stabilendo) l’erogazione di tale beneficio per un numero massimo di 3 mesi per ogni anno solare*".

**25.POSSONO ESSERE CONCESSI SUPPLEMENTI DI ASSEGNAZIONI?**

Possono essere concessi supplementi qualora vengano significativamente modificati nel corso della campagna i piani di coltivazione - oppure la consistenza della superficie - sulla base dei quali vengono ricalcolati i fabbisogni aziendali.

La Determina Reg.le G13880/2019 consente l’assegnazione del supplemento di carburante agricolo agevolato impiegato per il riscaldamento delle coltivazioni sotto serra e delle fungaie, per un quantitativo massimo pari ad un mese di riscaldamento, laddove venga evidenziata la necessità di tale supplemento come descritto nella determina. La stessa determinazione specifica le procedure da seguire prima e dopo l’assegnazione del supplemento da parte del Comune Capofila e dell’utente beneficiario.

**26.PUO’ UNA DITTA CON SOLO ANIMALI – SENZA TERRENO – USUFRUIRE DEL GASOLIO AGRICOLO (L.662/96)?**

No. L’Azienda che intende avere assegnato il gasolio agricolo deve alimentare gli animali allevati con mangimi ottenuti per almeno un quarto dai terreni aziendali.

**27.COME ASSEGNARE CARBURANTE AGRICOLO ALLE DITTE AGROMECCANICHE (cd CONTO TERZISTE)?**

Per le assegnazioni nei confronti delle imprese agromeccaniche le istruttorie devono seguire il seguente iter:

* in fase di assegnazione l’impresa agromeccanica dovrà presentare, a corredo della domanda, un prospetto presuntivo dei lavori che eseguirà presso i clienti, completo di indicazione degli ettari e delle lavorazioni che prevedono di effettuare per ciascun cliente;
* gli uffici UMA, sulla base di tale dichiarazione, effettueranno un’assegnazione totale in linea con lo storico, e verificato il possesso del fascicolo aziendale da parte delle ditte clienti;
* in fase di rendicontazione l’impresa agromeccanica dovrà presentare le schede cliente e le relative fatture dei lavori eseguiti presso le aziende agricole con i consumi rendicontati secondo i valori delle tabelle del D.M. 30/12/2015, diminuiti della vigente percentuale di decurtazione pari al 23%;
* gli uffici UMA verificano che i clienti non abbiano richiesto in proprio carburante per la medesima lavorazione e che i consumi rendicontati siano corrispondenti a quelli delle suddette tabelle; i clienti delle ditte controterziste dovranno avere il Fascicolo Aziendale attivo ed aggiornato.

**28.QUALE CARBURANTE AGEVOLATO POSSONO OTTENERE LE DITTE AGROMECCANICHE (cd. CONTO TERZISTE) PER TAGLIO DI BOSCO ED OPERAZIONI DI ESBOSCO?**

Possono usufruire di carburante agevolato quelle imprese agromeccaniche che forniscano attività di supporto alla produzione vegetale per conto terzi presso imprese agricole esercitanti attività di selvicoltura, nei consumi medi standardizzati specificati nell’Allegato al D.M del 30.12.2015 alle voci SILVICOLTURA E MANUTENZIONE BOSCHI, ferma restando la verifica di tutti gli altri requisiti previsti.

**29.L’IMPRESA AGROMECCANICA PUO’ CHIEDERE ULTERIORI ASSEGNAZIONI NEL CORSO DELL’ANNO?**

Si, previa rendicontazione dei consumi di carburante già assegnato e solo per lavorazioni e/o clienti non preventivati nella dichiarazione iniziale.

**30.A COSA BISOGNA PRESTARE ATTENZIONE PRIMA DELLA STAMPA DI UN LIBRETTO?**

Si può verificare nell*’anteprima di stampa* che non vi siano irregolarità.

Una volta stampato un libretto nemmeno *supporto psr* può intervenire.

**31.COSA SUCCEDE SE SI UTILIZZA IL PULSANTE STAMPA LIBRETTO?**

Quando l’operatore clicca su “stampa libretto” il processo di stampa è irreversibile, per evitare che vengano prodotte più copie del libretto.

Una volta che si visualizza il PDF, il sistema lo considera stampato anche se dopo non si produce la stampa fisica o non si salva il file.