

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 1 di 12</p>

	STAFF	QUALIFICA	FIRMA
Redazione	<p>UOC Sanità Animale Dott. Luciano Figliozzi</p>	<p>Dott. Luciano Figliozzi – Direttore UOC</p>	
	<p>UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli Alimenti di Origine Animale Dott. Roberto Petrucci</p>	<p>Dott. Roberto Petrucci – Responsabile UOC</p>	
	<p>UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche Dott. Francesco Marini</p>	<p>Dott. Francesco Marini – Responsabile UOC</p>	
	<p>UOC Igiene Alimenti e Nutrizione Dott. Mauro Vicano</p>	<p>Dott. Mauro Vicano – Direttore UOC</p>	
Verifica	<p>Dipartimento di Prevenzione Dott. Giancarlo Pizzutelli</p>	<p>Dott. Giancarlo Pizzutelli – Direttore Dipartimento di Prevenzione</p>	
Approvazione	<p>Dipartimento di Prevenzione Dott. Giancarlo Pizzutelli</p>	<p>Dott. Giancarlo Pizzutelli – Direttore Dipartimento di Prevenzione</p>	

Redazione	<i>UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN</i>	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 2 di 12</p>

1. SOMMARIO

1. SCOPO DELLA PROCEDURA	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. MODIFICHE DELLE REVISIONI PRECEDENTI	3
4. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI	3
5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	4
6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E AZIONI CONSEGUENTI	5
7. TRASPARENZA DEI CONTROLLI UFFICIALI.....	8
8. RIFERIMENTI NORMATIVI ED ALLEGATI	8

ISTRUZIONI OPERATIVE ALLEGATE

DIP-IO-001 Linee guida alla corretta compilazione della Relazione di Controllo Ufficiale;

DIP-IO-002 Sanzionatorio

Redazione	<i>UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN</i>	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 3 di 12</p>

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

La procedura definisce le azioni che le UOC del Dipartimento di Prevenzione della ASL FROSINONE pone in atto per la definizione dei propri programmi operativi e che il personale applica nell'esecuzione dei controlli ufficiali sugli Operatori (art.10 Reg. UE 2017/625), ai fini della verifica di conformità prevista dall'art. 9 par.2 Reg. UE 2017/625.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica ai controlli ufficiali pianificati ed eseguiti dai servizi delle UOC della ASL Frosinone.

4. MODIFICHE DELLE REVISIONI PRECEDENTI

Revisione della procedura Controllo Ufficiale 2016.
Aggiornamento riferimenti legislativi
Approfondimento aspetti emersi durante le verifiche di efficacia dei servizi.

5. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

<p>Controllo Ufficiale: <i>Art.2 (1)</i> <i>Reg. UE 2017/625</i></p>	<p>attività eseguite dalle autorità competenti, (...//...) al fine di verificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il rispetto da parte degli operatori delle norme del presente regolamento e della normativa correlata; 2. che gli animali e le merci soddisfino i requisiti prescritti dalla normativa di cui all'articolo 1, paragrafo 2, anche per quanto riguarda il rilascio di un certificato ufficiale o di un attestato ufficiale
<p>Autorità Competente: <i>Art.3 (3)</i> <i>Reg. UE 2017/625</i></p>	<p>le Autorità centrali di uno Stato membro responsabili di organizzare controlli ufficiali e altre attività ufficiali, in conformità al presente regolamento (2016/625) e alle norme di cui all'articolo 1, paragrafo 2;</p> <p>qualsiasi altra autorità cui è stata conferita tale competenza;</p>
<p>Operatori <i>Art.3 (9)</i> <i>Reg. UE 2017/625</i></p>	<p>qualsiasi persona fisica o giuridica soggetta a uno o più obblighi previsti dalla normativa di cui all'articolo 1, paragrafo 2;</p>
<p>Evidenza oggettiva: <i>Norma UNI ISO 9000-2015</i></p>	<p><i>Dati che supportano l'esistenza o la verità di qualcosa ottenuta attraverso osservazioni, misure, prove o altri mezzi.</i> Elemento oggettivo riconosciuto, in quanto tale, da tutte le parti.</p>
<p>Non conformità:</p>	<p>non soddisfazione di un requisito inerente la normativa in materia di mangimi o di alimenti, e alle norme per la tutela della salute e del benessere degli animali;</p>
<p>Azioni Esecutive <i>Art.137 (9)</i> <i>Reg. UE 2017/625</i></p>	<p>provvedimenti dell'AC opportuni per garantire la conformità alla normativa di cui all'articolo 1, paragrafo 2:</p>

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 4 di 12</p>

Per le altre informazioni fare riferimento ai testi normativi.

Reg.	Regolamento	DCA	Decreto del Commissario ad Acta
U.O.C.	Unità Operativa Complessa	RUOS	Responsabile Unità Operativa Semplice
C.U.	Controllo Ufficiale	RCU	Regolamento sui Controlli Ufficiali
C.P.C.	Codice di Procedura Civile	A.C.	Autorità Competente
CSR	Conferenza Stato Regioni	U.E.	Unione Europea

6. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Ogni procedimento amministrativo si compone delle seguenti fasi:

Fase di iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria e fase integrativa dell'efficacia. Nell'ambito del controllo ufficiale di cui al Reg. UE 2017/625 queste fasi sono declinate e contestualizzate secondo quanto riportato nel seguente schema:

FASE	DEFINIZIONE	CONTESTUALIZZAZIONE	RESPONSABILITA'
Iniziativa	Fase che avvia il procedimento	Pianificazione delle attività/assegnazione delle pratiche e dei compiti	UOC RESPONSABILE UOS (*)
Istruttoria	Fase condotta dal Responsabile del procedimento	Qualsiasi strumento del controllo ufficiale e raccolta delle evidenze (<i>Written records</i>)	PERSONALE INCARICATO (*)
Decisoria	Fase deliberativa del procedimento in cui si determina il contenuto dell'atto e si provvede alla sua emanazione	Procedimento amministrativo a seguito delle evidenze riscontrate	PERSONALE INCARICATO (*) RESPONSABILE UOS (*)
Integrativa dell'efficacia	Fase di chiusura del procedimento		
	Controllo di legittimità e di merito	Controllo del provvedimento prima della notifica	RESPONSABILE UOS (*)
	Notifica	Esecutività dell'atto	PERSONALE INCARICATO (*)
	Misure coattive	Diffida ad adempiere (**). Tale ipotesi si applica nei casi in cui a seguito di riscontro di una non conformità/criterio violato non vi sia una norma sanzionatoria o impositiva consequenziale adempiere.	PERSONALE INCARICATO (*) RESPONSABILE UOS (*)

(*) In relazione alle deleghe riportate nell'Allegato A

(**) Il termine diffida non va confuso con la diffida prevista dal Decreto Campo Libero come introdotto dalla legge n. 116 del 11/08/2016

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev
Emissione	

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 5 di 12</p>

7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E AZIONI CONSEGUENTI

Il controllo ufficiale, (CU) viene svolto sulla base di un programma annuale elaborato dalle U.O.C. in funzione degli obiettivi dipartimentali e delle strutture, delle risorse disponibili e dei vincoli normativi. Sono eseguiti senza preavviso, salvo i casi in cui è necessaria una notifica preliminare.

1	Programma di attività del servizio	Direttore di UOC. e Responsabili di UOS.
2	Programma di attività dell'U.O. e rendicontazione:	Responsabile di U.O.S.
3	Attività	Personale che effettua i controlli (<i>designazione</i>)
4	Azioni conseguenti (esecutive)	Vedi schema specifico

Il Controllo Ufficiale viene eseguito di norma da una equipe formata da almeno 2 unità di personale possibilmente integrale (Medico e TPALL) e non in forma isolata.

Gli esiti del Controllo Ufficiale sono attestati da una relazione di controllo ufficiale (art. 13 Reg. UE 2017/625), univoca per numero e data¹, redatta su apposita modulistica e sottoscritta dall'operatore ai sensi dell'art. 137 del C.P.C., integrata, qualora previsto, da Check-list di riferimento.

Qualora, nel corso del Controllo Ufficiale, venisse evidenziata una non conformità, la stessa deve essere puntualmente descritta ("Evidenza Oggettiva") nella sezione "Risultati del controllo ufficiale della Relazione di controllo".

L'individuazione di una non conformità deve essere basata sui seguenti elementi:

1	Criterio/requisito	norma, regolamento, procedura che prevede un determinato requisito
2	Difetto	scostamento dal requisito
3	Evidenza	elementi che dimostrano lo scostamento

Nella rilevazione delle N.C. occorre fare riferimento all'intesa Stato Regioni "Linee Guida sui criteri per la rilevazione delle non conformità ...//..." repertorio atti n. 117/CSR recepita nella Regione Lazio con DCA n. U00051 del 22/02/2013. L'intervento dell'Autorità Competente è finalizzato ad assicurare che l'operatore ponga rimedio alla situazione; nel decidere l'azione da intraprendere, l'A.C. tiene conto della natura della non conformità e dei dati precedenti relativi a detto operatore per quanto riguarda la non conformità (Art.138 del Reg. UE 2017/625)

La N.C., sia se rilevata nel corso dei controlli negli impianti riconosciuti, nel qual caso deve essere registrata nel registro del controllo veterinario, sia nel corso dei controlli su impianti registrati o in sede di vigilanza, deve essere sempre formalmente

- evidenziata nella Relazione di Controllo Ufficiale sottoscritta dall'operatore²
- notificata all'operatore utilizzando il modello Allegato B1 det. 6869 e s.m.i., completa delle informazioni sui diritti di ricorso avverso.

¹ Cfr. Linee guida la corretta compilazione della relazione di Controllo Ufficiale

² Il rifiuto della firma non significa che l'atto non sia stato regolarmente notificato all'operatore, a condizione che il/i funzionario/i accertatore/i lo dichiarino espressamente (verbalizzi) al momento di chiusura dell'atto.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 6 di 12</p>

Pertanto occorre:

	AZIONE	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	RESPONSABILITA'
1	Descrizione dell'evidenza oggettiva	Verbale di ispezione (Relazione ai sensi art.13 Reg. UE 2017/625)	Personale Operante
2	Richiesta di azione correttiva (se necessaria)	Atti ai sensi art. Art.138 del Reg. UE 2017/625 e Diffida	Vedi tabella A per le deleghe
3	Contestazione dell'illecito (eventuale)	Verbale di Contestazione	Formulata secondo la procedura di cui alla legge RL n.30 e Prot. 109533 del 13.06.2013. Predisposta dal personale operante e trasmessa secondo le gerarchie d'ufficio.
4	Notizia di reato (se necessario)	Informativa di Reato	Personale UPG con apposizione del Visto da parte del Responsabile.

In caso di non conformità l'A.C. impone all'Operatore:

- a) Azioni ex art.138 del Reg. UE 2017/625 e riportato nell'allegato A con l'indicazione delle deleghe ad agire;
- b) Diffida.

Legge 21.05.2021 Diffida. Per le violazioni alle norme in materia agroalimentare e di sicurezza alimentare, per le quali è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, nel caso in cui si accerti per la prima volta l'esistenza di violazioni sanabili, è stato introdotto l'istituto della diffida con il quale l'A.C. diffida l'interessato entro il termine di trenta (30) giorni dalla data di notificazione, ad elidere le conseguenze dannose o pericolose dell'illecito amministrativo. Per **violazioni sanabili** si intendono errori e omissioni formali che comportano una mera operazione di regolarizzazione, o violazioni le cui conseguenze dannose o pericolose sono eliminabili. In caso di mancata ottemperanza alle prescrizioni entro il termine indicato, l'Organo di Controllo effettua la contestazione ai sensi dell'art. 14 della Legge 24 Novembre 1981 n. 689. In tale ipotesi è esclusa l'applicazione dell'art. 16 della citata Legge (pagamento in misura ridotta).

L'istituto della Diffida non si applica in caso di violazione dei requisiti generali in materia di igiene di cui agli Allegati I e II del Reg. (CE) 852/04 e dei requisiti specifici in materia di igiene di cui agli Allegati II e III del Reg. (CE) 853/04 ed in caso di omessa predisposizione di procedure di autocontrollo. Alle suddette violazioni si applica l'art. 6 comma 7 del D.lgs. N. 193/07 in quanto legge speciale.

CONTROLLI COORDINATI E CONGIUNTI

Nel caso di C.U. che richiedono il coinvolgimento di diversi servizi aziendali il controllo ufficiale è attestato da una unica RECU univocamente identificata, ed eventualmente corredata dalle C.L. di riferimento in relazione agli ambiti controllati. Nel caso di adozione di azioni esecutive esse vengono adottate con un unico provvedimento (analogamente alla RECU) dal servizio di riferimento la NC registrata; nel caso di più NC rilevate dai diversi servizi che hanno partecipato al controllo l'azione prescrittiva viene adottata con unico atto, secondo deleghe. Al pari di ogni atto amministrativo l'esecuzione e la rendicontazione dei C.U. viene affidata ad un responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 L.241/90 il quale firma gli atti conseguenti (all.B1) qualora non sia richiesta la firma del Resp. UOS (vedi deleghe). La verifica dell'adempimento alle prescrizioni segue gli stessi criteri.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 7 di 12</p>

Nel caso in cui il personale operante sia legittimato ad intraprendere le azioni esecutive:

- Compila il modello B1 (Azione esecutive)/Diffida
- Lo notifica all'operatore destinatario
- Consegna una copia notificata al Responsabile UOS

Nel caso in cui la competenza della disposizione sia a carico del RUOS il personale operante

- Predisporre il modello B1
- Lo propone al RUOS completo della documentazione relativa (RECU)

Il RUOS valutati gli atti (verifica di legittimità)

In caso di valutazione positiva

- adotta l'atto
- lo consegna al personale operante per la successiva notifica

In caso di valutazione non positiva

- Richiede la modifica dell'atto
- Non adotta l'atto ai sensi degli artt. 21 *octies* e *nonies* legge 241/90

In base all'articolo 13 della legge 689/1981, una volta accertate le non conformità che richiedono l'applicazione di diffida/sanzioni, è necessario procedere alla contestazione e alla notificazione delle violazioni stesse, ai sensi della IO Sanzionatorio.

In questi casi la corretta compilazione³ della documentazione scritta/«*written records*», (RECU) assume importanza fondamentale ai fini delle azioni ulteriori e conseguenti in caso di sospetta o accertata non conformità (articoli 137 e 138 del Rcu_2017/625): costituisce il "presupposto di fatto" che induce l'autorità competente a dare l'avvio al procedimento di attuazione delle azioni esecutorie o di contestazione e lo "condiziona" in quanto "contiene" le ragioni giuridiche che, in relazione alle risultanze della fase istruttoria, determinano la decisione dell'amministrazione.

Ne consegue che una eventuale carenza o irregolarità della "documentazione scritta" relativa ai CU, si "trasferisce" al provvedimento amministrativo stesso creando in questo modo i presupposti affinché, a seconda della loro natura, il provvedimento amministrativo sia considerato

nullo (articolo 21 *septies* della legge 241/1990),
annullabile (articolo 21 *opties* della legge 241/1990) o
annullabile d'ufficio (articolo 21 *nonies* della legge 241/1990).

Le norme inerenti al procedimento amministrativo sanzionatorio mediante il quale, a fronte dell'accertamento di illeciti amministrativi, si procede alla contestazione delle violazioni (da parte di un organo accertatore) e alla irrogazione di sanzioni amministrative in caso di mancato pagamento in misura ridotta (da parte dell'autorità preposta all'ordinanza ingiunzione) sono stabilite dalla legge speciale 689/1981.

³ Cfr. *Linee guida la corretta compilazione della relazione di Controllo Ufficiale*

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 8 di 12</p>

CONTROPERIZIA E CONTROVERSIA - Nel caso di esito analitico non conforme in seguito a campionamento ed esame di laboratorio invece, ai sensi degli Art. 7 ed 8 del D.lgs. 27/21 in relazione all'art. 35 del Reg. UE 2017/625, è facoltà dell'OSA attivare gli istituti di Controperizia documentale ed analitica e, qualora non condivida le valutazioni dell'Autorità Competente (A.C.L.), di Controversia. Sulla base della documentazione messa a disposizione dall'AC, l'operatore può presentare una Controperizia, redatta da un esperto qualificato, che è oggetto di valutazione da parte dell'Autorità Competente. Qualora non condivida le relative valutazioni l'operatore ha la facoltà di richiedere l'attivazione della procedura di Controversia, per la valutazione terza dell'Istituto Superiore di Sanità.

Durante la fase istruttoria, che non pregiudica l'obbligo dell'AC di intervenire per eliminare o ridurre i rischi sanitari, l'eventuale N.d.R. (notizia di Reato) ex Art. 5 L.283/62 rimane congelata fino al termine della controversia.

8. TRASPARENZA DEI CONTROLLI UFFICIALI

Le autorità competenti effettuano i controlli ufficiali con un livello elevato di trasparenza e, almeno una volta l'anno, mettono a disposizione del pubblico, anche pubblicandole su internet, le informazioni pertinenti riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento dei controlli ufficiali. Esse garantiscono inoltre la regolare e tempestiva pubblicazione di informazioni concernenti:

- A) Il tipo, il numero e i risultati dei controlli ufficiali;
- B) il tipo e il numero dei casi di non conformità rilevati;
- C) il tipo e il numero dei casi in cui le autorità competenti hanno adottato le misure di cui all'articolo 138;
- D) il tipo e il numero dei casi in cui sono state inflitte le sanzioni di cui all'articolo 13.

I dati vengono pubblicati annualmente sulla sezione amministrazione trasparente del sito aziendale.

9. RIFERIMENTI NORMATIVI ED ALLEGATI

RIFERIMENTI: ⁴

1. Codice Civile
2. Legge 241/90
3. Legge 689/81
4. Reg. UE 2017/625
5. Regione Lazio DCA n. U00051 del 22/02/2013
6. Determinazione Reg. Lazio 6869/2018 e s.m. i.

⁴ Per la consultazione delle norme legislative
Norme comunitarie Eurolex <https://eur-lex.europa.eu>
Gazzetta Ufficiale: www.gazzettaufficiale.it
Bollettino Ufficiale Regione Lazio: <http://www.regione.lazio.it/bur>
Ministero della salute Trovanorme: <http://www.salute.gov.it>
Normativa nazionale aggiornata: Normattiva: <https://www.normattiva.it>
Siti specifici: Siev: <https://siev.izslt.it>

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 9 di 12</p>

7. D.lgs 27/21

8. Legge n ./2022

9. Nota Dip e DGSAN

Altra documentazione e legislazione correlata;

MODULISTICA

1. Schema delle deleghe (Allegato A);
2. Relazione di CU RECU (documentazione scritta/*written records*) art. 13 del Reg. UE 2017/625;
3. Modello Allegato B1 DRL 6869/2016 e s.m.i. imposizione art. 138 del Reg. UE 2017/625;
4. Modello Allegato F DRL 6869/2016 e s.m.i. Verbale illecito Amministrativo;
5. Verbale di prelievamento campioni Revisione IV;
6. Registro delle Ispezioni;
7. Modello di Diffida;
8. Modello di Blocco Ufficiale;
9. DIP-IO-001 Linee guida alla corretta compilazione della Relazione di Controllo Ufficiale;
10. DIP-IO-002 Sanzionatorio.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 10 di 12</p>

ALLEGATO A

SCHEMA DELLE DELEGHE

Con deliberazione n. 1306/2017 è stato definito il modello delle deleghe in relazione al Reg. CE 882/2004 all'epoca vigente. Con l'entrata in vigore del Reg. UE 2017/625, nelle more della revisione dell'atto è stata creata una tabella di concordanza che ha determinato la seguente tabella di revisione delle deleghe.

REG. UE/625/2017	DELEGHE
A) trattamento su animali, Art.138(2)(a)	Dirigente Medico Veterinario
B) scarico di animali, Art.138(2)(b)	Dirigente Medico Veterinario
C) trasbordo su altri mezzi di trasporto di animali, Art.138(2)(b)	Dirigente Medico Veterinario
D) detenzione e cura di animali, Art.138(2)(b)	Dirigente Medico Veterinario
E) periodi di quarantena, di animali, Art.138(2)(b)	Responsabile UOS -Dirigente Medico Veterinario
F) rinvio della macellazione (abbattimento) di animali, Art.138(2)(b)	Responsabile UOS -Dirigente Medico Veterinario
G) ricorso ad assistenza veterinaria per animali, Art.138(2)(b)	Dirigente Medico Veterinario
H) macellazione di animali, Art.138(2)(k)	Responsabile UOS
I) abbattimento di animali, Art.138(2)(k)	Responsabile UOS
J) limitazione dell'immissione in commercio di animali, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS
K) limitazione dello spostamento di animali, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS
L) divieto dell'immissione in commercio di animali, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS
M) divieto dello spostamento di animali, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS
N) limitazione dell'immissione in commercio di merci, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS*
O) limitazione dello spostamento di merci, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS*
P) divieto dell'immissione in commercio di merci, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS*
Q) divieto dello spostamento di merci, Art.138(2)(d)	Responsabile UOS*
R) isolamento per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali, Art.138(2)(h)	Responsabile UOS*
S) isolamento per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali, Art.138(2)(h)	Responsabile UOS*
T) chiusura , per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali. Art.138(2)(h)	Responsabile UOS*

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 11 di 12</p>

<p>U) chiusura, per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali, Art.138(2)(h)</p>	<p>Responsabile UOS*</p>
<p>V) sospensione della registrazione dell'impianto, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS*</p>
<p>X) ritiro della registrazione dell'impianto, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS*</p>
<p>Y) sospensione della registrazione della sede, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>W) ritiro della registrazione della sede, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>*Z) sospensione della registrazione del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AA) ritiro della registrazione del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AB) trattamento sulle merci, Art.138(2)(c)</p>	<p>Responsabile UOS – Dirigente Medico Veterinario - Dirigente Medico -TPALL</p>
<p>AC) modifica delle etichette, Art.138(2)(c)</p>	<p>Responsabile UOS – Dirigente Medico Veterinario - Dirigente Medico -TPALL</p>
<p>AD) fornitura ai consumatori di informazioni correttive, Art.138(2)(c)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AE) sospensione dell'autorizzazione del trasportatore, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AF) ritiro dell'autorizzazione del trasportatore, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AG) sospensione del certificato di idoneità del conducente, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AH) ritiro del certificato di idoneità del conducente, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AJ) sospensione dell'autorizzazione/ riconoscimento: <input type="checkbox"/> dello stabilimento <input type="checkbox"/> della sede <input type="checkbox"/> dell'impianto Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AK) ritiro dell'autorizzazione/ riconoscimento: <input type="checkbox"/> dello stabilimento <input type="checkbox"/> della sede <input type="checkbox"/> dell'impianto Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AL) sospensione del riconoscimento del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AM) ritiro del riconoscimento del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AN) cessazione per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore, Art.138(2)(i)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AO) cessazione per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore, Art.138(2)(i)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AP) cessazione per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore svolte sui siti internet che gestisce o utilizza, Art.138(2)(i)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>
<p>AQ) cessazione per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore svolte sui siti internet che gestisce o utilizza, Art.138(2)(i)</p>	<p>Responsabile UOS *</p>

<p>Redazione</p>	<p>UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN</p>	
<p>Verifica ed approvazione</p>	<p>Dir. Dip Prev</p>	
<p>Emissione</p>		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Procedura Operativa Dipartimentale N° DIP/PO001/24</p>	<p align="center">PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 12 di 12</p>

AR) aumento della frequenza dei propri controlli da parte dell'operatore, Art.138(2)(e)	Responsabile UOS
AS) controlli ufficiali più numerosi e sistematici, Art.138(2)(f)	Responsabile UOS
AT) monitoraggio (campionamento), Art.138(2)	Responsabile UOS – Dirigente Medico Veterinario - Dirigente Medico -TPALL
AU) sequestro cautelativo (art.1 l.283/62 e art.20 DPR 327/80), Art.138(2)	Responsabile UOS – Dirigente Medico Veterinario - Dirigente Medico -TPALL
AV) ritiro/richiamo di merci, inclusi alimenti o mangimi , Art.138(2)(g)	Responsabile UOS *
AX) rimozione o distruzione di merci, alimenti o mangimi, Art.138(2)(g)	Responsabile UOS *
AY) autorizzazione all'uso di alimenti o mangimi per fini diversi da quelli originariamente previsti, Art.138(2)(g)	Responsabile UOS *
AW) misure per impedire l'uso improprio di certificati ufficiali, rt.138(5)(c)	Responsabile UOS *
AZ) Altre tipologie di imposizioni/prescrizioni diverse da quelle di cui sopra, Art.138(2). Descrizione:	Responsabile UOS – Dirigente Medico Veterinario - Dirigente Medico -TPALL

(*) Per il Sian, essendo il Servizio strutturato in una sola UOS ed essendo presenti in ambito aziendale solo due i Medici in servizio, l'adozione del provvedimento può essere intrapreso dal Dirigente Medico espressamente delegato

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p align="center">COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 1 di 13</p>

ISTRUZIONE OPERATIVA DIP/IO-001/24

Relazione di Controllo Ufficiale Art. 13 Reg. UE 2017/625

SOMMARIO

1	SCOPO DELLA ISTRUZIONE OPERATIVA
2	COMPILAZIONE DELLA RECU
3	SEZIONE A INFORMAZIONI GENERALI
4	SEZIONE B TIPOLOGIA DI CONTROLLO
5	SEZIONE C INFORMAZIONE SULL'OSA
6	SEZIONE D OBIETTIVI DEL CONTROLLO UFFICIALE
7	SEZIONE E METODO DEL CONTROLLO UFFICIALE
8	SEZIONE F RISULTATI ED ESITI DEL C.U.
9	SEZIONE. G. AZIONI ESECUTIVE IN CASO DI SOSPETTA NON CONFORMITA' DA ADOTTARSI (FASE ISTRUTTORIA) O ADOTTATE
10	SEZIONE H AZIONI ESECUTIVE IN CASO DI NON CONFORMITA' ACCERTATA ART. 138(2) REG.UE 207/625 DA ADOTTARSI (FASE ISTRUTTORIA) O ADOTTATE
11	SEZIONE I SANZIONI
12	SEZIONE L INDICAZIONI ALL'OPERATORE (EVENTUALI ART. 13 (1) d REG.UE 2017/625
13	SEZIONE M DICHIARAZIONI DEL SOGGETTO PRESENTE ALL'ISPEZIONE

Redazione	<i>UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN</i>	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p align="center">COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 2 di 13</p>

1 SCOPO DELLA ISTRUZIONE OPERATIVA

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni chiare ed esaurienti riguardo le modalità di compilazione del nuovo modello di relazione di C.U. della Regione Lazio. La sua predisposizione scaturisce dall'esigenza di dare un supporto operativo al personale e uniformare su tutto il territorio provinciale il comportamento.

In molti casi, infatti, il formato si presta ad interpretazioni personali e la sua compilazione può quindi variare in base all'operatore che svolge il controllo con conseguente diversità di comportamento prendendo atto che la complessità della materia favorisce la possibilità di compiere errori nella stesura del documento.

La corretta compilazione della documentazione scritta («written records»), (RECU) assume importanza fondamentale ai fini delle azioni ulteriori e conseguenti in caso di sospetta o accertata non conformità (articoli 137 e 138 del Rcu_2017/625): costituisce il "presupposto di fatto" che induce l'autorità competente a dare l'avvio al procedimento di attuazione delle azioni esecutorie o di contestazione e lo "condiziona" in quanto "contiene" le ragioni giuridiche che, in relazione alle risultanze della fase istruttoria, determinano la decisione dell'amministrazione. Una eventuale carenza o irregolarità della "documentazione scritta" relativa ai CU, si "trasferisce" al provvedimento amministrativo stesso creando in i presupposti affinché, a seconda della loro natura, il provvedimento amministrativo sia considerato

- nullo (articolo 21 septies della legge 241/1990),
- annullabile (articolo 21 opties della legge 241/1990) o
- annullabile d'ufficio (articolo 21 nonies della legge 241/1990).

Questo documento vuole essere un ausilio agli attori provinciali del controllo ufficiale in materia di sicurezza alimentare indicando una linea di interpretazione univoca per la compilazione della formato RECU in uso seppur con consapevolezza che le dinamiche durante un CU possano cambiare di volta in volta.

2 COMPILAZIONE DELLA RECU

Il modello di RECU deve essere sia compilato nella sua interezza: nessuna delle informazioni previste dal documento è infatti facoltativa e, seppur all'apparenza poco utili o superflue, devono invece essere necessariamente riportate per rispettare l'attuale normativa sanitaria ed amministrativa in tema di sicurezza alimentare, anche in relazione alla predisposizione degli atti amministrativi conseguenti. La mancata o erronea compilazione di alcune voci della RECU può determinare possibili contestazioni e quindi compromettere la validità dell'atto.

Si è suddiviso in paragrafi (c.d. sezioni) la struttura del modello di RECU: all'inizio di ogni paragrafo è presente un'immagine che ha lo scopo di correlare ogni campo (o, in alcuni casi, gruppi di campi simili) ad un codice (es. A1). Per sapere quali sono le informazioni che devono essere inserite in quel campo e quali accortezze si devono intraprendere per evitare errori, è sufficiente leggere la parte di testo che si riferisce a quel codice specifico. (es. se ho dei dubbi su come compilare il campo A2, andrò a consultare il relativo paragrafo per evitare di commettere errori).

3 SEZ. A Informazioni Generali

A1 N. _____

A2. Data _____ Ora d'inizio _____ Ora di chiusura _____ del Controllo Ufficiale A

A3. I/Il sottoscritti/o _____, appartenenti/e alla U.O. SIAN SSA SIAOA SIAPZ dell'ASL _____ in qualità di membri dell'organo di controllo dell'Autorità Competente Locale per la sicurezza alimentare, hanno / ha effettuato attività di controllo ufficiale

A1 Sono presenti nelle varie sedi dei servizi operativi registri dove vengono riportate le relazioni di CU in ordine progressivo. Il numero di RECU deve corrispondere con il numero riportato nel registro di ufficio riportando nell'ordine:

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	 <p>REGIONE LAZIO</p>
Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24	COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE	Rev. N° 001 del 31/01/2024 <hr/> Pagina 3 di 13

N.progressivo/il servizio di appartenenza/la UOS di appartenenza/la sede di appartenenza/l'anno di riferimento.

Anagni – Alatri:	01/ SA-IAOA-IAPZ-SIAN/FRNORD/A/20xx
Frosinone	01/ SA-IAOA-IAPZ-SIAN/FRNORD/B/20xx
Sora	01/ SA-IAOA-IAPZ-SIAN/FRSUD/C/20xx
Cassino	01/ SA-IAOA-IAPZ-SIAN/FRSUD/D/20xx

A2 Inserire la data in cui viene svolto il CU, l'ora di inizio e di fine del CU (all'atto della firma del CU).

A3 Questi campi servono a identificare coloro i quali hanno provveduto ad eseguire il controllo ufficiale (devono essere sempre almeno due, salvo diversa e specifica indicazione) ed il servizio per il quali si esegue il CU.

4 SEZ. B Tipologia di controllo

B1 <input type="checkbox"/> Programmata			B
B2	<input type="checkbox"/> RASFF	<input type="checkbox"/> Verifica prescrizioni	<input type="checkbox"/> Segnalazione Consumatore
	<input type="checkbox"/> UVAC/PIF	<input type="checkbox"/> Attività di Polizia Giudiziaria: <input type="checkbox"/> d'iniziativa <input type="checkbox"/> su delega	<input type="checkbox"/> Richiesta altri Enti/Servizi <input type="checkbox"/> Tossinfezioni alimentari
	<input type="checkbox"/> Ad hoc	<input type="checkbox"/> Indagine ai sensi dell'articolo 137(2) del Regolamento (UE) 2017/625	<input type="checkbox"/> Altro _____ _____

B1 Va spuntata la casella Programmata esclusivamente se trattasi di un Controllo previsto nel Piano di Controllo Aziendale

B2 Trattasi di controllo ad Hoc un qualsiasi controllo ufficiale non programmato. Nel caso di controllo ad Hoc oltre a spuntare l'apposita casella va spuntata anche la casella che indica il motivo per il quale si effettua il controllo.

La novità nel nuovo modello è l'indagine ai sensi dell'art. 137(2) del Regolamento UE/2017/625 ovvero in caso di sospetta non conformità. Nel caso in cui pertanto si dovesse intraprendere un controllo ad hoc per sospetta N.C. la RECU dovrà trovare continuità attraverso la compilazione della sezione G e come metodo di CU dovrà utilizzarsi quello della Verifica.

5 SEZ. C Informazione sull'OSA

C1 presso Unità d'Impresa _____		C2 Tipo di Attività _____		C
C3 Identificativo (Autorizzazione/Registrazione/Riconoscimento/SCIA) _____				
C4 Indirizzo sede operativa: via/piazza _____ n° _____				
C.A.P. _____	Comune _____	Provincia _____	Indirizzo sede legale	
via/piazza _____ n° _____ C.A.P. _____ Comune _____				
Provincia _____		P.I.V.A./Cod. Fiscale: _____	Recapiti: telefono: _____ e-mail _____	
C5 Titolare/Legale Rappresentante Sig./Sig.ra _____ nato/a il _____ a _____				
Provincia _____		Residente in via/piazza _____		n° _____
C.A.P. _____		Comune _____ Provincia _____		
C6 Operatore _____ Sig./Sig.ra _____ nato/a il _____				
a _____		Provincia _____		Residente in via/piazza _____
_____ n° _____		C.A.P. _____		Comune _____ Provincia _____
C7 Persona presente al controllo ufficiale Sig./Sig.ra _____ in qualità di _____				

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev
Emissione	

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	 <p>REGIONE LAZIO</p>
Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24	COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE	Rev. N° 001 del 31/01/2024 <hr/> Pagina 4 di 13

nato/a _____ il _____ Provincia _____ Residente in via/piazza _____ n° _____
C.A.P. _____ Comune _____ Provincia _____ riconosciuto mediante _____

In questo campo vanno inserite le informazioni anagrafiche che riguardano l'impresa e l'OSA

C1 Denominazione, se ditta individuale o Ragione Sociale se Società.

C2 Le tipologie di attività svolte dall'Impresa devono essere indicate come descritte in:

- Master list Allegato B alla Determinazione n. G12877 del 22 settembre 2017 e s.m.i. per gli Operatori del Settore Alimentare (OSA) registrati e riconosciuti ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004
- Sistema Informativo SINTESIS per gli Operatori del Settore Alimentare (OSA) riconosciuti ai sensi del Reg. (CE) n. 853/2004
- Sistema Informativo SINTESIS per gli Operatori del Settore Sottoprodotti di Origine Animale (registrati e riconosciuti) ai sensi del Reg. (CE) n. 1069/2009.

C3 Per le imprese/stabilimenti dei settori Alimenti, indicare il numero di Registrazione o di Riconoscimento.

C4 Inserire, sulla base delle informazioni disponibili, i dati dell'impresa al momento del CU

- Indirizzo sede operativa: la via o piazza della sede operativa
- N.: inserire il numero civico se disponibile o snc
- C.A.P.: inserire il C.A.P. della sede operativa
- Comune: inserire il comune dove è collocata la sede operativa
- Provincia: inserire il comune dove è collocata la sede operativa
- Indirizzo sede legale: la via o piazza della sede legale anche se corrisponde alla sede operativa
- N.: inserire il numero civico se disponibile o snc anche se corrisponde alla sede operativa
- C.A.P.: inserire il C.A.P. della sede legale anche se corrisponde alla sede operativa
- Comune: inserire il comune dove è collocata la sede legale anche se corrisponde alla sede operativa
- Provincia: inserire il comune dove è collocata la sede legale anche se corrisponde alla sede operativa
- P.IVA o Codice Fiscale: inserire o l'una o l'altro
- Recapiti: Telefono, mail, pec. Si ricorda che ogni Impresa ha l'obbligo di possedere una pec

C5 Titolare/Rappresentante Legale: Inserire Nome e Cognome del rappresentate legale

- Nato a: Inserire il comune di nascita
- il: Inserire la data di nascita
- Provincia: Inserire la provincia di nascita
- Residente: Inserire la Via o Piazza dove è residente il Titolare/Rappresentante legale
- N.: Inserire il numero civico se disponibile o snc
- C.A.P.: Inserire il cap della residenza del Titolare/Rappresentante legale
- Comune: Inserire il comune di residenza del Titolare/Rappresentante legale
- Provincia: Inserire la provincia a cui appartiene il comune di residenza

C6 Operatore: nel caso di CU del Servizio IAOA trattasi sempre di OSA

- Nato a: Inserire il comune di nascita dell'OSA
- il: Inserire la data di nascita dell'OSA
- Provincia: Inserire la provincia a cui appartenete il comune di nascita dell'OSA
- Residente: Inserire la Via o Piazza dove è residente l'OSA
- N.: Inserire il numero civico se disponibile o snc
- C.A.P.: Inserire il cap della residenza dell'OSA
- Comune: Inserire il comune di residenza dell'OSA
- Provincia: Inserire la provincia a cui appartiene il comune di residenza dell'OSA

Nel Caso in cui l'OSA sia anche il Titolare o Legale Rappresentante è possibile scrivere solo il Nome e il Cognome senza ripetere tutte le informazioni già inserite come Titolare/Legale Rappresentante

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p align="center">COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 5 di 13</p>

C7 Persona presente al controllo ufficiale Sig./Sig.ra: Inserire nome e cognome della persona presente al controllo

- In qualità di: Indicare la funzione svolta nello stabilimento/impianto oggetto del controllo.
- Nato a: Inserire il comune di nascita della persona presente al controllo
- il: Inserire la data di nascita della persona presente al controllo
- Provincia: Inserire la provincia a cui appartenete il comune di nascita della persona presente al controllo
- Residente: Inserire la Via o Piazza dove è residente la persona presente al controllo
- N.: Inserire il numero civico se disponibile o snc
- C.A.P.: Inserire il cap della residenza della persona presente al controllo
- Comune: Inserire il comune di residenza della persona presente al controllo
- Provincia: Inserire la provincia a cui appartiene il comune di residenza della persona presente al controllo
- Riconosciuto mediante: riportare il tipo e il numero del documento di riconoscimento presentato

Nel Caso in cui la persona presente al controllo sia anche l'OSA e/o il Titolare o Legale Rappresentate è possibile scrivere solo il Nome e il Cognome senza ripetere tutte le informazioni già inserite ma va comunque inserito il tipo e numero del documento.

6 SEZ. D Obiettivi del Controllo ufficiale

<p>D1 Locali/aree/linee produttive sottoposti a controllo</p>	<p align="center">D</p>
--	--------------------------------

D1 Inserire esclusivamente i locali e linee produttive sottoposte a controllo: nel caso di una Ispezione, essendo un controllo completo andrà riportato nel campo "intera struttura"

Obiettivi del controllo ufficiale e graduazione della conformità alla normativa

D2 Ambito valutato	D3 Conformità	D2 Ambito valutato	D3 Conformità
<input type="checkbox"/> I) Documento di Registrazione/Riconoscimento/Autorizzazione	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> X.b) Tenuta della documentazione (Procedure/Manuali/Piani)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> II) Strutture, Attrezzature	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XI) Criteri microbiologici	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> II.a) Manutenzione ordinaria e straordinaria	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XI.a) Campionature e analisi	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> III) Rifornamento Idrico	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XII) Gestione dei rifiuti	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> IV) Lotta agli infestanti	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XII.a) Gestione dei SOA/MSR	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V) Igiene del personale	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XIII) Mezzi di Trasporto	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V.a) Formazione del personale	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XIV) Benessere degli animali	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V.b) Controllo delle temperature	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XV) Tenuta delle registrazioni	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V.c) Controllo della catena del freddo	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XVI) Biosicurezza	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V.d) Utilizzo di additivi, enzimi, aromi	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XVII) Gestione dei Farmaci veterinari	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V.e) Gestione delle sostanze nocive o pericolose	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XVIII) Fitosanitari e biocidi	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> V.f) Gestione degli allergeni	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XIX) Materiali ed oggetti destinati al contatto con i prodotti alimentari (MOCA)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p>COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 6 di 13</p>

<input type="checkbox"/> V.g) Confezionamento	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XX) Additivi, enzimi, aromi	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> VI) Pulizia e disinfezione	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XXI) Altro a) _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> VII) Corretta gestione delle materie prime, dei semilavorati, dei prodotti finiti, degli animali vivi	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XXI) Altro b) _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> VII.a) Gestione dei prodotti non conformi presenti in azienda	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XXI) Altro c) _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> VIII) Etichettatura e presentazione	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XXI) Altro d) _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> IX) Rintracciabilità/Ritiro/Richiamo	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XXI) Altro e) _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> X) HACCP procedure <input type="checkbox"/> X.a) HACCP applicazione	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> XXI) Altro f) _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO

D2 Gli ambiti di valutazione (nella RECU ambiti valutati) che sono strettamente legati all'obiettivo del CU, debbono essere spuntati in virtù delle esigenze e di quanto previsto dalla procedura aziendale. (cfr. prot.) Es. nel caso di un controllo ufficiale a seguito di un sistema rapido di allerta (verifica) come ambito di valutazione andrà spuntata la casella Rintracciabilità ed Etichettatura, nel mentre nei casi di una Ispezione presso un supermercato tutti gli ambiti controllati (Check-List in uso).

D3 scala di conformità:

Ai sensi dell'Intesa Stato-Regioni Rep. Atti n. 212/2016, la conformità di un requisito o di una procedura è declinata in una scala di 4 livelli:

- SI (si grande) esprime la piena conformità
- si (si piccolo) esprime una conformità che, benché non piena, non influisce al momento sul rischio
- no (no piccolo) esprime una non conformità minore che comunque non influisce al momento sul rischio
- NO (no grande) esprime l'assenza del requisito o della procedura.

L'apposita casella della scala di conformità va spuntata facendo riferimento ad ogni singolo ambito valutato (D2). Per ogni ambito valutato verrà individuato uno dei quattro livelli di conformità.

N.B. nel caso in cui venga compilata una Check-List dalla quale sono emerse oltre ai SI (si grandi) una serie si (si piccoli), no (no piccoli) e NO (no grandi) la scala di conformità dovrà essere compilata come di seguito: Si si no NO,

ovvero se sono emerse oltre ai SI (si grandi) solo no (no piccoli): Si si no NO ecc.

Il SI (si grande) va spuntato esclusivamente se nel controllo sono emersi esclusivamente SI (si grandi)

7 SEZ. E Metodo di CU

E. Metodo utilizzato	<input type="checkbox"/> ispezione	<input type="checkbox"/> verifica	<input type="checkbox"/> audit	E
	<input type="checkbox"/> campionamento	<input type="checkbox"/> altro: _____		

E. E' possibile spuntare una o più voci: ad esempio ispezione e verifica oppure campionamento e verifica, (quest'ultima fattispecie solo nel caso in cui al campionamento viene associato un altro metodo di controllo ufficiale. Per il solo campionamento non è necessario compilare la RECU in quanto il Verbale di prelievo vale anche come RECU). In merito alla voce audit si rimanda all'apposita procedura.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p>COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 7 di 13</p>

8 SEZ F Risultati ed esiti del CU

F1 Risultati ed esiti del controllo ufficiale

F

F1. In questa sezione vanno riportati, per ciascun ambito oggetto di valutazione, i risultati del controllo ufficiale che indicano non conformità e/o inadeguatezza.

Pertanto in caso di SI (si grande) e si (si piccolo) di cui alla sezione D3 (**situazione di conformità**) il campo non andrà compilato, mentre, nel caso di no (no piccolo) e/o NO (no grande) bisognerà riportare la descrizione dell'esito che prevede la citazione della norma violata (se possibile riportare il punto specifico delle Check-List). I risultati ed esiti devono essere elencati numerandoli progressivamente

Esempio:

1. Presenza di sporco evidente sulla superficie nella zona di lavorazione in violazione dell'Allegato II, Capitolo II, paragrafo 1, lettera f del regolamento CE 852/2004;
2. Presenza di finestre con apertura verso l'esterno non munite di barriere antinsetti in violazione dell'Allegato II, paragrafo 1, lettera d del reg. CE852/2004;
3. ..."deve essere sempre ben descritta senza possibilità di discrezionalità interpretativa l'evidenza oggettiva"

Nel caso una non conformità/inadeguatezza sia immediatamente risolta dall'operatore, se ne deve dare atto nella relazione di controllo ufficiale. Per tale circostanza non dovrà essere effettuato il provvedimento amministrativo (allegato B1) in quanto lo stesso è rappresentato dalla presa d'atto della congruità in termini di tempo e modi della attuazione dell'azione correttiva. Nel caso in cui la scala di conformità abbia riportato esclusivamente SI (si grande) e si (si piccolo) non andrà compilata questa sezione, per i si (si piccolo) dovrà essere compilata la sezione L.

F2 Esito del controllo ufficiale

<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE (SI)	<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (NO - no)
<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE con indicazioni (si)	NON CONFORMITÀ PER: <input type="checkbox"/> INADEGUATEZZA(no) <input type="checkbox"/> ASSENZA (NO)

F2 L'esito del controllo (outcome) è legato alla scala di conformità ed agli esiti ed è pertanto la conclusione dell'intero controllo. In questo campo va spuntata la voce più sfavorevole per l'OSA. Pertanto se in un controllo dovessero essere riscontrate una o più N.C. l'esito sarà sempre sfavorevole e di conseguenza dovrà essere spuntata anche l'ultimo riquadro che riporta la N.C per inadeguatezza e/o assenza. L'ultimo riquadro quindi può prevedere anche entrambe le soluzioni..

Es. 1 In caso fossero stati rilevati oltre ai SI (si grandi), dei si (si piccoli), dei no (no piccoli) e dei NO (no grandi) la sezione verrà compilata nel seguente modo:

<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE (SI)	√ NON FAVOREVOLE (NO - no)
<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE con indicazioni (si)	NON CONFORMITÀ PER: √ INADEGUATEZZA(no) √ ASSENZA (NO)

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	 <p>REGIONE LAZIO</p>
Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24	COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE	Rev. N° 001 del 31/01/2024 <hr/> Pagina 8 di 13

Es. 2 In caso fossero stati rilevati oltre ai SI (si grandi), dei si (si piccoli), senza no (no piccoli) e NO (no grandi) la sezione verrà compilata nel seguente modo:

<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE (SI)	<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (NO - no)
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE con indicazioni (si)	NON CONFORMITÀ PER: <input type="checkbox"/> INADEGUATEZZA(no) <input type="checkbox"/> ASSENZA (NO)

Es. 3 In caso fossero stati rilevati oltre ai SI (si grandi), dei no (no piccoli), senza si (si piccoli) e dei NO (no grandi) la sezione verrà compilata nel seguente modo:

<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE (SI)	<input checked="" type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (NO - no)
<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE con indicazioni (si)	NON CONFORMITÀ PER: <input checked="" type="checkbox"/> INADEGUATEZZA(no) <input type="checkbox"/> ASSENZA (NO)

9 SEZ G - Azioni esecutive in caso di sospetta non conformità da adottarsi (fase istruttoria) o adottate

G1 <input type="checkbox"/> intensificazione dei controlli ufficiali	G2 Fermo/blocco ufficiale <input type="checkbox"/> sequestro cautelativo (art.1 l.283/62 e art.20 DPR 327/80) <input type="checkbox"/> sequestro amministrativo preventivo del PNAA per i mangimi <input type="checkbox"/> blocco della movimentazione/vincolo sanitario per gli animali vivi	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">G</td> </tr> </table>	G
G			

Una introduzione importante del Reg. 625/17/UE è l'art.137, il quale, al comma 2 recita: " In caso di sospetta non conformità, le autorità competenti svolgono un'indagine per confermare o eliminare tale sospetto". Per tale ragione è stata predisposta all'interno della RECU questa apposita sezione che dovrà essere compilata nel caso di sospetta NC o, in continuità con la sez B, se il controllo scaturisce da una sospetta non conformità, o all'interno di qualsiasi altro tipo di controllo se il sospetto di N.C. si manifesta durante il Controllo.

Sono state previste due azioni esecutive in caso di sospetta non conformità:

- **G1 Intensificazione dei controlli ufficiali** su animali, merci e operatori per un periodo di tempo opportuno;
- **G2 Blocco ufficiale/fermo ufficiale su:**
 - Alimenti: Sequestro amministrativo cautelativo ai sensi dell'art. 20 del DPR 327/80
 - Animali Vivi: limitazione dei movimenti degli animali
 - Mangimi: Sequestro preventivo amministrativo PNAA

Ciò vuol dire che, per il Servizio IAOA, il campo G2 è applicabile esclusivamente per il blocco ufficiale di alimenti e quindi attraverso il sequestro cautelativo.

ES. di azioni esecutive in caso di sospetta non conformità:

Nel caso in cui in sede di CU dovessimo avere un sospetto di un alimento non salubre e quindi sottoporre l'alimento a campionamento. La misura da adottare sarà il sequestro cautelativo a seguito di campionamento.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p>COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 9 di 13</p>

10 SEZIONE H - Azioni esecutive in caso di non conformità accertata art. 138(2) Regolamento (UE) n. 2017/625 da adottarsi (fase istruttoria) o adottate

<input type="checkbox"/> H1 <input type="checkbox"/> A) trattamento su animali, Art.138(2)(a)	<input type="checkbox"/> B) scarico di animali, Art.138(2)(b)	<input type="checkbox"/> C) trasbordo su altri mezzi di trasporto di animali, Art.138(2)(b)	<p>H</p>
<input type="checkbox"/> D) detenzione e cura di animali, Art.138(2)(b)	<input type="checkbox"/> E) periodi di quarantena, di animali, Art.138(2)(b)	<input type="checkbox"/> F) rinvio della macellazione (abbattimento) di animali, Art.138(2)(b)	
<input type="checkbox"/> G) ricorso ad assistenza veterinaria per animali, Art.138(2)(b)	<input type="checkbox"/> H) macellazione di animali, Art.138(2)(k)	<input type="checkbox"/> I) abbattimento di animali, Art.138(2)(k)	
<input type="checkbox"/> J) limitazione dell'immissione in commercio di animali, Art.138(2)(d)	<input type="checkbox"/> K) limitazione dello spostamento di animali, Art.138(2)(d)	<input type="checkbox"/> L) divieto dell'immissione in commercio di animali, Art.138(2)(d)	
<input type="checkbox"/> M) divieto dello spostamento di animali, Art.138(2)(d)	<input type="checkbox"/> N) limitazione dell'immissione in commercio di merci, Art.138(2)(d)	<input type="checkbox"/> O) limitazione dello spostamento di merci, Art.138(2)(d)	
<input type="checkbox"/> P) divieto dell'immissione in commercio di merci, Art.138(2)(d)	<input type="checkbox"/> Q) divieto dello spostamento di merci, Art.138(2)(d)	<input type="checkbox"/> R) isolamento per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali, Art.138(2)(h)	
<input type="checkbox"/> S) isolamento per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali, Art.138(2)(h)	<input type="checkbox"/> T) chiusura , per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali. Art.138(2)(h)	<input type="checkbox"/> U) chiusura , per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore interessato o dei suoi stabilimenti, sedi o altri locali, Art.138(2)(h)	
<input type="checkbox"/> V) sospensione della registrazione dell'impianto, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> X) ritiro della registrazione dell'impianto, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> Y) sospensione della registrazione della sede, Art.138(2)(j)	
<input type="checkbox"/> W) ritiro della registrazione della sede, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> Z) sospensione della registrazione del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AA) ritiro della registrazione del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)	
<input type="checkbox"/> AB) trattamento sulle merci, Art.138(2)(c)	<input type="checkbox"/> AC) modifica delle etichette, Art.138(2)(c)	<input type="checkbox"/> AD) fornitura ai consumatori di informazioni correttive, Art.138(2)(c)	
<input type="checkbox"/> AE) sospensione dell'autorizzazione del trasportatore, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AF) ritiro dell'autorizzazione del trasportatore, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AG) sospensione del certificato di idoneità del conducente, Art.138(2)(j)	
<input type="checkbox"/> AH) ritiro del certificato di idoneità del conducente, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AJ) sospensione dell'autorizzazione/ riconoscimento: <input type="checkbox"/> dello stabilimento <input type="checkbox"/> della sede <input type="checkbox"/> dell'impianto Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AK) ritiro dell'autorizzazione/ riconoscimento: <input type="checkbox"/> dello stabilimento <input type="checkbox"/> della sede <input type="checkbox"/> dell'impianto Art.138(2)(j)	
<input type="checkbox"/> AL) sospensione del riconoscimento del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AM) ritiro del riconoscimento del mezzo di trasporto, Art.138(2)(j)	<input type="checkbox"/> AN) cessazione per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore, Art.138(2)(i)	
<input type="checkbox"/> AO) cessazione per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore, Art.138(2)(i)	<input type="checkbox"/> AP) cessazione per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dell'operatore svolte sui siti internet che gestisce o utilizza, Art.138(2)(i)	<input type="checkbox"/> AQ) cessazione per un periodo di tempo appropriato di una parte delle attività dell'operatore svolte sui siti internet che gestisce o utilizza, Art.138(2)(i)	
<input type="checkbox"/> AR) aumento della frequenza dei propri controlli da parte dell'operatore, Art.138(2)(e)	<input type="checkbox"/> AS) controlli ufficiali più numerosi e sistematici, Art.138(2)(f)	<input type="checkbox"/> AT) monitoraggio (campionamento), Art.138(2)	

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p>COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 10 di 13</p>

<input type="checkbox"/> AU) sequestro cautelativo (art.1 l.283/62 e art.20 DPR 327/80), Art.138(2)	<input type="checkbox"/> AV) ritiro/ricambio di merci, inclusi alimenti o mangimi , Art.138(2)(g)	<input type="checkbox"/> AX) rimozione o distruzione di merci, alimenti o mangimi, Art.138(2)(g)
<input type="checkbox"/> AY) autorizzazione all'uso di alimenti o mangimi per fini diversi da quelli originariamente previsti, Art.138(2)(g)	<input type="checkbox"/> AW) misure per impedire l'uso improprio di certificati ufficiali, Art.138(5)(c)	<input type="checkbox"/> AZ) Altre tipologie di imposizioni/prescrizioni diverse da quelle di cui sopra, Art.138(2). Descrizione:

H1

Questa sezione definisce in modo dettagliato le azioni esecutive da adottarsi in caso di accertata non conformità.

La compilazione di questa sezione è molto semplice in quanto basta individuare e "spuntare" la o le azioni da intraprendere sulla scorta dei risultati e degli esiti dei no (no piccoli) e NO (no grandi) rilevati nella scala della conformità di cui alla sezione D. Particolare attenzione va prestata nel campo AZ e cioè l'unico campo non definito dalle lettere da a) a k) dell'art. 138 comma 2. Ciò vuol dire che nel caso di imposizioni/prescrizioni diverse da quelle espressamente indicate (lett. a) a k) dell'art. 138 comma 2 Rcu) bisognerà descrivere il tipo di provvedimento da adottare.

H2 Note:

--	--

In questo campo va riportato, per ciascuna tipologia di provvedimento, esclusivamente se si tratta di provvedimento da adottarsi oppure provvedimento adottato. Verrà considerato "provvedimento adottato" qualora gli operatori che hanno effettuato il controllo hanno la delega per poter adottare il provvedimento di cui trattasi (cfr. prot. n. 1459 del 08.01.2020), viceversa verrà considerato "provvedimento da adottarsi" qualora gli operatori che hanno effettuato il controllo non hanno la delega per adottarlo. Nel caso di provvedimento da adottarsi si rimanda alla sez. L. Inoltre la nota allegata alla RECU fa espresso riferimento a quei provvedimenti che non si configurano come cautelari ed urgenti e invita per tale circostanza ad indicare che la relazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento. Si fa presente che per il servizio IAOA i provvedimenti che vengono adottati si configurano tutti quali cautelari e/o urgenti.

11 SEZIONE I Sanzioni

I1 <input type="checkbox"/> amministrative	<input type="checkbox"/> sequestro cautelare (art.13 l.689/81)	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> </tr> </table>	I
I			
I2 <input type="checkbox"/> penali	<input type="checkbox"/> sequestro preventivo (art.321 c.p.p.) <input type="checkbox"/> sequestro probatorio (art.354 c.p.p.)		

In questa sezione è riportata una tabella che separa i tipi di sanzioni possibili in caso di non conformità espressa con un NO (no grande): le sanzioni possono essere di natura amministrativa o di natura penale. Nel caso in cui si dovesse procedere ad una sanzione va spuntata l'apposita casella.

I1. Questo campo rappresenta le sanzioni di carattere amministrativo ed è necessario riferirsi alle procedure previste dalla legge 689/81. Nel caso in cui si dovesse procedere ad un sequestro cautelare di cui all'art. 13 della L689/81 si dovrà sempre dare atto che seguirà una contestazione dell'illecito amministrativo e quindi spuntare sanzione amministrativa.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione	 <p>REGIONE LAZIO</p>
Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24	COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE	Rev. N° 001 del 31/01/2024 <hr/> Pagina 11 di 13

Es. 1 solo sanzione amministrativa:

<input checked="" type="checkbox"/> amministrative	<input type="checkbox"/> sequestro cautelare (art.13 l.689/81)
<input type="checkbox"/> penali	<input type="checkbox"/> sequestro preventivo (art.321 c.p.p.) <input type="checkbox"/> sequestro probatorio (art.354 c.p.p.)

Es. 2 sequestro cautelare:

<input checked="" type="checkbox"/> amministrative	<input checked="" type="checkbox"/> sequestro cautelare (art.13 l.689/81)
<input type="checkbox"/> penali	<input type="checkbox"/> sequestro preventivo (art.321 c.p.p.) <input type="checkbox"/> sequestro probatorio (art.354 c.p.p.)

12 In questo campo invece sono ricondotte le sanzioni penali e pertanto dovranno necessariamente applicarsi le previsioni del codice penale. Tali previsioni escludono di fatto le procedure di carattere amministrativo.

Quali sono i sequestri Probatori e Preventivi indicati nel modello della RECU: Esclusivamente quelli previsti dall'art. 321 cpp e art. 354 cpp. Sono esclusi: art. 253, comma 1 cpp, art. 253 comma 3 cpp, art. 370 cpp (sequestri probatori) art. 321 comma 1 cpp (sequestro preventivo)

Che cosa sono:

Probatorio: del corpo del reato e delle cose pertinenti al reato necessarie per l'accertamento dei fatti

Preventivo:

- 1) di una cosa pertinente il reato, la cui libera disponibilità può aggravare o protrarre le conseguenze di esso ovvero agevolare la commissione di altri reati;
- 2) delle cose di cui è consentita la confisca

Quando si possono eseguire: In ogni fase del procedimento

Chi può procedere al sequestro:

Sequestro Probatorio- La p.g. di iniziativa nei casi previsti dall'art. 54 comma 2, c.c.p. – Il PM convalida il sequestro se ne ricorrono i presupposti (art. 355 cpp)

Sequestro preventivo – il PM o l'Upg nei casi di urgenza – il PM richiede la convalida e l'emissione del decreto al giudice (art. 321 comma 3 bis cpp)

Pertanto nel caso di un **sequestro probatorio** il modello andrà compilato nel seguente modo:

<input type="checkbox"/> amministrative	<input type="checkbox"/> sequestro cautelare (art.13 l.689/81)
<input checked="" type="checkbox"/> penali	<input type="checkbox"/> sequestro preventivo (art.321 c.p.p.) <input checked="" type="checkbox"/> sequestro probatorio (art.354 c.p.p.)

Nel caso di un **sequestro preventivo:**

<input type="checkbox"/> amministrative	<input type="checkbox"/> sequestro cautelare (art.13 l.689/81)
<input checked="" type="checkbox"/> penali	<input checked="" type="checkbox"/> sequestro preventivo (art.321 c.p.p.) <input type="checkbox"/> sequestro probatorio (art.354 c.p.p.)

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p>COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 12 di 13</p>

Nel caso infine si manifesti un fatto che costituisca reato senza adozione di sequestro:

<input type="checkbox"/> amministrative	<input type="checkbox"/> sequestro cautelare (art.13 l.689/81)
<input checked="" type="checkbox"/> penali	<input type="checkbox"/> sequestro preventivo (art.321 c.p.p.) <input type="checkbox"/> sequestro probatorio (art.354 c.p.p.)

13 In questo campo (note) vanno riportate le motivazioni per le quali la contestazione di uno o più illeciti amministrativi non è stata eseguita immediatamente. Si ricorda a tal proposito che la contestazione si configura con la compilazione dell'allegato F della determinazione n. G068969 ovvero il "processo verbale di accertamento e contestazione di illecito amministrativo".

L'art. 14 della legge 689/81 recita: *"La violazione, quando è possibile, deve essere contestata immediatamente, tanto al trasgressore quanto alla persona che sia obbligata in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione della stessa"*

Ed al secondo comma:

"Se non è avvenuta la contestazione immediata per tutte o per alcune delle persone indicate nel comma precedente, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati residenti nel territorio della Repubblica entro il termine di novanta giorni e a quelli residenti all'estero entro il termine di trecentosessanta giorni dall'accertamento."

Per la compilazione del predetto campo pertanto, in considerazione che le note allegate alla RECU suggeriscono di utilizzarlo per motivare la non immediata contestazione nel caso in cui i risultati del CU siano di difficile traduzione in termini di tipologia e numero di illeciti da contestare, si consiglia di riportare la seguente frase: "la contestazione della/e violazione/i rilevata/e verranno notificate entro i termini previsti dalla norma"

12 SEZIONE L - Indicazioni all'operatore (eventuali, articolo 13(1) d del Regolamento (UE) n.2017/625):

L

L In questa sezione devono essere riportate

1. le indicazioni all'operatore a seguito di si (si piccoli) rilevati nella scala di conformità indicando in modo chiaro le indicazioni attraverso le quali l'OSA dovrà riportare "il requisito a rischio" (si piccolo) alla piena conformità (si grande).
2. quando l'operatore non è in possesso della delega (nota prot. n. 1459 del 08.01.2020) per adottare un provvedimento a seguito di un riscontro di una non conformità (provvedimento da adottarsi), bisognerà riportare la misura, la cui attuazione l'organo accertatore intende richiedere al responsabile dell'adozione

Es1. provvedimento di cui alla lettera T della sezione H campo H1:

Nel caso in cui si voglia proporre la lettera T della sez H campo H1, si suggerisce di riportare la seguente frase – "Sarà cura del Responsabile del provvedimento finale, emettere il provvedimento di chiusura per un periodo di tempo appropriato della totalità delle attività dello stabilimento".

Es2. provvedimento di cui alla lettera U della sezione H campo H1:

Nel caso in cui si voglia proporre la lettera U della sez H campo H1, si suggerisce di riportare la seguente frase - "Sarà cura del Responsabile del provvedimento finale, emettere il provvedimento di chiusura per un periodo di tempo appropriato della di una parte delle attività dello stabilimento".

In questa circostanza è di rilevante importanza informare immediatamente il responsabile dell'adozione del provvedimento finale (Responsabile UOS) al fine di garantire la tempestività dell'azione della pubblica amministrazione, anche in relazione all'urgenza e alla natura cautelare del provvedimento stesso

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-001/24</p>	<p align="center">COMPILAZIONE RELAZIONE DI CONTROLLO UFFICIALE</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 13 di 13</p>

13 SEZIONE M DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO PRESENTE ALL'ISPEZIONE

M1 Il presente verbale viene redatto in due copie firmate dagli intervenuti di cui una rilasciata alla parte la quale, su specifica richiesta, ha dichiarato quanto segue:

M

M2 di eleggere domicilio speciale, ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile, per le notificazioni, anche di documenti informatici, che si renderanno necessarie e, comunque, connesse limitatamente all'ispezione odierna, presso il seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____.

Sulla base della presente relazione potranno essere adottati i provvedimenti relativi alle richieste azioni esecutive riportate nel campo "Azioni esecutive da adottarsi (fase istruttoria) o adottate".

M1 Riportare sotto dettatura quanto dichiarato dalla parte. Se la parte dichiara NULLA, riportare NULLA.

M2 Nel caso in cui la parte volesse eleggere domicilio speciale ai sensi dell'art 47 del CC bisognerà spuntare l'apposita casella e riempire il campo con l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) dichiarata dalla parte.

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-002/24</p>	<p align="center">ISTRUZIONE OPERATIVA SANZIONATORIO</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 1 di 4</p>

DIP/IO/002

SANZIONATORIO

SOMMARIO

1	SCOPO DELLA ISTRUZIONE OPERATIVA
2	CAMPO DI APPLICAZIONE
3	DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI
4	MATRICE DELLE RESPONSABILITA'
5	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
6	RIFERIMENTI ED ALLEGATI

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-002/24</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA SANZIONATORIO</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 2 di 4</p>

1 SCOPO DELLA ISTRUZIONE OPERATIVA

La presente istruzione operativa ha lo scopo di:

- 1) dare completa applicazione alle norme contenute nella L. 689/81 e L.R. 30/1994
- 2) rendere efficace ed efficiente l'azione degli Enti coinvolti nei processi sanzionatori
- 3) salvaguardare il diritto alla difesa del presunto trasgressore
- 4) rendere l'intera procedura sanzionatoria trasparente e pubblica pur nei limiti imposti dal diritto alla privacy.
- 5) garantire l'aderenza alle norme sui procedimenti amministrativi, pena la loro annullabilità, con le conseguenze che ne derivano sotto il profilo della responsabilità per il funzionario che lo ha emanato

È fondamentale il rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa dettati dall'art. 97 della Costituzione (che ha definito anche le responsabilità proprie dei funzionari) e dalla legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, secondo cui la sequenza ordinata di atti posta in essere dalla pubblica amministrazione si conclude con l'emanazione di un provvedimento amministrativo (Allegato B1, Determinazione n. G 06869/2016 e s.m.e i.) in genere destinato a modificare la sfera giuridica dei destinatari.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Istruzione si applica in tutti i casi in cui dai risultati del controllo ufficiale (CU) emerge una Non Conformità (NC) inquadrabile come illecito amministrativo per il quale è prevista l'applicazione di una sanzione¹.

3 DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

A.C.	Autorità Competente	REG.	Regolamento	L.R.	Legge Regionale
C.U.	Controllo Ufficiale	N.C.	Non Conformità		
RECU	Relazione Controllo Ufficiale	P.V.	Processo Verbale		
SIAOA	Servizio Ispezione Alimenti di O.A.	L.	Legge		

4 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Fare riferimento alla sez. della SIAOA/PO/001 PROCEDURA CONTROLLO UFFICIALE

5 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il procedimento amministrativo sanzionatorio trae origine da un'attività di accertamento ad opera dell'Autorità Competente individuata all'art.2 del Dlgs. 27/21, e la rituale contestazione di un illecito secondo le disposizioni di cui alla Legge 689/90 (RL Prot. 109533 del 13/06/2013.), Ad essa fa seguito una fase istruttoria con possibilità per lo stesso soggetto di discolarsi attraverso scritti, documenti e audizione personale.

Il procedimento amministrativo è inteso come una sequenza ordinata di atti finalizzata dapprima a

¹ Applicando il principio penalistico "nulla poena sine lege" ripreso dall'art. 1 della legge 689/81 (principio di legalità) gli agenti accertatori possono procedere alla contestazione di illeciti amministrativi solo quando:

- siano stati violati atti normativi aventi forza di legge (Leggi, Decreti Legislativi, Leggi Regionali)
- tali atti normativi siano perfetti cioè contengano sia le norme che le sanzioni per la loro violazione, o vi sia un atto normativo avente forza di legge che stabilisca la sanzione di un atto normativo di rango inferiore
- le norme violate prevedano l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev
Emissione	

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-002/24</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA SANZIONATORIO</p>	<p>Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 3 di 4</p>

contestare l'illecito amministrativo da parte dell'agente/organo accertatore e poi, in caso di mancata oblazione, ad emanare un provvedimento sanzionatorio da parte dell'organo preposto all'ordinanza di ingiunzione.

In materia di applicazione di sanzioni amministrative, spetta agli agenti accertatori e agli Uffici o Enti cui essi appartengono (Autorità Competente ai fini della sicurezza alimentare Art.2 (1) Reg. UE 2017/625 e all'art.12 della Legge 117/2019) il compito di svolgere i controlli ufficiali secondo le proprie competenze e, conseguentemente, rilevare e contestare gli illeciti amministrativi.

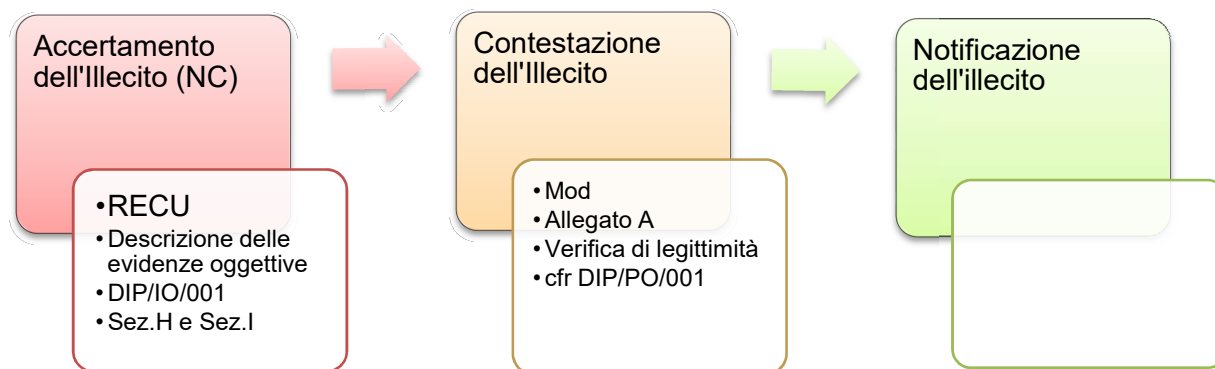
Spetta invece all'Autorità ex art. 18 della L. 689/81 in materia di violazioni ad atti normativi di competenza regionale, l'effettiva irrogazione della sanzione amministrativa tramite l'emissione di Ordinanza-Ingiunzione; alla medesima Autorità è attribuito anche il diritto-dovere di decidere in merito all'eventuale archiviazione della contestazione dell'illecito, emettendo apposita motivata Ordinanza di Archiviazione.

Nella Regione Lazio le strutture cui è demandata la funzione di Autorità Competente ex art. 18 della L. 689/81 in materia di violazioni ad atti normativi di competenza regionale, per effetto della Legge 30/1994 e Prot. RL 109533 del 13/06/2013 sono i Comuni nella figura del Sindaco od ufficio delegato con l'intervento del giudice ordinario solo a seguito di ricorso di "opposizione" dell'interessato.

Ad una preliminare attività di accertamento attestata da una relazione»/«documentazione scritta» dei CU, in forma di verbale di sopralluogo e/o ispezione (RECU) nel quale viene descritta senza possibilità di interpretazione discrezionale l'evidenza o le evidenze riscontrate, segue:

- a) Richiesta formale di rimozione della non conformità riscontrata
- b) un processo verbale di contestazione dell'illecito riscontrato conforme al modello Allegato F D6869, riportante l'evidenza riscontrata e la norma violata, o se applicabile Diffida;

A tal fine fare riferimento alla Procedura DIP/PO/001 ed alle Sezioni H ed I della Istruzione Operativa DIP/IO/001



Sia in caso di a) che b) la notificazione deve essere effettuata, con le modalità previste dal codice di procedura civile, dal personale accertatore o anche da un funzionario dell'amministrazione che ha accertato la violazione. L'avvenuta contestazione/ notificazione deve essere comprovata dall'acquisizione della firma del trasgressore e dell'obbligato in solido. Qualora l'interessato si rifiuti di firmare, gli agenti accertatori ne faranno obbligatoriamente menzione nel p.v. lasciandone comunque una copia nella disponibilità del destinatario stesso; in questa maniera il p.v. viene considerato come correttamente contestato ai sensi dell'art. 138 del codice di procedura civile. Quando la notificazione non può essere eseguita in mani proprie del destinatario, si osservano le modalità previste dall'articolo 137, terzo comma, del medesimo codice.

L'obbligazione si estingue per per l'Operatore nei cui confronti è stata omessa la notificazione nel termine prescritto

Ad ogni p.v. di illecito amministrativo redatto dai Servizi in materia di sicurezza alimentare e sanità

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL FROSINONE</p>	<p align="center">DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE UOC Sanità Animale UOC Igiene della produzione, trasformazione commercializzazione, trasporto e conservazione degli alimenti di origine Animale UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni Zootecniche UOC Igiene Alimenti e Nutrizione</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p>Istruzione Operativa Dipartimentale N° DIP/IO-002/24</p>	<p align="center">ISTRUZIONE OPERATIVA SANZIONATORIO</p>	<p align="right">Rev. N° 001 del 31/01/2024 Pagina 4 di 4</p>

pubblica veterinaria deve corrispondere necessariamente:

- una relazione di CU (RECU)
- PV di contestazione Illecito amministrativo MOD Allegato F D.6869
- Prova dell'avvenuta notifica
- Comunicazione ex art.17 legge 689/90 in caso di mancata oblazione

6 RIFERIMENTI ED ALLEGATI

Riferimenti:

Regolamento UE n.2017/625
Codice di procedura Civile
Legge 117/2019 Art.12
Legge 24 novembre 1981 n. 689
Legge Regionale n. 30/1994
Regione Lazio Prot. 109533 del 13/06/2013
Legge 07 Agosto 1990 n. 241
Determinazione Regione Lazio n. G 06869/2016
Dlgs. 27/21

ⁱ Ogni UOC rende disponibile al proprio personale la legislazione specifica inerente il sanzionatorio

Redazione	UOC/ISA/IAOA/IAPZ/SIAN	
Verifica ed approvazione	Dir. Dip Prev	
Emissione		