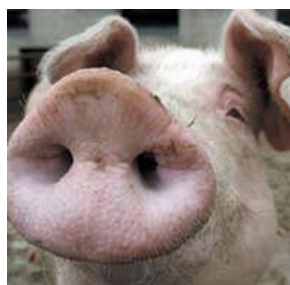




## ***DOMANDA DI PAGAMENTO UNICA***

***REGG. CE n. 1782/2003, 795/2004 e 796/2004  
e successive modifiche e integrazioni***

***Campagna 2009***



***Specifiche Tecniche per l'esecuzione  
dei Controlli Oggettivi Zootechnia di  
ammissibilità e di condizionalità***

***(Atti A6, A7, A8, B10, B12, B13, B14, B15, C16, C17,  
C18)***

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>4</b>
1.1. Normativa comunitaria .....	4
1.2. Normativa nazionale.....	5
1.3. Disposizione ed istruzioni AGEA.....	6
1.4. Chiarimenti della Commissione Europea .....	7
<b>2. OGGETTO DEL CONTROLLO .....</b>	<b>7</b>
2.1. Organizzazione delle attività.....	8
2.2. Livelli di responsabilità .....	9
2.3. Tecnici per il controllo e gli incontri con i produttori presso le sedi aziendali .....	9
2.4. Predisposizione dei materiali per il controllo .....	10
<b>3. ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO.....</b>	<b>10</b>
3.1. Preavviso.....	11
3.2. Diminuzione dei capi per circostanze naturali .....	12
3.3. Diminuzione dei capi per cause di forza maggiore.....	12
3.4. Controlli di ammissibilità per Ovini e Caprini.....	13
3.4.1. Premessa.....	14
3.4.2. Metodologia del controllo .....	14
3.4.2.1. Capi nati dopo il 9 luglio 2005 .....	14
3.4.2.2. Aziende che hanno utilizzato titoli ordinari e/o speciali ed hanno richiesto premi supplementari ai sensi dell'art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003.....	15
3.4.2.3. Aziende che hanno utilizzato titoli speciali e non hanno richiesto premi supplementari ai sensi dell'art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003.....	15
3.4.3. Le eccezioni .....	16
3.4.3.1. Ubicazione del gregge .....	16
3.4.3.2. Controlli fuori del periodo di pascolamento dichiarato .....	16
3.4.4. Attività di controllo in contraddittorio .....	17
3.4.5. Constatazione degli animali .....	19
3.4.6. Il Verbale di controllo ammissibilità Ovini e Caprini .....	19
3.4.6.1. Le caratteristiche.....	19
3.4.6.2. Gli adempimenti .....	19
3.4.6.3. I tempi.....	20
3.4.6.4. Gli obblighi.....	20
3.4.6.5. Le eccezioni.....	20
3.4.7. Modalità di compilazione e note esplicative del Verbale.....	21
3.5. Controlli di ammissibilità per i Bovini .....	28
3.5.1. Attività di controllo in contraddittorio .....	29
3.5.2. Il registro aziendale e gli adempimenti relativi al Sistema I e R .....	30
3.5.3. La constatazione degli animali .....	31

3.5.3.1.	<b>BOVINI – Controllo passaporti e marche auricolari</b>	32
3.5.4.	Spostamento e sostituzione degli animali	32
3.5.5.	Riprese fotografiche	33
3.5.6.	Modalità di compilazione e note esplicative del verbale	33
3.5.7.	Acquisizione dei risultati del controllo	40
3.5.8.	Gli adempimenti obbligatori	40
3.5.9.	I tempi	41
3.5.10.	Le eccezioni	41
3.6.	<b>Casi particolari</b>	41
3.6.1.	Controllo concluso anche se non completo	41
3.6.2.	Sospensione dell'incontro	42
3.7.	<b>Consegna del materiale utilizzato per i controlli</b>	42
4.	<b>CONTROLLI DI QUALITÀ</b>	43
5.	<b>CONTROLLI DI CONDIZIONALITÀ</b>	45
5.1.1.	Criteri generali della condizionalità	45
5.1.2.	Oggetto del controllo di condizionalità Atti A6, A7, A8	46
5.1.3.	Tabelle di applicazione delle riduzioni per campo di condizionalità	46
5.1.4.	Metodologia di controllo	47
5.2.	<b>Modalità di compilazione della Check-list Condizionalità</b>	48
5.2.1.	<b>Codice Anomalia D – Infrazioni di importanza minore e Azioni correttive</b>	51
5.2.2.	<b>Impegni di Ripristino Obbligatori</b>	52
5.2.3.	<b>Modalità di controllo delle Azioni correttive e degli Impegni di ripristino</b>	53
5.3.	<b>Relazione di Controllo Condizionalità</b>	53
5.4.	<b>Oggetto del controllo di condizionalità Atti B10, B12, B13, B14, B15, C16, C17, C18</b>	54
5.5.	<b>Consegna del materiale utilizzato per i controlli di condizionalità</b>	54
6.	<b>ISTRUZIONI INTEGRATIVE PER I CONTROLLI DI CONDIZIONALITÀ</b>	54
6.1.	<b>CONTROLLO FISICO DEI CAPI NELLE AZIENDE APPARTENENTI AL SOLO CAMPIONE CONDIZIONALITÀ</b>	54
6.2.	<b>CONTROLLO DI CONDIZIONALITÀ DI TUTTE LE SPECIE PRESENTI NELLE AZIENDE A CAMPIONE AMMISSIBILITÀ E CONDIZIONALITÀ</b>	55
6.3.	<b>OVICAPRINI NATI DOPO IL 9 LUGLIO 2005</b>	55
	Allegato 1 - Fac-simile Telegramma di preavviso per visita in azienda/luogo di pascolo	57
	Allegato 2 - Elenco delle RAZZE bovine da latte	58
	Allegato 3 - Verbale di controllo ammissibilità zootecnica – OVICAPRINI	59
	Allegato 4 - Verbale di controllo ammissibilità zootecnica – BOVINI/BUFALINI	61
	Allegato 5 - Allegato V1 - Identificazione Capi in anomalia – BOVINI/BUFALINI	63
	Allegato 6 - Comunicazione sostituzione capi	65
	Allegato 7 - Comunicazione variazione ubicazione gregge – OVICAPRINI	67
	Allegato 8 - Piano temporale delle Attività	69
	Allegato 9 - Check-list Condizionalità Atti A6, A7, A8	71

## INTRODUZIONE

I Regolamenti (CE) nn. 795/2004 e 796/2004, applicativi del Reg. (CE) 1782/2003, prevedono l'esecuzione di specifici controlli relativi ai criteri di condizionalità e di ammissibilità al premio su un campione di aziende che abbiano aderito al Regime di Pagamento Unico (RPU) tramite presentazione di una Domanda Unica (D.U.).

Il Regolamento (CE) n° 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 abroga il Reg. (CE) 1782/2003, e stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della Politica Agricola Comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori.

## 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### 1.1. Normativa comunitaria

- Reg. CE 2529/2001 del Consiglio del 19 dicembre 2001 – relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore delle carni ovine e caprine;
- Reg. CE 2550/2001 della Commissione del 21 dicembre 2001 - recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 2529/2001 del Consiglio relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore delle carni ovine e caprine per quanto riguarda i regimi di premi e che modifica il regolamento 2419/2001 in materia di sanzioni;
- Reg. CE 2419/2001 della Commissione dell'11 dicembre 2001 che fissa le modalità di applicazione del sistema integrato di gestione e di controllo relativo a taluni regimi di aiuti comunitari istituito dal regolamento (CEE) n.3508/92 del Consiglio;
- Direttiva del Consiglio 92/102/CEE, del 27 novembre 1992, con la quale sono state impartite disposizioni relative all'identificazione e alla registrazione degli animali, nonché le norme nazionali di recepimento;
- Regolamento (CE) n° 2081/1992 Protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli ed alimentari;
- Regolamento (CE) n° 1804/1999 che completa, per le produzioni animali, il regolamento (CEE) n° 2092/1991 relativo al metodo di produzione biologico di prodotti agricoli e alla indicazione di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari;
- Regolamento (CE) n° 2342/1999 recante modalità di applicazione del reg. (CE) n.1254/1999 del Consiglio relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore delle carni bovine;
- Regolamento (CE) n° 1760/2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine;
- Direttiva 91-414-CEE del Consiglio del 15 luglio 1991 concernente l'immissione in commercio dei prodotti fitosanitari;
- Direttiva 96-22-CEE del Consiglio concernente il divieto di utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-antagoniste nelle produzioni animali e che abroga le direttive 81-602-CEE, 88-146-CEE e 88-199-CEE;
- Reg. (CE) 999/01 concernente la prevenzione, controllo ed eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili;

- Direttiva 85-511-CEE del Consiglio del 18 novembre 1985 che stabilisce misure comunitarie di lotta contro l'afta epizootica;
- Direttiva 92-119-CEE del Consiglio del 17 dicembre 1992 che introduce misure generali di lotta contro alcune malattie degli animali nonché misure specifiche per la malattia vescicolare dei suini;
- Direttiva 2000/75/CE del Consiglio del 20 novembre 2000 che stabilisce disposizioni specifiche relative alle misure di lotta e di eradicazione della febbre catarrale degli ovini.
- Regolamento (CE) n. 1782/2003 del 29 settembre 2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune ed istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;
- Regolamento (CE) n. 21/2004 del 17 dicembre 2003 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione degli animali della specie ovina e caprina e che modifica il regolamento (CE) n. 1782/2003 e le direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE;
- Regolamento (CE) n. 795/2004 del 21 aprile 2004 recante modalità di applicazione del regime di pagamento unico di cui al reg. (CE) n. 1782/2003;
- Regolamento (CE) n. 796/2004 del 21 aprile 2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e controllo di cui al reg. (CE) n. 1782/2003;
- Regolamento (CE) n. 118/2005 della Commissione, del 26 gennaio 2005, che modifica l'allegato VIII del regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio.
- Regolamento (CE) n° 239/2005 recante modifiche al Reg. (CE) n° 796/2004;
- Regolamento (CE) n° 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali.
- Regolamento (CE) n° 1550/2007 recante modifiche al Reg. (CE) n° 796/2004;
- Regolamento (CE) n° 1560/2007 che modifica il regolamento (CE) n. 21/2004 per quanto riguarda la data di introduzione dell'identificazione elettronica degli animali delle specie ovina e caprina;
- Regolamento (CE) n° 146/2008 recante modifiche al Reg. (CE) n° 1782/2003;
- **Regolamento (CE) n° 73/2009 che abroga il Reg. (CE) 1782/2003, e stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della Politica Agricola Comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori.**

## **1.2. Normativa nazionale**

- Decreto MiPAF del 27 novembre 2001 - Modalità di applicazione del decreto MiPAF 16 marzo 2000, recante disposizioni in materia di premi zootecnici.
- Decreto MiPAF del 30 agosto 2000 n. 22601 recante indicazioni sull'etichettatura obbligatoria delle carni bovine e modalità di applicazioni per fornire informazioni facoltative;
- Decreto MiPAF del 19 marzo 2002 (g.u. del 9 aprile 2002), riguardante modalità di applicazione in materia di premi ai produttori di carni ovine e caprine;
- Decreto MiPAF del 27 novembre 2003 relativo alle modalità di controllo delle sementi di mais e soia per la presenza di organismi geneticamente modificati;
- Decreto MiPAF del 5 agosto 2004 n. 1787 – Disposizioni per l'attuazione della riforma della politica agricola comune;

- Decreto MiPAF del 24 settembre 2004 n. 2026 relativo all'attuazione degli articoli 8 e 9 del Decreto MiPAF 5 agosto 2004;
- Decreto MiPAF del 3 novembre 2004 n. 2668 recante modifiche ed integrazioni al Decreto MiPAF n. 2026 del 24 settembre 2004;
- Nota MiPAF del 10 gennaio 2005 n. 7/segr – Dipartimento della qualità dei prodotti agroalimentari e dei servizi – Precisazioni in merito alla dichiarazione delle sementi non-OGM.
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali n. 5406/St del 13 dicembre 2004, contenente l'elenco degli obblighi di condizionalità;
- Decreto MiPAF del 15 marzo 2005, recante modifiche del DM 5406;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali n. 4432/st del 15 dicembre 2005 relativo alla “disciplina del regime di condizionalità dei pagamenti diretti della PAC e abrogazione del Decreto Ministeriale 13 dicembre 2004 e sue successive modifiche ed integrazioni”;
- Note della Direzione Generale della Sanità Veterinaria e degli Alimenti del Ministero della Salute, n. DGVA VIII/27817/P I.5.i/8 del 28 luglio 2005 e n. DGVA VIII/29294/P I.5.i/8 del 9 agosto 2005: “Indicazioni per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 21/2004 del Consiglio del 17/12/ 2003 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione degli animali delle specie ovina e caprina.”;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali n° 12541 del 21 dicembre 2006, “Disciplina del regime di condizionalità della PAC e abrogazione del Decreto Ministeriale del 15 dicembre 2005”, e succ. mod. ed integr..
- Note della Direzione Generale della Sanità animale e del Farmaco veterinario del Ministero della Salute, n. DGVA VIII/7377/P I.5.i/8 del 22 febbraio 2007 e n. DGSA II/1481/P del 11 febbraio 2008, aventi rispettivamente per oggetto: “Anagrafe degli animali della specie ovina e caprina. Registrazione dati in BDN” e “Proroga identificazione elettronica per gli animali della specie ovina e caprina”;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 16809, del 24 novembre 2008, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 302 del 29/12/2008, che modifica ed integra il DM 12541 del 21 dicembre 2006, “Disciplina del regime di condizionalità della PAC e abrogazione del Decreto Ministeriale del 15 dicembre 2005”.

### **1.3. Disposizione ed istruzioni AGEA**

- Circolare AGEA - Coordinamento prot. ACIU.2005.0020 del 28 gennaio 2005, e successive modifiche ed integrazioni;
- Circolare AGEA n. 8 prot. N. 14363/UM del 24 marzo 2005, recante disposizioni in merito all'attuazione degli articoli 8 e 9 del Decreto MiPAF del 5 agosto 2004 n° 1787 e del Decreto MiPAF del 24 settembre 2004 n° 2026;
- AGEA - Coordinamento: “Manuale delle Procedure” prot. ACIU.2005.257 del 6 maggio 2005 sull'Applicazione dei Reg. (CE) nn. 1782/2003. 795/2004, 796/2004 e success. mod. e integr.;
- Circolare AGEA n. 13 prot. N. 656/UM del 12 marzo 2009, avente per oggetto: Riforma della politica agricola comune. Reg. (CE) 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 - Istruzioni per la compilazione e la presentazione della domanda unica di pagamento – Campagna 2009
- Circolare AGEA n. 22 prot. N. 841/UM del 9 aprile 2009, riportante Modifiche e integrazioni alla circolare AGEA n. 13 del 12 marzo 2009

- Circolare AGEA - Coordinamento: “Applicazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di condizionalità. Anno 2009”, prot. N. ACIU.2009.957 del 23.06.2009.

#### 1.4. Chiarimenti della Commissione Europea

Relativamente al rispetto delle norme sui controlli del SIGC e della condizionalità, la Delegazione Italiana ha chiesto alla Commissione di conoscere, in via generale, l'elemento chiave oggetto di particolare attenzione che deve essere focalizzato durante i controlli zootecnici, nonché di conoscere la relativa metodologia da adottare da parte dell'ispettore nel caso in cui un agricoltore abbia richiesto l'aiuto soltanto per titoli e diritti provenienti dal settore zootecnico e non detenga più gli animali a causa della vendita degli stessi.

La Commissione ha fornito le due seguenti risposte in merito alla questione sollevata:

1. nel caso in cui durante un controllo oggettivo gli animali esistono in stalla, gli elementi da verificare sono quelli descritti nel regolamento CE n. 796/2004 relativo al sistema integrato da una parte, mentre dall'altra parte è necessario verificare gli ulteriori elementi previsti (comunitari e nazionali) per i pagamenti degli aiuti specifici di cui agli articoli dal 65 al 69 del regolamento CE n. 1782/2003 nonché, in applicazione dell'allegato III del regolamento CE n. 1782/2003 (condizionalità), è necessario verificare ed accertare anche gli obblighi descritti nelle direttive e nei regolamenti comunitari relativi alla registrazione ed alla identificazione degli animali con particolar riferimento alla sanità pubblica ed alla salute degli animali;
2. nel caso in cui durante un controllo oggettivo gli animali non esistono in stalla, gli elementi da verificare sono essenzialmente di tipo documentale (dichiarazione dell'agricoltore che ha venduto il bestiame, verifica del registro di stalla in quanto l'allevatore è obbligato comunque alla tenuta dello stesso per ulteriori 3 anni dalla data di vendita del bestiame, verifica delle fatture di vendita del bestiame e stabilire una ipotetica epoca temporale della precedente attività zootecnica sulla base dei residui zootecnici esistenti).

## 2. OGGETTO DEL CONTROLLO

Oggetto del controllo a cui si riferiscono le presenti Specifiche Tecniche sono le aziende che hanno presentato domanda di aiuto nell'ambito del regime di pagamento unico con:

- A. utilizzo di titoli ordinari o speciali e che abbiano richiesto premi supplementari relativi alla zootecnia ai sensi dell'art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003;
- B. utilizzo di titoli speciali senza richiesta di premi supplementari relativi alla zootecnia ai sensi dell'art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003.

I controlli di **ammissibilità** svolti in azienda perseguono le finalità di seguito descritte.

- Per i bovini, in particolare:



- determinare il numero totale di capi presenti in azienda e confrontarne la corrispondenza con quanto risulta nell'Anagrafe Zootecnica Nazionale (BDN) e nel registro aziendale;
- verificare, per tutti i bovini presenti in azienda, l'avvenuta identificazione e registrazione mediante marchi auricolari, l'esistenza dei relativi passaporti, l'iscrizione nel registro aziendale e l'avvenuta registrazione nella BDN;
- verificare, per un campione di bovini determinato tra quelli presenti in azienda, la rispondenza dei marchi auricolari e dei passaporti.

➤ Per gli ovini e i caprini, in particolare:

- controllare l'esattezza e l'aggiornamento dei dati contenuti nel registro di stalla aziendale, mediante verifica dei documenti giustificativi (es.: fatture di acquisto e di vendita, certificati veterinari, ecc.) e delle trascrizioni;
- determinare la consistenza complessiva del gregge ovino e/o caprino (maschi + femmine + agnelli);
- determinare la consistenza delle femmine ovine e/o caprine ammissibili a premio, cioè con età maggiore di dodici mesi e/o che abbiano partorito almeno 1 volta alla data di presentazione della D.U.;
- verificare la rispondenza del numero accertato di capi complessivi e di femmine ammissibili a premio con quanto riportato nel registro aziendale;
- verificare, per tutti gli ovini presenti in azienda, l'avvenuta identificazione mediante marchi auricolari individuali;
- verificare, per un campione di ovicaprini determinato tra quelli presenti in azienda, la rispondenza dei marchi auricolari applicati ai capi con quelli risultanti nell'elenco dei marchi rilasciato dalla ASL o nel registro aziendale (se vi sono stati trascritti) o nella fattura di consegna della Ditta fornitrice dei marchi.

In relazione a quanto disposto dal Reg. (CE) 1560/2007 in modifica del Reg. (CE) 21/2004, il Ministero della Salute - con la Nota 1481 citata al paragr. 1.2 - ha **rinvio al 1.1.2010** per i capi della specie **ovina e caprina l'obbligatorietà** della trascrizione e registrazione del marchio individuale sul Registro aziendale, sul documento di trasporto ed in BDN.

I controlli di **condizionalità** svolti in azienda sono riferiti alla verifica del rispetto, da parte degli allevatori/produttori, dei Criteri di Gestione Obbligatoria (CGO) relativi ai campo di condizionalità "Sanità pubblica, salute, identificazione e registrazione degli animali" e "Igiene e benessere degli animali", secondo le modalità illustrate nel successivo capitolo 5.

## 2.1. Organizzazione delle attività



Il controllo in loco prevede le seguenti fasi principali:

1. collegamento alla Anagrafe Zootecnica e stampa dalla BDN degli elenchi dei capi bovini riferiti alle aziende da controllare;
2. collegamento alla Anagrafe Zootecnica e stampa dalla BDN della consistenza del gregge (numero di capi ovicaprin) per ciascuna delle aziende da controllare;
3. stampa del Verbale di Controllo Ammissibilità Zootecnica tramite l'applicazione software disponibile sul Portale SIAN, sia per i controlli di ammissibilità bovini che per quelli ovi-caprin;
4. visita di controllo presso la sede aziendale o nel luogo di pascolamento dichiarato, senza preavviso o con le modalità di preavviso dettagliate al successivo paragrafo "4.1. Preavviso";
5. identificazione del rappresentante aziendale e verifica in contraddittorio della situazione aziendale;
6. compilazione e firma del verbale (facente funzione della Relazione di controllo di cui all'art. 48 del Reg. (CE) n. 796/2004) sia da parte del tecnico che del rappresentante aziendale;
7. registrazione dei dati verbalizzati sull'applicazione software disponibile sul Portale SIAN;
8. archiviazione e consegna ad AGEA del materiale utilizzato per i controlli.

## 2.2. Livelli di responsabilità

Tutti coloro che sono coinvolti nelle varie fasi ed a diverso livello nell'esecuzione dei controlli oggettivi partecipano, seppure in maniera diversa, alla determinazione degli esiti finali che si concludono con la chiusura del procedimento amministrativo e la conseguente liquidazione dell'aiuto spettante al produttore.

## 2.3. Tecnici per il controllo e gli incontri con i produttori presso le sedi aziendali

Il controllo deve essere effettuato da personale tecnicamente qualificato.

Al fine di assicurare l'omogeneità procedurale e metodologica del controllo, NON potranno svolgere Controlli aziendali del campione Zootecnica i Tecnici che NON abbiano partecipato almeno ad una giornata di formazione tenuta dal Coordinamento Controlli Oggettivi della SIN srl.

In particolare, nel caso di Tecnici del controllo esterni alla P.A., gli stessi devono essere: Dott. Agronomi o Forestali, Agrotecnici, Periti Agrari, Dott. Scienza della Produzione Animale o Dott. Veterinari, iscritti ai relativi Albi, Collegi o Ordini Professionali.

Per tutti è obbligatorio non avere rapporti professionali in essere con CAA, Organizzazioni o Associazioni di Produttori, aziende sottoposte a controllo.

Al fine di essere abilitati ad accedere all'Anagrafe Zootecnica (BDN) per la stampa delle consistenze aziendali, i Responsabili provinciali dei controlli di ammissibilità zootecnica dovranno comunicare i propri dati anagrafici per iscritto al Servizio Tecnico dell'Organismo Pagatore almeno 20 giorni prima dell'inizio dei controlli suddetti. Successivamente, riceveranno "Nome Utente" e "password" di accesso alla BDN con cui potranno accedere per le funzioni descritte.

Il prodotto della loro attività costituisce la base per la determinazione degli esiti tecnici che porteranno alla chiusura del procedimento amministrativo.

I tecnici che effettuano l'incontro in contraddittorio devono:

- attenersi scrupolosamente al rispetto delle procedure previste per l'incontro con i produttori;
- avere un comportamento consono al ruolo di rappresentanza dell'Amministrazione che essi svolgono nei confronti del produttore;
- firmare con grafia leggibile il verbale di chiusura dell'incontro, apponendo il proprio timbro professionale e l'eventuale codice tecnico loro assegnato e farlo firmare dal rappresentante aziendale (in caso di rifiuto di questo, annotare le motivazioni);
- al termine dell'incontro, rilasciare copia del verbale così firmato al rappresentante aziendale.

Ciascun Tecnico dovrà garantire la disponibilità a riferire del proprio operato al coordinamento centrale dell'Organismo Pagatore, per eventuali contenziosi che dovessero presentarsi successivamente alla consegna degli esiti dei controlli.

## 2.4. Predisposizione dei materiali per il controllo

Per l'esecuzione delle attività di controllo sono disponibili i seguenti strumenti:

- **elenco/numero** dei capi presenti in azienda alla data, da stampare tramite la BDN;
- verbale di controllo ed eventuali allegati, precompilati con la parte anagrafica dichiarativa, da stampare (in 2 copie) tramite l'applicazione sw Gestione dei Verbali di Controllo Zootecnia accessibile dal Portale SIAN;
- elenco nominativo delle aziende oggetto dei controlli da effettuare.

## 3. ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO

Si evidenzia che, a partire dalla trascorsa Campagna di controlli, la documentazione di supporto utilizzata dal Tecnico per lo svolgimento del controllo stesso deve essere allegata in copia al Verbale, allo scopo di consentire la “ripercorribilità” del controllo in occasione di AUDIT Comunitarie e/o di monitoraggio della Qualità da parte di Tecnici terzi.

Pertanto, al termine del controllo sia avrà cura di fotocopiare o FOTOGRAFARE il Registro Aziendale, i documenti di movimentazione dei capi, gli elenchi dei marchi auricolari del campione di cui si è verificata la rispondenza con il registro o con gli elenchi ASL, ed ogni altro documento utilizzato per la determinazione delle regolarità/irregolarità descritte sul Verbale. Quest'ultimo contiene un'apposita sezione nella quale descrivere la documentazione che vi si allega (vedi paragrafi 3.4.7 e 3.5.6).

Ovviamente, i documenti FOTOGRAFATI (con apparecchio digitale) devono essere stampati firmati e timbrati sul retro dal Tecnico addetto al controllo per allegarli al Verbale, unitamente alla stampa effettuata dalla BDN prima del controllo e riportante la consistenza aziendale.

### 3.1. Preavviso

Ai sensi del Reg. CE 796/04, i controlli in loco devono essere effettuati senza dare alcun preavviso all'azienda oggetto di controllo.

Tuttavia, lo stesso regolamento ammette un preavviso che deve essere limitato al tempo strettamente necessario a rendere possibile il controllo stesso, purché non venga compromessa la finalità del controllo. Tale preavviso non può eccedere le 48 ore.

Nello specifico, si rammenta che l'art. 23 bis del Reg. (CE) 1550/2007 esclude espressamente la possibilità di estendere il preavviso a 14 giorni nel caso dei Controlli su aziende Zootecniche.

A tale scopo, il SW Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia produce il file dell'elenco provinciale delle aziende selezionate per il campione nel quale, per ciascuna azienda, c'è il riferimento del CAA cui essa è associata. Pertanto, è opportuno avvalersi della collaborazione degli uffici provinciali/locali dei CAA sia per ottenere assistenza nel reperimento del Produttore che nel raggiungimento dei greggi/stalle. Questo, senza fornire elenchi delle aziende a controllo e, in ogni caso, senza che si concretizzi un preavviso superiore a 48 ore per la visita aziendale.

Al momento della visita, nel caso di irreperibilità dell'azienda/gregge o del produttore dovuta ad errore del Tecnico che si è recato ad un indirizzo errato della sede aziendale/luogo pascolamento, o nel caso di azienda che abbia notificato all'Organismo Pagatore mediante l'apposito modello (v. Allegato 7) il cambio del luogo di pascolamento con le modalità prescritte dalla normativa, il controllore deve obbligatoriamente comunicare l'esecuzione di una 2° visita di controllo per mezzo di un **Telegramma di preavviso** (Allegato 1), indirizzato alla sede legale del titolare della domanda. Il Telegramma di preavviso dovrà essere firmato con il nominativo del Tecnico controllore e dovrà contenere un numero telefonico al quale il Produttore potrà rivolgersi per comunicazioni relative alla visita di controllo.

Il medesimo modello di Telegramma di preavviso può essere impiegato nel caso di un'azienda che abbia indicato un luogo di pascolo di cui non si trovino precisi riferimenti geo-cartografici o stradali, al fine di incontrarsi in un posto noto (per es. davanti al Municipio del comune) e da lì procedere verso il luogo del controllo.

Nella programmazione delle visite di controllo, il tecnico dovrà selezionare le aziende da incontrare tenendo presenti anche i tempi di trasferimento da un sito aziendale al successivo. Per i telegrammi inoltrati il venerdì ed il sabato, sarà necessario richiedere gli incontri per il terzo giorno successivo anziché per il secondo, attesa la coincidenza con la giornata non lavorativa di domenica (vedere schema):

<b>Giorno invio telegramma</b>	<b>Giorno di incontro in azienda</b>
Lunedì	Mercoledì
Martedì	Giovedì
Mercoledì	Venerdì
Giovedì	Sabato
Venerdì	Lunedì
Sabato	Martedì

Il tecnico deve poi archiviare nel fascicolo aziendale copia del telegramma inviato al produttore, comprensiva della ricevuta di spedizione.

Nel caso in cui si accerti la irreperibilità dell'azienda, verificati i dati ed accertata la mancanza di errori da parte del tecnico, esperiti invano tutti i tentativi di rintracciare il titolare/rappresentante aziendale per svolgere comunque il controllo, e nel caso in cui il rappresentante aziendale non si sia presentato (senza aver comunicato impedimenti) nel luogo dell'appuntamento indicato nell'eventuale telegramma di preavviso inviatogli, è comunque consigliato, ai fini dell'eventuale contenzioso successivo, che il controllore si faccia rilasciare una dichiarazione da parte di un pubblico ufficiale (Carabinieri, Polizia Municipale, VV.UU., segreteria comunale, ecc.) attestante data, ora e luogo in cui si è verificato il mancato reperimento, fatto salvo il caso in cui il tecnico del controllo rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale.

### **3.2. Diminuzione dei capi per circostanze naturali**

La diminuzione dei capi per circostanze naturali della vita della mandria/gregge durante il periodo di pascolamento dichiarato, se riportata nel Registro aziendale e notificata all'AGEA nei termini prescritti, ai fini del riconoscimento del premio supplementare determina la corrispondente diminuzione del numero dei capi richiesti senza applicazione di penalità.

In particolare, il reg. CE n. 796/04 e s.m.i. ammette, fatte salve le circostanze particolari da prendere in considerazione nei singoli casi, le seguenti circostanze naturali della vita della mandria/gregge:

- decesso di un animale a seguito di malattia;
- decesso di un animale a seguito di un incidente non imputabile alla responsabilità dell'imprenditore.

Nel caso in cui la diminuzione non sia stata riportata sul Registro aziendale né notificata all'AGEA nei termini prescritti, si opera come di seguito:

1. nel Verbale di ammissibilità e nella Check-list di condizionalità deve essere barrata la casella "Registro aziendale non conforme",
2. i capi interessati non devono essere conteggiati nella casella B12 del Verbale di ammissibilità;
3. i capi interessati devono essere registrati nella Check-list di condizionalità come "anomali" con anomalia "C".

Qualora, invece, la diminuzione sia stata riportata sul Registro aziendale ma non sia stata inviata la notifica ad AGEA, i capi sono da considerarsi non eleggibili a premio e quindi vanno solo esclusi dal conteggio della casella B12 dei capi ammissibili nel Verbale di ammissibilità.

### **3.3. Diminuzione dei capi per cause di forza maggiore**

La diminuzione dei capi per cause di forza maggiore durante il periodo di pascolamento dichiarato, se riportata nel Registro aziendale e notificata all'AGEA nei termini prescritti ai fini del riconoscimento del premio supplementare determina la corrispondente diminuzione del numero dei capi richiesti senza applicazione di penalità.

Il Reg. CE n. 796/04 e s.m.i. riconosce i seguenti casi di forza maggiore:

- decesso dell' imprenditore;
- incapacità professionale di lunga durata dell' imprenditore;
- calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola aziendale;
- distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all' allevamento;
- epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell' imprenditore.

Nel caso in cui la diminuzione non sia stata riportata sul Registro aziendale né notificata all'AGEA nei termini prescritti, si opera come di seguito:

4. nel Verbale di ammissibilità e nella Check-list di condizionalità deve essere barrata la casella "Registro aziendale non conforme",
5. i capi interessati non devono essere conteggiati nella casella B12 del Verbale di ammissibilità;
6. i capi interessati devono essere registrati nella Check-list di condizionalità come "anomali" con anomalia "C".

Qualora, invece, la diminuzione sia stata riportata sul Registro aziendale ma non sia stata inviata la notifica ad AGEA, i capi sono da considerarsi non eleggibili a premio e quindi vanno solo esclusi dal conteggio della casella B12 dei capi ammissibili nel Verbale di ammissibilità.

### **3.4. Controlli di ammissibilità per Ovini e Caprini**

Estratto della Circolare AGEA N. 13 prot. 656/UM del 12 marzo 2009:

"In particolare sono eleggibili a premio solo i capi di sesso femminile che si condurranno a pascolo per almeno 120 giorni, che al 15 maggio dell'anno di campagna (2009) abbiano almeno 12 mesi di età o che abbiano già partorito.

Il calcolo del periodo minimo di pascolamento (120 giorni) decorre non prima del 15 maggio dell'anno di campagna (2009) e termina non oltre il 31 marzo dell'anno successivo (2010). In ogni caso, il periodo minimo di pascolamento e l'ubicazione del gregge durante detto periodo (località e comune di ubicazione), devono essere comunicati all'AGEA in sede di redazione della domanda unica. Possono essere indicati fino a tre luoghi di pascolamento per ciascun allevamento (codice ASL)."

Nel predetto periodo di pascolamento deve essere CONTINUATIVAMENTE detenuto nel luogo indicato un numero minimo di ovini e/o caprini non inferiore al numero di capi per i quali si richiede l'aiuto supplementare.

Eventuali variazioni dei dati riportati nella domanda unica riguardanti il periodo minimo di pascolamento e/o l'ubicazione del gregge, devono pervenire all'O.P. almeno 5 giorni prima, tramite l'apposita modulistica.

### 3.4.1. Premessa

Nella domanda unica il produttore ha la facoltà di indicare fino a 3 luoghi di pascolamento per ciascun codice aziendale (cioè per ciascuna sede produttiva – stalla – dell'azienda).

Nel caso di richiesta di premio supplementare - art. 69 - questo si traduce nella possibilità che il preposto al controllo, per riuscire a controllare la quantità di capi indicati in domanda, debba svolgere più visite per la stessa azienda:

- contemporaneamente, se il gregge risulta distribuito in più luoghi di pascolamento
- in tempi differenti, se il gregge risulta distribuito in più sedi produttive (stalle).

Nel corso del controllo, il tecnico incaricato dovrà acquisire una o più riprese fotografiche digitali significative della realtà aziendale, e, se dotato del relativo strumento, una rilevazione del punto GPS.

*I file delle foto dovranno essere rinominati con il numero del codice a barre presente sul Verbale; es.: codice a barre n. 93110000105, foto n. 93110000105\_x.jpg (dove x è = 1, 2, 3 etc. a seconda di quante foto sono state scattate). I file siffatti saranno masterizzati su CD-ROM e consegnati al termine dei controlli unitamente ai DOX con i verbali e i documenti (v. paragr. 4.7).*

### 3.4.2. Metodologia del controllo

I controlli devono preferibilmente risultare effettuati durante il periodo di pascolamento dichiarato in D.U. dal produttore, e sono riferiti alle aziende che hanno presentato richiesta di premi supplementari ex art. 69 o che hanno utilizzato titoli speciali.

#### 3.4.2.1. Capi nati dopo il 9 luglio 2005

A meno di eccezioni regionali, per i **capi nati PRIMA del 9 luglio 2005** il sistema di identificazione degli ovicapri consiste nell'applicazione di un tatuaggio e di un marchio auricolare riportanti il solo codice aziendale.

I **capi nati DOPO il 9 luglio 2005** devono essere identificati entro 6 mesi dalla nascita (se non sono destinati alla macellazione entro i 12 mesi di vita) o comunque prima della loro movimentazione. Sono previsti due mezzi di identificazione:

- il primo consiste in un marchio auricolare autorizzato e apposto all'orecchio sx;
- il secondo può essere un marchio auricolare simile al primo oppure un tatuaggio riportante lo stesso codice del primo mezzo di identificazione, esclusivamente per gli animali non destinati agli scambi né all'esportazione, applicato all'orecchio dx.

I marchi auricolari e i tatuaggi riportano in maniera indelebile un codice identificativo **individuale**.

Per i capi di età inferiore a 12 mesi avviati al macello è prevista solo la marcatura con codice aziendale (sia maschi che femmine) all'orecchio sx.

Gli animali originari di un altro Stato Membro conservano l'identificazione iniziale mentre gli animali importati da un paese terzo devono essere identificati nell'azienda di destinazione entro i 14 giorni successivi all'ispezione transfrontaliera e comunque prima che lascino l'azienda. L'identificazione iniziale effettuata nel paese terzo è iscritta nel registro d'azienda assieme al nuovo codice di identificazione assegnato. Tale nuova identificazione non è necessaria se l'animale è destinato ad essere macellato nei 5 giorni lavorativi successivi.

I detentori tengono un registro aggiornato manualmente o in modo informatizzato, che deve essere disponibile in qualsiasi momento presso l'azienda e accessibile almeno per 3 anni dall'ultima registrazione effettuata.

*A decorrere dal 9 luglio 2005 ad ogni loro movimentazione gli animali devono essere scortati dal documento di trasporto basato su modello conforme alla circolare. **Fino al 31.12.2009** è consentito utilizzare i modelli 4 integrandoli con le informazioni aggiuntive.*

Ogni spostamento degli animali deve essere registrato nella banca dati entro 7 giorni dall'evento.

#### **3.4.2.2. Aziende che hanno utilizzato titoli ordinari e/o speciali ed hanno richiesto premi supplementari ai sensi dell'art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003**

I soggetti preposti ai controlli dovranno:

- effettuare il controllo nel/nei luoghi di pascolamento indicati nella domanda di premio;
- stampare dalla BDN la consistenza del gregge che risulta registrata;
- determinare la consistenza numerica **COMPLESSIVA** dei capi ovini e/o caprini (**MASCHI + FEMMINE**);
- determinare la consistenza numerica dei capi ovini e/o caprini **FEMMINE** che abbiano più di 12 mesi o abbiano partorito almeno una volta;
- verificare la corretta compilazione del registro aziendale (secondo i tre livelli di regolarità presenti sul verbale);
- controllare la corrispondenza del numero di capi riscontrati in azienda con quanto allibrato nel registro aziendale;
- in caso di discordanza tra capi riscontrati e capi allibrati, verificare la regolare presenza dei documenti relativi a movimentazione, diminuzione, etc.;
- procedere al controllo su un campione di marchi identificativi individuali allibrati rispetto a quelli accertati (disposizioni regionali e/o capi nati dopo il 9.07.2005);
- tracciare una riga orizzontale subito dopo l'ultima riga scritta nel registro di stalla ed apporre data, firma e timbro dell'ordine professionale;
- redigere in ogni sua parte il verbale di controllo, firmarlo in contraddittorio con il rappresentante aziendale e rilasciargliene una copia.

#### **3.4.2.3. Aziende che hanno utilizzato titoli speciali e non hanno richiesto premi supplementari ai sensi dell'art. 69 del Reg. (CE) n. 1782/2003**

I soggetti preposti ai controlli dovranno:



- effettuare il controllo nel/nei luoghi di pascolamento indicati nella domanda di premio;
- stampare dalla BDN la consistenza del gregge che risulta registrata;
- determinare la consistenza numerica dei capi ovini e/o caprini FEMMINE che alla data della D.U. abbiano almeno 12 mesi o abbiano partorito almeno una volta, verificando che siano stati mantenuti un numero di capi non inferiore al 50% della media calcolata sul totale dei capi dichiarati nel triennio di riferimento che hanno generato l'assegnazione degli stessi titoli speciali, indicati nella seconda sezione del verbale (v. pag. 19: casella evidenziata in giallo);
- verificare la corretta compilazione del registro aziendale (secondo i tre livelli di regolarità presenti sul verbale);
- tracciare una riga orizzontale subito dopo l'ultima riga scritta nel registro di stalla ed apporre data, firma e timbro dell'ordine professionale;
- redigere in ogni sua parte il verbale di controllo, firmarlo in contraddittorio con il rappresentante aziendale e rilasciargliene una copia.

*In relazione all'operazione sopra descritta di tracciare una riga sul registro aziendale ed apporre timbro e firma, si evidenzia l'opportunità di barrare preventivamente gli spazi del Registro relativi a documenti e registrazioni riscontrati mancanti nel corso del controllo, al fine di impedire scritture in tali campi successive al controllo stesso che possano, in sede di eventuale contenzioso, confutare l'accertamento effettuato.*

### 3.4.3. Le eccezioni

#### 3.4.3.1. Ubicazione del gregge

Caso 1 - Qualora sussistano dubbi in merito all'ubicazione dell'azienda, è necessario approfondire l'accertamento acquisendo e/o utilizzando mappe catastali per identificare con certezza la corrispondenza tra l'ubicazione dichiarata dal produttore all'atto della presentazione della domanda e quanto constatato in loco.

Caso 2 - Qualora il gregge non si trovi più nella località indicata dal produttore nella domanda di premio presentata, è necessario accertare l'avvenuta notifica da parte del produttore all'AGEA tramite il mod. Allegato 7 - comunicazione variazione ubicazione gregge -, ed agli Organi preposti territorialmente ai controlli, della prescritta comunicazione di spostamento della mandria.

#### 3.4.3.2. Controlli fuori del periodo di pascolamento dichiarato

I controlli devono di preferenza essere effettuati nel luogo e durante il periodo di pascolamento indicato nella domanda. Gli Organismi di controllo informano tempestivamente l'AGEA sulle difficoltà, debitamente motivate, di effettuare i controlli nel corso del periodo di pascolamento del bestiame oggetto di domanda di premio.

Qualora i controlli, in via eccezionale, vengano svolti fuori del periodo di pascolamento indicato nella Domanda Unica, devono essere effettuati presso la sede aziendale/allevamento di detenzione per mezzo di una accurata verifica del:

- Registro aziendale, nel quale devono essere riportate le variazioni della consistenza e le date di entrata e di uscita degli animali (nascite, morti, compravendite, spostamenti). E' fatto obbligo al produttore di tenere aggiornato il registro aziendale con tutte le annotazioni relative alla consistenza non solo degli animali per i quali si richiede il premio ma di tutti i capi presenti in azienda;
- Documenti fiscali (autofatture, fatture, etc.), altra documentazione attestante la movimentazione e la permanenza del bestiame nel luogo/i di pascolamento dichiarato (certificato di monticazione e demonticazione, laddove previsto);
- Denuncia all'autorità di polizia in caso di furto;
- Documenti di notifica, inoltrati alle Amministrazioni competenti, per comunicare le diminuzioni del numero dei capi intervenute nella vita del gregge.

Al termine dell'esame dei documenti sopra elencati, i capi da indicare come "accertati" saranno i *capi di sesso femminile che abbiano partorito 1 volta o che raggiungano almeno i 12 mesi di età entro la data di presentazione della domanda* risultati presenti in azienda (cioè iscritti nel Registro Aziendale con date di ingresso/uscita registrate) nel periodo di pascolamento indicato dall'allevatore nella DU, che NON può essere inferiore a 120 giorni consecutivi.

#### 3.4.4. Attività di controllo in contraddittorio

Il tecnico incaricato del controllo effettua il sopralluogo aziendale in contraddittorio dotato del seguente materiale:

- verbale di controllo precompilato con i dati dichiarativi della D.U., stampato tramite il Portale SIAN;
- verbale di controllo precompilato con i dati della "comunicazione variazione ubicazione gregge" - Allegato 7 - (se presentata dall'azienda), stampato sempre tramite il Portale SIAN;
- **stampa dalla BDN della consistenza del gregge che risulta registrata;**
- elenco nominativo delle aziende oggetto dei controlli da effettuare;
- eventuale *autorizzazione all'ACCESSO AI FONDI – rilasciata da AGEA per i controlli di campo RPU 2009 – compilata con i dati del Tecnico controllore. Qualora il Tecnico ne sia sprovvisto, deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile provinciale che provvederà a richiederla.*

Il giorno stabilito, il tecnico si reca presso la sede aziendale con la documentazione necessaria. All'incontro dovrà necessariamente presenziare il produttore o un suo incaricato. Il produttore o incaricato dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si evidenzia che la persona che rappresenta l'azienda all'incontro, quando non sia il titolare, deve essere a conoscenza della realtà aziendale ed in possesso:

- di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

- del registro aziendale completo dei documenti di movimentazione dei capi e della eventuale documentazione sanitaria.

Le attività di controllo sono di seguito riepilogate:

- a) verificare la presenza e l'identità del titolare della dichiarazione o del suo rappresentante. Prima di iniziare il controllo dei dati è necessario verificare i documenti (carta di identità, patente, passaporto, ecc.) che attestano l'identità del titolare della dichiarazione o del suo rappresentante;
- b) verificare in contraddittorio con il produttore il registro aziendale e le risultanze dei controlli eseguiti sui capi presenti in azienda;
- c) compilare il verbale di incontro.

Per agevolare le operazioni, di seguito si riporta la "Check List" indicativa delle operazioni da effettuare nel corso del sopralluogo.

AZIONI
Identificare <b>il titolare</b> della domanda di premio o un suo rappresentante, riportando gli estremi di un documento negli appositi spazi previsti nel verbale
Verificare la corrispondenza dei dati anagrafici e del <b>codice aziendale</b> del produttore con quelli riportati nel verbale di controllo
Verificare <b>la presenza</b> in <u>Azienda</u> del "Registro Aziendale" correttamente compilato ed aggiornato
Verificare <b>la corrispondenza</b> tra il numero di animali constatati fisicamente (maschi, femmine sopra i 12 mesi, agnelli/capretti) e la consistenza risultante nel Registro Aziendale
Verificare il <b>numero degli animali mancanti</b> ma notificati dal produttore all'AGEA e agli Organi territorialmente preposti al controllo nei termini prescritti e cioè 10 giorni da quando è stato riscontrato l'evento da addebitarsi a "Circostanze Naturali" e/o a "Cause di Forza Maggiore"
Riportare il risultato del conteggio degli animali di sesso femminile che al <b>15 maggio 2009</b> risultano di almeno dodici mesi di età o che abbiano già partorito, <b>anche se superiore al numero degli animali richiesti a premio</b>
Verificare la presenza di <b>documenti giustificativi</b> (modello 4 - certificazione sanitaria, fatture vendita, etc.) per la movimentazione del gregge laddove evidenziata nel Registro Aziendale
Timbrare, datare e firmare il Registro aziendale con le modalità descritte al par. 4.4.2
Effettuare un controllo su un <b>campione di identificativi auricolari individuali</b> , e registrarne l'esito (in termini numerici) sul verbale
Consentire la registrazione di eventuali <b>dichiarazioni del produttore</b> negli appositi spazi del verbale
Indicare nel Verbale <b>la data e l'ora di inizio e di fine</b> dell'effettuazione del controllo
<b>Rendere noto il risultato del controllo</b> oggettivo in termini di capi riscontrati lasciando al produttore la copia del verbale
Far <b>sottoscrivere dal produttore</b> o da un suo rappresentante il Verbale di Controllo

### 3.4.5. Constatazione degli animali

La constatazione degli animali consiste nel:

- conteggio di tutti i capi presenti in azienda (maschi + femmine + agnelli);
- conteggio dei capi ammissibili, cioè capi di sesso femminile che abbiano partorito almeno 1 volta o che raggiungano almeno i 12 mesi di età entro il 15 maggio 2009. Sono quindi da escludere dal conteggio le agnelle/caprette che non raggiungano tali requisiti e i capi di sesso maschile.

### 3.4.6. Il Verbale di controllo ammissibilità Ovini e Caprini

#### 3.4.6.1. Le caratteristiche

Sul Portale SIAN è disponibile un'applicazione software che stampa il verbale di controllo precompilato nella parte dichiarativa (vedi allegato 3), sulla base delle informazioni dichiarate dal produttore nella Domanda Unica e nel mod. di cui all'Allegato 7 (se presentato).

#### 3.4.6.2. Gli adempimenti

Il Verbale di controllo deve essere redatto in due copie firmate in originale dal tecnico addetto al controllo e dal rappresentante aziendale al termine della visita in azienda.

A tale proposito si evidenzia che è **obbligatorio da parte del controllore** far presente al rappresentante aziendale che la mancata sottoscrizione del verbale comporta che:

- non potranno essere accolte le motivazioni o osservazioni formulate in sede di incontro e trascritte nell'apposito campo note del verbale;
- ai fini della liquidazione del premio si terrà conto esclusivamente delle risultanze tecniche riportate nel verbale;
- l'istruttoria tecnica di accertamento degli esiti dei controlli in loco si intende definitivamente conclusa.

Una copia del verbale deve essere lasciata all'azienda, l'altra deve essere successivamente fotocopiata a cura del controllore in modo da avere tre copie da trattare come segue:

- La prima copia con le firme in originale obbligatoriamente inviata a SIN per l'AGEA;
- La seconda copia deve rimanere agli atti dell'Organo preposto al controllo;

Si raccomanda una corretta e chiara compilazione con penna nera o blu del verbale di controllo.

Qualora il rappresentante aziendale NON firmi il Verbale di controllo, è necessario spedirgliene una copia all'indirizzo della sede legale dell'azienda con RACCOMANDATA A.R., allegando la ricevuta di ritorno al fascicolo aziendale che si consegnerà ad SIN/AGEA.

La presenza di difformità o incompletezze nella compilazione del formulario di controllo comporta ritardi ed eventuali contenziosi di cui l'AGEA potrebbe chiedere conto al

controllore.

### 3.4.6.3. I tempi

Si richiede agli Organi preposti ai controlli di far pervenire ad SIN i Verbali entro e non oltre 30 giorni dal termine dell'acquisizione sul sw Gestione Verbali Zootecnia dei dati del controllo.

Se gli Organi preposti al controllo vogliono estendere gli accertamenti ad ulteriori aziende devono avere cura di darne comunicazione, formale e preventiva, all'AGEA per consentire la predisposizione di nuovi verbali e di subordinare l'erogazione dell'aiuto al rientro dell'esito di detti controlli.

### 3.4.6.4. Gli obblighi

I Verbali di controllo, all'atto dell'accertamento, devono essere controfirmati dal soggetto che ha svolto il controllo e dal titolare della domanda o da un suo rappresentante.

Il controllore è tenuto ad annotare in stampatello il proprio nome e cognome, la data e l'ora di inizio e di fine del controllo, gli estremi del documento di identità del titolare della domanda o di un suo rappresentante che ha presenziato allo svolgimento della verifica, utilizzando le seguenti codifiche :

Figura che rappresenta il produttore		Tipo di documento	
Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
01	Rappresentante Legale	01	Carta di identità
02	Figlio/a	02	Patente auto
03	Moglie/Marito	03	Tessera ferroviaria
04	Fattore	04	Passaporto
05	Contitolare		
06	Altro		

### 3.4.6.5. Le eccezioni

#### Azienda la cui attività viene svolta in più corpi aziendali (stalle)

Le aziende oggetto di controllo che ricadono in tale casistica sono trattate come singole e distinte unità fisiche. In particolare l'applicazione sw del Portale SIAN emette verbali di controllo per ciascun corpo aziendale.

Se il controllo ricade in diverse Regioni e/o Province è necessario coordinare l'attività di controllo da parte degli Organi interessati per evitare accertamenti inconsistenti o fallaci.

### 3.4.7. Modalità di compilazione e note esplicative del Verbale

Il "**Verbale di Controllo Ammissibilità Zootecnia - Ovini e Caprini**" per le aziende estratte a campione nell'ambito del Regime di Pagamento Unico per la campagna 2009 si compone di:

1. Frontespizio
2. Quadro A
3. Quadro B

Il verbale deve essere compilato dal Tecnico del controllo nei soli campi bianchi, dove si devono riportare le risultanze del riscontro fisico e documentale svolto nell'azienda; inoltre, sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni del Tecnico e del rappresentante aziendale sul controllo effettuato.

Per ciascun luogo di pascolamento controllato dovrà essere redatto un Verbale.

In dettaglio:

#### **FRONTESPIZIO**

<b>AGEA</b>		<b>DOMANDA UNICA DI PAGAMENTO 2009</b>	
<b>AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</b>		<b>REG. CE 1782/03 e s.m.i.</b>	
Via Palestro 81 - 00185 Roma		<b>VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITA' ZOOTECNIA - OVICAPRINI</b>	
<b>REGIONE</b>		<b>CODICE A BARRE</b>	
<b>PROVINCIA</b>			

Contiene i dati prestampati relativi a:

- Regione in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Provincia in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Codice a barre (numero del verbale di controllo).

#### **QUADRO A**

QUADRO A									
RICHIEDENTE		VERBALE	PRESENZA	LOC. PASCOLO	RICHIESTA	UTILIZZO	TOT. CAPI RICHIESTI		
NUMERO DOMANDA		MULTIPLO	ALL. 7	DA ALL. 7	ART. 69	TITOLI SPECIALI	ART. 69		
PARTITA IVA		CODICE FISCALE							
COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE									
<b>DOMICILIO O SEDE LEGALE</b>									
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO							NUMERO TELEFONO		
COMUNE							PROV.	C.A.P.	
<b>ALLEVAMENTO DI DETENZIONE</b>			CODICE AZIENDALE						
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO							NUMERO TELEFONO		
COMUNE							PROV.	C.A.P.	
<b>LOCALITÀ DI PASCOLO (ART. 69)</b>									
INDIRIZZO/LOCALITÀ				COMUNE			PROV.		
DAL	/	/		AL	/	/			

Tale quadro viene precompilato dall'applicazione software sulla base delle informazioni indicate dal produttore nella Domanda Unica presentata dall'azienda.

I dati riportati sono i seguenti:

- Richiedente:
  - numero domanda
  - presenza (se casella biffata) di verbale multiplo: indica che l'azienda ha più sedi aziendali – stalle – o più luoghi di pascolamento indicati in domanda e quindi si dovrà stampare un verbale per ciascuna sede aziendale o ciascun luogo di pascolamento;
  - presenza (se casella biffata) di Allegato 7 presentato dall'azienda (dichiarazione di variazione ubicazione gregge);
  - casella che indica (se biffata) che il verbale stampato è riferito al luogo di pascolamento modificato tramite Allegato 7;
  - richiesta (se casella biffata) di premi supplementari ex art. 69;
  - azienda che ha presentato D.U. riferita a Titoli Speciali (se casella biffata);
  - numero totale dei capi per i quali si è richiesto nella D.U. il premio supplementare ex art. 69.

Questo dato indica al Tecnico quanti luoghi di pascolamento/sedi aziendali (stalle) dovrà controllare, confrontandolo con il dato “capi richiesti art. 69” (accanto alla casella B9) presente nella sezione “Luogo di pascolo art. 69”: se il “numero Totale di capi richiesti art. 69” è maggiore, vuol dire che il tecnico dovrà eseguire il controllo in più di un luogo di pascolamento/sede aziendale, in quanto il controllo riguarda tutti i capi richiesti ex art. 69; se il controllo si esaurisce nella visita di uno solo o di due luoghi di pascolamento, i Verbali stampati dal SW relativi agli altri



luoghi di pascolamento dichiarati (ma non controllati) dovranno essere **annullati** dal Tecnico all'atto dell'acquisizione dei risultati del controllo sul sw Gestione Verbali Zootecnia.

- partita IVA;
- codice fiscale;
- denominazione aziendale.
- Indirizzo di Domicilio o sede legale dell'azienda.
- Indirizzo dell'Allevamento di detenzione (stalla) e relativo Codice Aziendale - se diverso dal domicilio o sede legale;
- Indicazione del Luogo di pascolamento indicato nella D.U. (quando ci sia richiesta di premi supplementari ex art. 69).

## **QUADRO B**

In questo quadro vanno indicate le risultanze del controllo effettuato, sulla base delle quali verrà determinato da parte dell'Organismo Pagatore l'esito tecnico ed eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente.

Le informazioni da riportare sono le seguenti (si riportano tra parentesi i riferimenti delle caselle bianche del modello di verbale da compilare a cura del tecnico che effettua il controllo).

### Prima sezione

QUADRO B									
<b>CONTROLLO NON EFFETTUATO PER:</b>				IRREPERIBILITÀ'		IRREPERIBILITÀ'		IRREPERIBILITÀ' RAPPRESENTANTE LEGALE	
B1				AZIENDA		B2		GREGGE	
B3				O SUO DELEGATO		B4		VARIAZIONE DELLA LOCALITÀ' DI PASCOLO	
B5				VARIAZIONE DELLA LOCALITÀ' DI PASCOLO		B6		VARIAZIONE DELLA LOCALITÀ' DI PASCOLO	
ART. 69 CON NOTIFICA				ART. 69 SENZA NOTIFICA		B7		ART. 69 SENZA NOTIFICA	
CONTROLLO EFFETTUATO:				B8		IN AZIENDA		B9	
IN PRESENZA DEL SIG.:				B10		PRESSO LOCALITÀ' DI PASCOLO		B11	
IN QUALITÀ' DI:				B12		ESTREMI DOCUMENTO		B13	

- **Controllo non effettuato per** – nel caso in cui non sia stato possibile effettuare il controllo in Azienda, indicarne il motivo barrando una delle cinque caselle:
  - (B1): irreperibilità dell'azienda all'indirizzo dichiarato;
  - (B2): irreperibilità del gregge nel luogo di pascolamento;
  - (B3): irreperibilità di un rappresentante aziendale;
  - (B4): irreperibilità dell'azienda/gregge nel luogo di pascolamento dichiarato nella D.U., modificato però, secondo normativa, mediante invio all'AGEA dell'apposito Allegato 7 ancora da questa non ricevuto/non notificato al Tecnico; in questo caso

il rappresentante aziendale deve esibire al tecnico la ricevuta della spedizione dell'allegato 7, e questi procederà al controllo nel nuovo luogo di pascolamento;

- (B5): irreperibilità dell'azienda/gregge nel luogo di pascolamento dichiarato nella D.U., modificato però senza aver inviato all'AGEA l'apposito Allegato 7;

le segnalazioni B1, B2, B3, B5 comportano un esito negativo del controllo che può generare l'applicazione delle sanzioni previste dal Reg. (CE) 796/2004.

- **Controllo effettuato** - nel caso in cui sia stato effettuato il controllo, indicare dove barrando una delle due caselle

- (B6): in azienda;
- (B7): presso località di pascolo;

in presenza del Sig. – identificare il produttore o il suo rappresentante inserendo:

- (B8): Cognome e Nome del soggetto presente al controllo;
- (B9): la qualifica del soggetto presente al controllo;
- (B10): gli estremi di un documento di riconoscimento del soggetto presente al controllo.

## Seconda sezione

CAPI OVINI E/O CAPRINI									
SI È RISCONTRATA LA PRESENZA DI:		B11	CAPI: CONSISTENZA TOTALE DEL GREGGE (MASCHI + FEMMINE)						
			DI CUI				DI CUI		
CAPI RICHIESTI ART. 69	CAPI ACCERTATI: FEMMINE > 12 MESI O GIÀ PARTORITO	NUMERO CAPI DIMINUITI PER CAUSE NATURALI	NUMERO CAPI CON NOTIFICA ACCERTATA		NUMERO CAPI DIMINUITI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE		NUMERO CAPI CON NOTIFICA ACCERTATA		
	B12	B13	B14		B15		B16		
CAPI DICHI. PER MANTENIMENTO TIT. SPEC.									

La prime due caselle di questa sezione risultano grigie e precompilate dall'applicazione SW con:

- il dato dichiarativo della D.U. presentata dall'azienda che indica per quanti capi (detenuti nella stalla a cui si riferisce quel luogo di pascolamento) è stato richiesto il premio supplementare ex art. 69;
- il numero minimo di capi che devono essere trovati in azienda perché l'allevatore possa mantenere i titoli speciali assegnatigli.

Se nel corso della visita i capi riscontrati nel luogo di pascolamento sono inferiori al numero prestampato nella casella grigia, il controllo dovrà proseguire nel successivo luogo di pascolamento indicato dall'azienda per quel codice aziendale (stalla), prima di poter "chiudere" il verbale.

- **Si è riscontrata la presenza di** – indicare:

- (B11): il numero complessivo di capi ovini e/o caprini (maschi + femmine) presenti in azienda e sul registro aziendale al momento del controllo;
- (B12): il numero totale di capi ovini e/o caprini ammissibili (femmine di almeno 12 mesi o che abbiano partorito almeno una volta **alla data del 15 maggio 2009**)

accertati nel corso del controllo tramite il conteggio fisico (per visite aziendali oltre periodo di pascolamento: controllo solo documentale – paragr. 3.4.3.2);

- (B13): il numero di capi diminuiti per cause naturali (confrontando il totale della casella (B12) con quanto allibrato nel registro aziendale di stalla – vedi paragr. 3.2);
- (B14): rappresenta un “di cui” del dato scritto nella casella B13, cioè, rispetto al numero riportato in B13, indicare per quanti capi diminuiti per cause naturali si è accertata la presenza della relativa notifica inviata ad AGEA ed agli Organismi preposti al controllo così come prescritto dalla regolamentazione comunitaria e nazionale;
- (B15): il numero di capi diminuiti per cause di forza maggiore (confrontando il totale della casella (B12) con quanto allibrato nel registro aziendale di stalla – vedi paragr. 3.3);
- (B16): rappresenta un “di cui” del dato scritto nella casella B15, cioè, rispetto al numero riportato in B15, indicare per quanti capi diminuiti per cause di forza maggiore si è accertata la presenza della relativa notifica inviata ad AGEA ed agli Organismi preposti al controllo così come prescritto dalla regolamentazione comunitaria e nazionale.

Si evidenzia che il numero dei capi diminuiti, da inserire negli appositi campi, deve essere rilevato dai documenti di avvenuta notifica inviati all'AGEA.

**Per i capi ovicaprini nati DOPO il 9 luglio 2005** è richiesta la registrazione ed identificazione con marchio individuale, ad eccezione degli agnelli di età inferiore a 6 mesi che non abbiano lasciato ancora l'azienda (altrimenti devono essere marcati all'atto della vendita anche se hanno meno di 6 mesi di età).

Questi capi **è opportuno** che siano allibrati (trascritti) con il numero del marchio identificativo individuale nel Registro aziendale, così come **è opportuno** che sia trascritto tale numero di marchio sui documenti di movimentazione del bestiame.

**Infatti, sulla base del Reg. (CE) 1560/2007, il Ministero della Salute - con la Nota citata al paragr. 1.2 - ha rinviato al 1.1.2010 l'obbligatorietà della registrazione del marchio individuale sul Registro aziendale, sul documento di trasporto ed in BDN.**

**Quindi, la mancata registrazione nel registro aziendale di tali marchi NON costituisce anomalia.**

*Per i capi destinati alla macellazione entro 12 mesi di età si può ricorrere alla modalità di identificazione cosiddetta "semplificata" che prevede l'apposizione di un unico marchio auricolare riportante il codice aziendale dell'azienda di nascita degli animali.*

NATI DOPO 9.7.2005:				NUMERO CAPI > 6 MESI PRIVI DI MARCHIO INDIVIDUALE,				NUMERO CAPI > 6 MESI CON MARCHIO INDIVIDUALE			
				B17				B18			
				NON DIRETTI AL MACELLO ENTRO I 12 MESI DI ETÀ				MA NON REGISTRATI NEL REGISTRO AZIENDALE			

▪ **Nati dopo il 9.7.2005** – indicare:

- (B17): il numero di capi ovicaprini nati dopo il 9 luglio 2005, di età superiore a 6 mesi all'atto del controllo, che risultano sprovvisti della marcatura individuale e che non siano destinati alla macellazione entro i 12 mesi di età;

- (B18): il numero di capi ovicaprini nati dopo il 9 luglio 2005, di età superiore a 6 mesi all'atto del controllo, che risultano con marca individuale ma che non risultano trascritti nel Registro aziendale con il numero della marca individuale.

ALTRE LOCALITÀ DI PASCOLO ART. 69										
INDIRIZZO/LOCALITÀ					COMUNE					PROV.
DAL	/ /		AL	/ /						
INDIRIZZO/LOCALITÀ					COMUNE					PROV.
DAL	/ /		AL	/ /						

- **Altre località di pascolo Art. 69** – le caselle sono grigie e precompilate dall'applicazione SW sulla base dei dati dichiarativi contenuti nella D.U. presentata. Si rammenta che l'azienda può indicare fino a 3 località di pascolo per ciascun codice aziendale (stalla). Tutte e tre possono essere variate mediante presentazione dell'Allegato 7.

REGISTRO AZIENDALE										
<input type="checkbox"/>	<b>Assente o non regolarmente</b>			<input type="checkbox"/>	Non <b>regolarmente</b> compilato ma accertata una situazione			<input type="checkbox"/>	<b>Regolarmente</b> compilato	
B19	compilato			B20	soddisfacente sin dall'inizio del periodo di detenzione			B21		

- **Registro aziendale** – Particolare importanza riveste la presenza del registro aziendale. Potrebbe verificarsi, in casi eccezionali, che lo stesso sia temporaneamente in altra sede (ASL, sede legale aziendale, ecc.): in tal caso, il produttore avrà cura di sottoporre al controllore entro 48 ore il registro per consentire il completamento del controllo.

Nel caso invece in cui si accerti la assenza assoluta ed immotivata del registro, occorrerà barrare la relativa casella nel verbale, determinando pertanto per l'azienda in questione l'esclusione da tutti i premi per i capi indicati. In tal caso, l'Autorità Sanitaria adotterà, sulla base di tale rilievo, gli eventuali provvedimenti di propria competenza.

Il controllore deve verificare il livello qualitativo di tenuta del registro aziendale, soprattutto rispetto alle variazioni di consistenza del gregge, (sottolineando che tale verifica risulta rilevante per l'erogazione del premio) barrando le caselle:

- (B19): se il registro è assente o non risulta regolarmente compilato;
- (B20): se il registro risulta compilato non regolarmente, ma comunque in modo soddisfacente;
- (B21): se il registro risulta regolarmente compilato.

ALTRI CONTROLLI OBBLIGATORI										
B22	<input type="checkbox"/> E' stata controllata la presenza dei documenti giustificativi				B23	<input type="checkbox"/> E' stato effettuato un controllo su un campione di num.				B24
	per la movimentazione del gregge riportata nel Registro Aziendale					marchi identificativi accertando l'assenza di marchi num.				B25
						sul totale dei capi controllati				

- **Altri controlli obbligatori** – in questa sezione si devono annotare gli ulteriori controlli **OBBLIGATORI** effettuati nel corso della visita aziendale, sulla base del registro aziendale.

Questi controlli a campione riguardano **TUTTI** i capi .

- (B22): barrare **per il riscontro eseguito sulla** presenza dei documenti giustificativi per la movimentazione del gregge indicata nel Registro Aziendale di stalla (fatture di acquisto e di vendita, certificati veterinari, etc.);
- (B23): barrare **per il controllo fisico eseguito** su un campione di marchi identificativi auricolari;
- (B24): scrivere il numero complessivo dei marchi identificativi auricolari sui quali si è eseguito il controllo fisico a campione;
- (B25): scrivere il numero dei marchi identificativi risultati mancanti/non conformi durante il controllo fisico a campione.

Per definire il campione da sottoporre a controllo si seguirà la seguente procedura:

- consistenza del gregge fino a 300 capi: si controlla un campione del **25%** e comunque non meno di 15 capi;
- oltre 300 capi: si controllano **75 capi + il 5%** dei capi oltre il 300-esimo.

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE											
EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL CONTROLLORE											

- **Eventuali dichiarazioni del produttore o suo rappresentante** – spazio a disposizione del rappresentante aziendale per inserire eventuali dichiarazioni sul controllo effettuato dal tecnico.
- **Eventuali dichiarazioni del controllore** – spazio a disposizione del tecnico per inserire eventuali dichiarazioni sul controllo effettuato.

F0 ALL. AL FASCICOLO DI CONTROLLO:				REGISTRO BDN		FOTO REGISTRO STALLA		ALTRO (V. NOTE)	
F1	Data controllo	gg	mes	2	0	F2	Ora INIZIO controllo	hh	min
F3	Ora FINE controllo	hh	min						
F4	Cognome e Nome del controllore								
F5	FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE					F6	FIRMA DEL CONTROLLORE		

L'ultima sezione del Verbale è destinata alla registrazione:

- (F0): dei documenti utilizzati nel corso del controllo e che si allegano obbligatoriamente al Verbale, specificandoli nelle Note;
- (F1): della data in cui si è svolto il controllo aziendale;
- (F2): dell'ora di inizio del controllo;

- (F3): dell'ora di fine del controllo;
- (F4): delle generalità del tecnico controllore;
- (F5): della firma del rappresentante aziendale;
- (F6): della firma del tecnico controllore.

Si deve avere cura di scrivere all'interno dei campi delimitati.

In calce al verbale sono riportate le avvertenze per il Produttore riguardo:

- i dati rilevati durante il controllo: essi costituiscono solo un elemento di base per il calcolo dell'esito aziendale ai fini della determinazione dell'importo dell'aiuto;
- la mancata sottoscrizione del verbale da parte del produttore che fa decadere il diritto a presentare eventuale istanza di riesame dei risultati del controllo.

### 3.5. Controlli di ammissibilità per i Bovini

La metodologia di controllo prevede le seguenti fasi:

- Visita in azienda **entro il 31.12.2009** senza preavviso o con le modalità di preavviso indicate al paragrafo 4.1
- Controllo del registro aziendale e confronto con la stampa dei capi della BDN
- Conteggio e verifica della presenza e della corretta identificazione e registrazione degli animali sul Registro di stalla
- Ripresa fotografica significativa
- Compilazione del verbale di controllo e dell'allegato V1

Per agevolare le operazioni di controllo e per renderle omogenee sull'intero territorio, si riporta, di seguito, la check-list delle operazioni da effettuare nel corso del sopralluogo.

La check-list deve essere utilizzata dagli organismi incaricati del controllo al fine di accertare il puntuale adempimento, da parte dei singoli controllori, di tutte le fasi delle operazioni.

Al termine delle operazioni di controllo la "Check-List" verrà sottoscritta dal controllore e conservata agli atti dall'organismo incaricato del controllo.

Progressivo	Azione
1	Identificare il titolare della domanda di premio o un suo rappresentante, riportando gli estremi di un documento negli appositi spazi previsti nel verbale
2	Verificare la corrispondenza dei dati anagrafici e del codice aziendale del produttore con quelli riportati nel verbale di controllo
3	Verificare la presenza in Azienda del "Registro Aziendale" correttamente compilato ed aggiornato
4	Verificare la corrispondenza tra il numero di animali constatati fisicamente (contare indistintamente tutti i capi bovini presenti in azienda), la situazione risultante dal Registro Aziendale e la consistenza risultante in BDN, indicando il numero di eventuali casi di non conformità relativi ai capi e segnalando eventuali disallineamenti in modo puntuale nell'allegato V1 relativo ai capi in anomalia
5	Verificare la corrispondenza della banca dati zootecnica (BDN) rispetto al registro aziendale, segnalando eventuali disallineamenti in modo puntuale nell'allegato V1 relativo ai capi in anomalia

- 6 Rendere noto al produttore il risultato del controllo obiettivo in termini di capi riscontrati ed eventuali anomalie rispetto alle norme di identificazione e registrazione degli animali
- 7 Consentire la registrazione di eventuali dichiarazioni del produttore nello spazio apposito del verbale
- 8 Indicare sul verbale di controllo la data e l'ora di inizio e di fine del controllo, nonché il numero di allegati V1 utilizzati
- 9 Riportare il cognome e nome del controllore e apporre firma e timbro negli appositi spazi del Verbale di Controllo
- 10 Far sottoscrivere dal produttore o dal suo rappresentante il Verbale di Controllo e l'allegato V1
- 11 Consegnare al produttore o al suo rappresentante la seconda copia del Verbale di Controllo
- 12 Effettuare una o più riprese fotografiche significative dell'azienda
- 13 Apporre sul Registro Aziendale data, firma e timbro del controllore che ha svolto il controllo in azienda, secondo le modalità descritte al paragr. 4.5.2.

### 3.5.1. Attività di controllo in contraddittorio

Il tecnico incaricato del controllo effettua il sopralluogo aziendale in contraddittorio dotato del seguente materiale:

- registro aziendale stampato dalla BDN;
- verbale di controllo precompilato, stampato tramite il Portale SIAN;
- modello V1 per l'indicazione degli eventuali capi anomali, stampato tramite il Portale SIAN
- copia dell'eventuale telegramma inviato al produttore;
- elenco nominativo delle aziende oggetto dei controlli da effettuare.

Il giorno stabilito, il tecnico si reca presso la sede aziendale con la documentazione necessaria. All'incontro dovrà necessariamente presenziare il produttore o un suo incaricato. Il produttore o incaricato dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si evidenzia che la persona che rappresenta l'azienda all'incontro, quando non sia il titolare, deve essere a conoscenza della realtà aziendale ed in possesso:

- di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- del registro aziendale completo dei documenti di movimentazione dei capi e della eventuale documentazione sanitaria.

Le attività di controllo sono di seguito riepilogate:

- a) verificare la presenza e l'identità del titolare della dichiarazione o del suo rappresentante. Prima di iniziare il controllo dei dati è necessario verificare i documenti (carta di identità, patente, passaporto, ecc.) che attestano l'identità del titolare della dichiarazione o del suo rappresentante;
- b) procedere in contraddittorio con il produttore al conteggio dei capi presenti, alla verifica della presenza delle marche auricolari, al confronto di tali dati con quanto riportato nella stampa del registro aziendale effettuata dalla BDN e nel registro aziendale di stalla, alla verifica dei documenti di movimentazione dei capi ed alla loro regolare registrazione nel registro aziendale ed in BDN;



- c) compilare il Verbale di incontro con le risultanze dei controlli eseguiti;
- d) compilare il modello V1 allegato al Verbale in caso di accertamento di capi con anomalie.

### 3.5.2. Il registro aziendale e gli adempimenti relativi al Sistema I e R

Particolare importanza riveste la presenza del registro aziendale. Potrebbe verificarsi, in casi eccezionali, che lo stesso sia temporaneamente in altra sede (ASL, sede legale aziendale, ecc.): in tal caso, il produttore avrà cura di sottoporre al controllore entro 48 ore il registro per consentire il completamento del controllo.

Nel caso invece in cui si accerti la assenza assoluta ed immotivata del registro, occorrerà barrare la relativa casella nel verbale.

Nel caso in cui l'allevatore non si sia attenuto, senza giustificato motivo, agli adempimenti previsti dal Sistema di Identificazione e Registrazione degli animali (es. mancata notifica all'Anagrafe, mancata marchiatura dei capi, mancata annotazione dei movimenti sul registro di stalla, ecc.), il controllore provvederà a barrare la relativa casella del verbale, ed a segnalare il caso all'Autorità Sanitaria per i provvedimenti di competenza.

Al termine del controllo il tecnico dovrà tracciare una riga orizzontale subito dopo l'ultima riga scritta nel registro di stalla ed apporre data, firma e timbro dell'ordine professionale.

***In relazione a tale operazione, si evidenzia l'opportunità di barrare preventivamente gli spazi del Registro relativi a documenti e registrazioni riscontrati mancanti nel corso del controllo, al fine di impedire, in tali campi, scritture successive al controllo stesso che possano, in sede di eventuale contenzioso, confutare l'accertamento effettuato.***

Di seguito si dettagliano i tempi imposti dalla normativa per gli adempimenti relativi al Sistema di Identificazione e Registrazione degli animali:

- Effettuazione della marcatura dei bovini entro 20 giorni dalla nascita, o prima che l'animale lasci l'azienda; nel caso di importazione di un capo da paesi terzi, entro 20 giorni dai controlli di ispezione frontaliera. Presenza di marcatura per tutti gli animali nati dopo il 31 dicembre 1997, in caso di allontanamento dall'azienda in cui sono nati. Presenza di marcatura su tutti gli animali provenienti dai nuovi 10 Stati Membri, movimentati successivamente alla data dell'1 maggio 2004 (data di adesione all'UE);
- Compilazione, contestuale alla marcatura, della cedola identificativa;
- Aggiornamento del registro aziendale entro 3 giorni dalla marcatura;
- Consegna della cedola identificativa al Servizio veterinario dell'A.S.L. competente per territorio entro 7 giorni dalla marcatura del capo (se non registra direttamente in BDN);
- Registrazione diretta delle nascite in BDN e conservazione cedola identificativa;
- Rilascio e vidimazione, da parte del Servizio veterinario, del passaporto;

- Comunicazioni al Servizio veterinario competente per territorio di eventuali smarrimenti di marchi auricolari e passaporti;
- Nel caso i capi vengano acquistati da Paesi Terzi, consegna al Servizio Veterinario competente per territorio, entro 7 giorni dall'introduzione in allevamento, di copia del passaporto del paese di origine dell'animale, per l'iscrizione in anagrafe;
- Aggiornamento del registro di stalla entro 3 giorni e comunicazione alla BDN, entro 7 giorni, degli eventi (marcatura, morte, movimentazione, ingresso e uscita).
- Comunicazione delle variazioni entro 7 giorni, direttamente in BDN oppure tramite invio copia modello 4 e passaporto al Servizio veterinario.
- Consegna del passaporto dell'animale al Servizio veterinario dell'A.S.L., in caso di decesso in azienda, entro 7 giorni;
- Nel caso il capo acquistato/scambiato con un altro Paese UE venga immediatamente macellato, non occorre comunicare la richiesta di iscrizione in anagrafe;
- Per bovini introdotti in allevamento: annotazione del passaggio di proprietà sul retro del passaporto e aggiornamento entro 3 giorni del registro di stalla.

### 3.5.3. La constatazione degli animali

La constatazione degli animali prevede due livelli:

- conteggio di tutti i capi presenti in azienda ai fini della verifica del sistema di identificazione e registrazione degli animali:
  - conteggio del numero di **TUTTI** i capi presenti
  - registrazione sul Verbale di eventuali capi non correttamente identificati, specificandone le casistiche di irregolarità
  - confronto del n. dei capi presenti con la quantità dei capi registrati come presenti sul registro aziendale di stalla ed in BDN;
- verifica dell' ammissibilità dei capi presenti in azienda.
  - essere identificato e registrato nel modo richiesto dalla normativa;
  - verifica della compatibilità tra codice identificativo della razza presente in BDN e quella riscontrata;

- verifica della corrispondenza tra categoria animale presente in BDN e quella riscontrata.

### **3.5.3.1. BOVINI – Controllo passaporti e marche auricolari**

Durante la fase di conteggio di tutti i capi presenti, si rileverà il numero di capi privi di marche auricolari o di una sola marca auricolare, riportando i dati nell'allegato V1 del Verbale.

Per i capi privi di una sola marca auricolare, si dovrà riportare nell'apposito spazio del mod. V1 il numero della marca auricolare indicando il codice anomalia "2". I capi così individuati NON sono da considerare anomali ai fini dell'ammissibilità, e quindi NON vanno conteggiati nella casella B11 del Verbale.

Ai fini del controllo delle marche auricolari e dei passaporti dei capi, si procederà alla verifica di una percentuale di capi presenti, secondo campionamenti differenti a seconda che si tratti di Allevamenti allo stato brado o di Allevamenti da latte / carne con capi in stalla.

#### **Controllo passaporti**

Dopo aver contato tutti i passaporti in mano all'azienda – che devono essere tanti quanti i capi accertati presenti – si controlla il medesimo campione estratto per le marche auricolari (stesse percentuali e stessi capi – vedi oltre) verificandone la rispondenza.

#### **Controllo marche auricolari**

##### **1. Allevamenti allo stato brado:**

- fino a 50 capi presenti, si controllano tutte le marche auricolari
- da 51 a 200, si controllano 50 capi + 5% dei capi oltre il 50-esimo
- da 201 a 400, si controllano 58 capi + 20% dei capi oltre il 200-esimo
- oltre 400 capi, si controllano 100 capi + 20% dei capi oltre il 400-esimo.

##### **2. Allevamenti da latte / carne con capi in stalla:**

- fino a 150 capi presenti, si controllano tutte le marche auricolari
- oltre 150 capi, si controllano 150 capi + 10% dei capi oltre il 150-esimo

### **3.5.4. Spostamento e sostituzione degli animali**

Il produttore, come è noto, indica nella domanda di premio l'ubicazione della propria azienda nella quale detiene i propri capi.

Nel caso di necessità di spostamento degli animali in altro luogo, l'allevatore deve darne comunicazione tempestiva all'AGEA e agli Organi preposti territorialmente al controllo.

Detta comunicazione deve essere effettuata dall'azienda entro i 10 giorni lavorativi precedenti allo spostamento tramite invio di un telegramma/Raccomandata AR all'AGEA e agli Organi preposti territorialmente al controllo e deve indicare in modo completo il luogo dove gli animali verranno spostati, atteso che l'AGEA deve assicurare l'efficacia dei controlli relativamente ai criteri ed alle condizioni previste dal Reg. CE 796/2004 e succ. mod. e int..

La sostituzione degli animali deve essere stata notificata ad AGEA tramite invio dell'apposito modello nei termini della normativa vigente (v. Allegato 6).

### 3.5.5. Riprese fotografiche

Il tecnico dovrà effettuare una o più riprese fotografiche digitali significative del controllo aziendale e, se dotato dello strumento, procedere alla rilevazione del punto GPS.

*I file delle foto dovranno essere rinominati con il numero del codice a barre presente sul Verbale; es.: codice a barre n. 93110000105, foto n. 93110000105\_x.jpg (dove x è = 1, 2, 3 etc. a seconda di quante foto sono state scattate). I file siffatti saranno masterizzati su CD-ROM e consegnati al termine dei controlli unitamente ai DOX con i verbali e i documenti (v. paragr. 4.7).*

### 3.5.6. Modalità di compilazione e note esplicative del verbale

Il "Verbale di Controllo Ammissibilità Zootecnia - Bovini" per le aziende estratte a campione nell'ambito del Regime di Pagamento Unico per la campagna 2009 si compone di:

1. Frontespizio
2. Quadro A - Azienda
3. Quadro B - Controlli in Azienda
4. Allegato V1 - Identificazione capi anomali (Quadro C).

Il verbale deve essere compilato dal Tecnico del controllo nei soli campi bianchi, dove si devono riportare le risultanze del riscontro fisico e documentale svolto nell'azienda controllata; inoltre, sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni del Tecnico e del rappresentante aziendale sul controllo effettuato.

In dettaglio:

#### FRONTESPIZIO

<b>AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</b>				
Via Palestro 81 - 00185 Roma				
<b>REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2009 - REG. CE 1782/03 e s.m.i.</b>				
<b>VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - BOVINI</b>			Campione n.	
Regione	Provincia	N° domanda	Tipo	<b>CODICE A BARRE</b>

contiene i dati prestampati relativi a:

- Progressivo di estrazione del campione nella campagna;
- Regione in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Provincia in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Numero della Domanda Unica (D.U.) presentata;
- Tipologia della domanda a controllo;
- Codice a barre (numero del verbale di controllo).

Q U A D R O  A  Z I E N D A	<b>RICHIEDENTE:</b>		CODICE AZIENDALE		CODICE FISCALE		PARTITA IVA	
	DENOMINAZIONE							
	<b>DOMICILIO O SEDE LEGALE:</b>							
	INDIRIZZO E NUMERO CIVICO						TELEFONO	
	COD. ISTAT		COMUNE				PROV.	C.A.P.
	Prov.		Comune					
	<b>UBICAZIONE AZIENDA:</b>							
	INDIRIZZO E NUMERO CIVICO						TELEFONO	
	COD. ISTAT		COMUNE				PROV.	C.A.P.
	Prov.		Comune					

### QUADRO A – Azienda

Tale quadro viene precompilato dall'applicazione software sulla base delle informazioni indicate dal produttore nella Domanda Unica presentata dall'azienda.

I dati riportati sono i seguenti:

- Richiedente: denominazione, codice aziendale, codice fiscale e partita IVA.
- Indirizzo di Domicilio o sede legale.
- Indirizzo di Ubicazione azienda - se diversa dal domicilio o sede legale.

### QUADRO B - Controlli in azienda

In questo quadro vanno indicate le risultanze del controllo effettuato, sulla base delle quali verrà determinato da parte dell'Organismo Pagatore l'esito tecnico ed eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### Prima sezione

CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.:		<input type="checkbox"/> B1									
IN QUALITA' DI		<input type="checkbox"/> B2									
ESTREMI DOCUMENTO:		<input type="checkbox"/> B3									
CONTROLLO NON EFFETTUATO PER:											
<input type="checkbox"/> B4 IRREPERIBILITA' AZIENDA		<input type="checkbox"/> B5 IRREPERIBILITA' MANDRIA		<input type="checkbox"/> B6 IRREPERIBILITA' PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE							

Le informazioni da riportare sono le seguenti (si riportano tra parentesi i riferimenti delle caselle del modello di verbale da compilare a cura del tecnico che effettua il controllo):

- (B1): scrivere Cognome e Nome del soggetto presente al controllo,
- (B2): specificare se Titolare dell'azienda o suo rappresentante,
- (B3): riportare gli estremi di un suo documento di riconoscimento;
- (B4), (B5), (B6): nel caso in cui non sia stato possibile effettuare il controllo in Azienda, indicarne il motivo barrando una delle tre caselle; tale segnalazione comporta un esito negativo del controllo che può generare l'applicazione delle sanzioni previste dal Reg. (CE) 796/2004 e succ. mod..

Seconda sezione "Regimi di intervento interessati": risulta precompilata dall'applicazione software sulla base dei dati dichiarativi presenti nella D.U..

REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI	
<input type="checkbox"/> TITOLI SPECIALI	<input type="checkbox"/> PREMI SUPPLEMENTARI ART. 69
lettera a) <input type="checkbox"/> vacche iscritte ai LL.GG.	lettera b) <input type="checkbox"/> vacche a duplice attitudine
lettera c) <input type="checkbox"/> altre vacche e altri bovini	lettera d) <input type="checkbox"/> capi macellati

Terza sezione "Verifica consistenza aziendale con registro e banca dati anagrafe zootecnica": questa è la parte del Verbale in cui si descrive nel dettaglio il risultato del controllo.

VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA			
Capi in Anagrafe	B7	Capi sul registro	B8
Capi presenti in azienda	B9		
B10 <input type="checkbox"/> REGISTRO ASSENTE	B11 <input type="checkbox"/> INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF. E REGISTRAZIONE		
TOTALE CAPI NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE		B12	
- di cui :			
Bovini maschi		B13	
Vacche Nutrici		B14	
Vacche da latte		B15	
Giovenche di razza da latte		B16	
Giovenche di razza non da latte		B17	
Vitelli		B18	

Devono essere riportati **a penna** (nera o blu) a cura del tecnico i seguenti dati, scrivendo con calligrafia ben leggibile:

- (B7) "Capi in Anagrafe": riportare il numero complessivo dei capi risultanti in Anagrafe Nazionale (BDN) desumendoli dai dati stampati dalla BDN stessa prima di recarsi in azienda per il controllo;

- (B8) “*Capi sul registro*”: riportare il numero dei capi presenti sul registro, cioè la consistenza di stalla risultante dal registro aziendale al momento del controllo;
- (B9) “*Capi presenti in azienda*”: riportare il numero dei capi rilevato dal controllore contando fisicamente tutti i bovini presenti in azienda al momento del controllo;
- (B10) “*Registro assente*” e (B11) “*Inosservanza da parte del detentore delle norme in materia di identificazione e registrazione*” dei capi: segnalare, barrando le relative caselle, eventuali problemi dovuti a assenza del registro aziendale di stalla, marchi non presenti, passaporti non presenti, capi presenti in azienda ma non allibrati sul registro o viceversa, etc.;
- (B12): riportare al termine del controllo il numero totale di capi riscontrati non conformi al sistema di identificazione e registrazione, dettagliando nei successivi campi (B13, B14, B15, B16, B17, B18) il numero di capi riscontrati non conformi per ciascuna categoria di bovino.

Nell'esecuzione del controllo, prima di compilare il verbale e riportarvi i numeri dei capi in anomalia, si deve verificare che per ciascun capo “anomalo” (assente, privo di marchio, etc.) il rappresentante aziendale non abbia già provveduto alla relativa comunicazione ufficiale prevista dalla normativa.

### **ESEMPI**

Se un capo è privo di marchio auricolare, l'azienda deve esibire la richiesta di duplicato spedita alla ASL, in conformità a quanto previsto dalla normativa: se la esibisce, il capo non è anomalo.

Se un capo presente sul registro e/o in BDN non è presente in stalla perché deceduto/sostituito/venduto, l'azienda deve esibire la documentazione idonea a provare che l'evento è avvenuto prima del termine di notifica stabilito dalla normativa vigente: se la esibisce, il capo non è anomalo.

Se un capo presente in stalla non è presente sul registro e/o in BDN perché nato/sostituito/acquistato, l'azienda deve esibire la documentazione idonea a provare che l'evento è avvenuto entro il termine di registrazione/notifica stabilito dalla normativa vigente: se la esibisce, il capo non è anomalo.

Se il registro aziendale di stalla o i passaporti dei capi non sono in azienda perché trattenuti dalla ASL/veterinario, l'azienda deve esibire una dichiarazione/ricervuta della ASL/veterinario che attesti il fatto: se la esibisce, non c'è inosservanza della normativa, ma si dovrà fissare un nuovo incontro per il controllo aziendale quando sia disponibile in azienda il registro o i passaporti (se non è possibile farseli consegnare tempestivamente in azienda).

Una volta ultimate tali verifiche documentali, si potrà procedere alla compilazione della terza sezione del verbale.

*In particolare, si segnala che i capi “da latte” riscontrati durante il controllo non correttamente identificati e/o registrati, e quindi riportati nell'Allegato VI, nel successivo caricamento dei dati a sistema devono essere comunque compresi nel numero totale di capi riscontrati non conformi al sistema di identificazione e*



*registrazione, benché non generino sanzioni nel successivo calcolo dell'esito effettuato dal software.*

- Dopo aver compilato la terza sezione, riportare nell'allegato V1 il dettaglio dei capi riscontrati non conformi al sistema di identificazione e registrazione.

VERIFICA CAPI MACELLATI																		
CAPI CONTROLLATI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B19	DI CUI SENZA ANOMALIE	B20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DI CUI CON ANOMALIE	B21	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quarta sezione “Verifica dei capi macellati”: questa sezione va compilata se nella Seconda sezione è presente la biffatura in corrispondenza della casella “lettera d) capi macellati” relativa alle aziende che hanno richiesto “premi supplementari art. 69” (anche tale casella sarà biffata).

Il controllo è di tipo documentale e si effettua mediante l'esame del registro aziendale di stalla, verificando che per i capi che risultano “usciti” con destinazione macello siano presenti i relativi documenti giustificativi:

- Modello 4 (documento di trasporto);
- Fattura di vendita allo stabilimento di macellazione.

Il Modello 4 è tassativamente necessario per ogni capo uscito, ai fini della regolarità del sistema di identificazione e registrazione; fatture e modelli 4, per essere validi, devono comunque obbligatoriamente riportare il numero del marchio auricolare del capo uscito a cui si riferiscono.

Qualora risultassero non presenti uno o più modelli 4, il rappresentante aziendale dovrà esibire documentazione congrua a giustificazione della mancanza dei documenti (esempio: denuncia resa all'autorità giudiziaria di smarrimento o furto o perdita per incendio, etc.); in assenza di tale documento giustificativo i capi interessati saranno definiti “anomali” e ricompresi nel numero che si andrà a scrivere nella casella (B21).

A seconda del numero di capi macellati, per definire il campione da sottoporre a controllo si seguirà la seguente procedura:

- Fino a 20 capi macellati: si controllano tutti;
- da 21 a 200 capi macellati: si controlla un campione del 10% e comunque non meno di 20 capi;
- da 201 a 400 capi macellati: si controlla un campione del 10%;
- oltre 400 capi macellati: si controllano 40 capi + il 5% dei capi oltre il 400-esimo.

Al termine del controllo dei capi macellati, si compila il Verbale riportando:

- (B19): il numero totale dei capi macellati sottoposti a controllo, secondo la procedura sopra indicata;
- (B20): il numero dei capi per i quali il controllo documentale non ha evidenziato anomalie;
- (B21): il numero dei capi per i quali il controllo documentale ha evidenziato anomalie.

L'ultima sezione del Verbale è destinata alla registrazione:

[illegible]

- (F0): dei documenti utilizzati nel corso del controllo e che si allegano obbligatoriamente al Verbale, specificandoli nelle Note;
- (F1): della data in cui si è svolto il controllo aziendale;
- (F2): dell'ora di inizio del controllo;
- (F3): dell'ora di fine del controllo;
- (F4): del numero complessivo di Allegati V1 compilati (compreso il primo);
- (F5): delle generalità del tecnico controllore;
- (F6): della firma del rappresentante aziendale;
- (F7): della firma del tecnico controllore.

Si deve avere cura di scrivere negli spazi delimitati.

**ALLEGATO V1 (Capi in anomalia)**

L'allegato V1 viene redatto allo scopo di evidenziare all'Anagrafe Zootechnica differenze utili all'aggiornamento della stessa.

Non vanno pertanto specificate in questa sede casistiche diverse da quelle codificate.

La seconda pagina del verbale di controllo ammissibilità zootecnia bovini è costituita dal primo ‘Allegato VI’, nel frontespizio del quale verranno prestampati dal software gli stessi dati identificativi presenti nella prima pagina del verbale stesso.

Nel caso in cui il controllore abbia necessità di compilare ulteriori allegati (ciascun allegato può contenere 20 capi in anomalia), dovrà utilizzare gli appositi modelli in bianco a sua disposizione, avendo cura di riportare sul frontespizio le informazioni identificative presenti sul verbale prestampato, per evitare possibili smarrimenti o accoppiamenti errati; tali allegati, costituendo a tutti gli effetti parte integrante del verbale di controllo, dovranno rimanere allegati ad esso ed essere tutti firmati dal rappresentante aziendale e dal tecnico addetto al controllo.

Al termine della verifica in loco, il controllore dovrà aver cura di riportare nell'apposita casella della prima pagina del verbale il numero totale di allegati V1 utilizzati (compreso il primo).

In particolare, i dati da riportare sul frontespizio degli allegati vi sono i seguenti:

- Progressivo di estrazione del campione nella campagna;
- Regione in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Provincia in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Numero della domanda a controllo;
- Tipologia della domanda a controllo;
- Numero del verbale di controllo (codice a barre);
- Numero dell' allegato V1 (progressivo a partire da 2 a cura del controllore);
- Dati del richiedente: Denominazione, codice aziendale, codice fiscale e partita IVA.

### QUADRO C – Identificazione dei capi in anomalia

PROG	DATA DI NASCITA			SESSO	COD. RAZZA ASL	MARCA DI IDENTIFICAZIONE												CODICE ANOMALIA			
	Giorno	Meze	Anno															Riportare il codice corrispondente all'anomalia riscontrata (1)			
1	C1				C2	C3		C4													

In questo quadro vanno riportati gli elementi identificativi dei capi per i quali sia stata constatata nel corso della verifica aziendale una non conformità di qualsiasi genere. In particolare, va specificato il codice dell' anomalia riscontrata secondo il seguente schema:

codice	Tipo anomalia
1	Identificazione e/o registrazione del capo assente
2	Identificazione e/o registrazione del capo non conforme
3	In attesa di Identificazione e Registrazione nei termini previsti dalla normativa
4	Identificazione e Registrazione non effettuata per giustificati motivi
5	Bovino non corrispondente alla categoria animale desumibile dalla BDN
6	Bovino non compatibile con il codice razza registrato in BDN

Si dovrà riportare:

- (C1): la data di nascita, ricavabile dal registro di stalla/passaporto
- (C2): il sesso (M o F), ricavabile dal registro di stalla/passaporto
- (C3): il codice ASL della razza
- (C4): il numero della marca auricolare del capo

Nell'ultima sezione si dovranno riportare i medesimi dati già scritti nella pagina del Verbale alle caselle (F1), (F5), (F6), (F7).

Copia dell'allegato V1 (di tutti quelli indicati nella casella F4 del Verbale), unitamente ad una fotocopia del verbale di controllo, deve essere trasmessa all'Autorità Sanitaria competente per territorio per gli adempimenti di propria competenza (aggiornamento dell'Anagrafe, sanzioni amministrative per eventuali inadempienze, ecc.)

### 3.5.7. Acquisizione dei risultati del controllo

I risultati del controllo riportati a conclusione della visita aziendale nel “Verbale di controllo ammissibilità zootecnia”, dovranno essere acquisiti sul sistema centrale mediante la stessa applicazione SW “Gestione dei verbali zootecnia” (disponibile sul Portale SIAN) usata per la stampa dei Verbali.

### 3.5.8. Gli adempimenti obbligatori

Il Verbale di controllo deve essere redatto in due copie firmate in originale dal tecnico addetto al controllo e dal rappresentante aziendale al termine della visita in azienda.

A tale proposito si evidenzia che **è obbligatorio da parte del controllore** far presente al rappresentante aziendale che la mancata sottoscrizione del verbale comporta che:

- non potranno essere accolte le motivazioni o osservazioni formulate in sede di incontro e trascritte nell'apposito campo note del verbale;
- ai fini della liquidazione del premio si terrà conto esclusivamente delle risultanze tecniche riportate nel verbale;
- l'istruttoria tecnica di accertamento degli esiti dei controlli in loco si intende definitivamente conclusa.

Il controllore è tenuto ad annotare in stampatello il proprio nome e cognome, la data e l'ora di inizio e di fine del controllo, gli estremi del documento di identità del titolare della domanda o del suo rappresentante che ha presenziato allo svolgimento della verifica.

Qualora il rappresentante aziendale NON firmi il Verbale di controllo, è necessario spedirgliene una copia all'indirizzo della sede legale dell'azienda con RACCOMANDATA A.R., allegando la ricevuta di ritorno al fascicolo aziendale che si consegnerà ad AGEA.

Gli originali dei verbali (completi del mod. V1) redatti a seguito dei controlli in loco devono essere trasmessi a:

*SIN – CTD, Via dell'Imbrecciato 136 – 00149 Roma - Att.ne Sig.ra Iuna MARCHEI*

entro 30 giorni dalla fine dell'acquisizione sul sw Gestione Verbali Zootecnia.

Le copie del verbale stesso dovranno essere trattate come segue a cura dei tecnici impegnati nei controlli:

- la seconda copia (secondo originale) rilasciata al produttore;
- la terza copia deve rimanere agli atti dell'Organo preposto al controllo;
- la quarta deve essere inviata all'Organo territorialmente competente del Ministero della Salute (ASL o distretti) per le registrazioni di quanto riportato nel mod. V1.

Qualora emergano non conformità relativamente alle norme vigenti in materia di Identificazione e Registrazione del bestiame presente in allevamento, la copia integrale del Verbale (compresi gli allegati V1) deve essere altresì trasmessa con sollecitudine anche alle eventuali Autorità diverse dalle ASL (o distretti) che le Regioni e Province autonome dovessero individuare per le verifiche e la conseguente applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 29 gennaio 2004, n.58.

Si raccomanda una corretta e chiara compilazione del verbale di controllo.

### **3.5.9. I tempi**

La struttura impegnata nei controlli raccoglie ed organizza la documentazione di controllo e la invia a SIN/AGEA entro e non oltre 30 giorni dal termine dell'acquisizione sul sw Gestione Verbalì Zootechnia.

Se gli Organi preposti al controllo intendono estendere gli accertamenti ad altre aziende oltre quelle già individuate dall'AGEA, devono avere cura di darne comunicazione, formale e preventiva, all'AGEA per consentire la predisposizione di nuovi verbali e di subordinare l'erogazione dell'aiuto al rientro dell'esito di detti controlli.

### **3.5.10. Le eccezioni**

Azienda operante in più corpi aziendali

Le aziende che, ricadendo in tale casistica, lo hanno evidenziato negli appositi spazi della domanda di premio, vengono trattate, ai fini del controllo in campo, come singole e distinte unità fisiche. In particolare, l'AGEA emette verbali di controllo distinti per i vari corpi aziendali.

Se il controllo ricade in diverse regioni e/o province, è necessario coordinare l'attività di controllo da parte degli Organi interessati per evitare accertamenti inconsistenti o fallaci.

## **3.6. Casi particolari**

### **3.6.1. Controllo concluso anche se non completo**

Nello svolgimento della visita possono verificarsi una serie di casi e situazioni particolari per i quali il controllo è comunque da considerarsi concluso:

- a. nel caso in cui non si presenti il titolare/incaricato dell'azienda;
- b. nel caso il titolare/incaricato non concordi con il risultato degli accertamenti e non intenda sottoscrivere il verbale.

Relativamente al punto a., prima di considerare il controllo concluso, occorrerà:

- in caso di seconda visita, verificare se il telegramma di avviso è stato ricevuto; nel caso non fosse stato ricevuto, controllare l'indirizzo sull'originale della dichiarazione (eventualmente inviare un secondo telegramma se l'indirizzo risultasse errato);
- in caso di prima visita (senza preavviso), concordare una seconda visita nell'arco delle 48 ore successive, da confermare tramite spedizione del telegramma (vedi paragrafo 4.1 – Preavviso).

E' comunque necessario effettuare le seguenti operazioni:

- effettuare comunque se possibile il controllo;
- compilare il verbale di controllo in tutte le sue parti, firmarlo, timbrarlo, datarlo ed inserirlo nel fascicolo aziendale;
- descrivere nelle note del tecnico i motivi dello stato della visita (produttore non presentato/produttore rifiuta di firmare, etc.).

Nel caso c) il produttore o delegato potranno indicare a verbale le motivazioni della mancata sottoscrizione. Si dovrà comunque consegnare copia del verbale, avvisando che la mancata sottoscrizione del Verbale di controllo impedisce al produttore l'eventuale presentazione della richiesta di riesame della pratica in sede di contenzioso.

### 3.6.2. Sospensione dell'incontro

Nello svolgimento dell'incontro può verificarsi una delle seguenti situazioni per le quali il controllo è da considerarsi sospeso:

- a) nel caso in cui il titolare/incaricato dell'azienda non fornisca la documentazione prevista.
- b) nel caso in cui il produttore o suo incaricato non si fosse presentato per causa di forza maggiore.

Per il caso a) è consentito effettuare la sospensione dell'incontro e rimandare la chiusura del verbale in una data successiva, al fine di permettere al delegato di reperire la documentazione.

Il tecnico dovrà:

- effettuare comunque il controllo,
- indicare nelle note del tecnico i motivi della sospensione,
- fissare una nuova data d'incontro, anche al di fuori della sede aziendale,

Qualora il titolare/delegato non si presenti alla nuova data d'incontro fissata, si dovrà chiudere il verbale indicando nelle note "produttore non presentatosi al nuovo appuntamento concordato".

Per tutti gli altri casi di mancanza di documentazione si procederà all'incontro, senza la possibilità della sospensione, registrando sul verbale la mancanza di documenti.

Nel caso b) il rappresentante aziendale dovrà comunicare entro 2 giorni dalla data fissata per l'incontro (mediante telegramma) il motivo della mancata presentazione e, successivamente, esibire idonea documentazione giustificativa. In tale caso si provvederà ad inviare una seconda convocazione sempre mediante telegramma.

### 3.7. Consegna del materiale utilizzato per i controlli

Al termine dei controlli e dopo aver completato l'acquisizione nel SW Gestione dei Verbali Zootechnia, dopo verificato di aver incontrato tutte le aziende selezionate per il campione, il materiale di controllo utilizzato per ciascuna azienda deve essere archiviato come segue:

1. Verbali Ammissibilità e Check-list Condizionalità devono essere contenute in DOX differenti per ciascuna provincia;
2. per ciascuna provincia, Verbali Bovini e Verbali Ovicapri (anche della stessa azienda) devono essere contenuti in DOX differenti;
3. per ciascuna azienda deve essere predisposta una busta trasparente A4 con il Verbale di ammissibilità ed i relativi allegati all'interno del DOX relativo (bovini o ovicapri);
4. per ciascuna azienda deve essere predisposta una busta trasparente A4 con la Check-list di condizionalità e gli eventuali allegati all'interno del DOX relativo (condizionalità);
5. gli allegati comuni al controllo di ammissibilità e di condizionalità devono essere allegati al Verbale di Ammissibilità;
6. all'interno di ciascun DOX deve essere presente l'elenco delle aziende i cui Verbali/Check-list sono in esso contenuti ed i relativi CD-ROM con le foto;
7. i DOX devono riportare sul dorso le seguenti indicazioni:
  - DPU 2009 – ZOOTECNIA
  - sigla provincia (XX)
  - Campione Ammissibilità-Bovini (o Ovicapri) , oppure Campione Condizionalità
  - Dox n. .... di .....

Successivamente, il suddetto materiale dovrà essere inviato a:

*SIN – CTD, Via dell'Imbrecciato 136 – 00149 Roma - Att.ne Sig.ra Iuna MARCHEI*

#### **4. CONTROLLI DI QUALITÀ**

Il lavoro di tutti i Tecnici incaricati di effettuare il controllo in loco delle aziende a campione sarà soggetto a controllo di qualità (CQ) da parte del Committente in misura non inferiore al 2% delle aziende che ciascun tecnico ha controllato.

Il CQ avverrà in due momenti distinti, riguardando sia le attività di controllo in loco eseguite dal Tecnico, che il caricamento dei dati accertati sul SIAN:

- in corso d'opera, durante i primi giorni di lavoro dei tecnici;
- nella parte terminale dell'attività, prima della consegna conclusiva del lavoro.

Il primo riguarda il controllo aziendale svolto dal Responsabile/Coordinatore provinciale insieme a ciascun Tecnico incaricato (in misura pari al 2% delle aziende a controllo con un minimo di almeno 2 aziende per ogni tecnico) per accertare la puntuale applicazione delle Specifiche Tecniche di controllo; il secondo si riferisce alla verifica dei dati (in misura pari al 100% dei controlli svolti) svolta all'atto dell'acquisizione dei Verbali/Check list nel sw Gestione Verbali Zootechnia.

L'evidenza del CQ è il file Excel "ElencoAziendeXXXYY" (dove XXX=Bovini o Ovicapriini o Checklist; YY= nome provincia) prodotto per ogni provincia ed ogni tipologia di campione dal sw Gestione Verbalì Zootechnia ad inizio campagna; il file dovrà essere rinominato "ElencoAziendeXXXYY\_CQ". Su tale file Excel si devono aggiungere 2 colonne "CQ az" e "CQ acq" nelle quali indicare con una X, rispettivamente, le aziende per le quali si è svolto il controllo di qualità sulla visita aziendale e le aziende per le quali si è svolto il controllo di qualità dei dati prima di acquisirli. Per quanto illustrato in precedenza, la seconda colonna conterrà la X per tutte le aziende (100%), mentre nella prima saranno presenti le X solo per le aziende nelle quali il Responsabile/Coordinatore provinciale si è recato con il Tecnico incaricato del controllo.

*I dati caricati nel SIAN dovranno risultare esattamente identici a quelli scritti sul verbale firmato in contraddittorio con il produttore: il CQ dovrà essere effettuato per primo dal Responsabile provinciale e dovrà riguardare il 100% dei verbali. Solo dopo tale operazione di CQ, il Responsabile provinciale potrà validare i Verbalì con l'apposita funzionalità del sw Gestione dei Verbalì Zootechnia*

In caso di esito parzialmente o totalmente negativo del controllo di qualità effettuato, al tecnico sarà consegnata copia del verbale di controllo, contenente l'indicazione dei problemi riscontrati e le relative correzioni da apportare.

Il tecnico sarà dunque chiamato a correggere od eseguire nuovamente il lavoro svolto, seguendo le indicazioni, i suggerimenti e le prescrizioni contenute nel verbale di CQ.

Si evidenzia che in caso di errore che comporti modifica dei dati verbalizzati, ci si dovrà nuovamente recare in azienda per sottoscrivere il nuovo Verbale di controllo, rilasciandone copia al rappresentante aziendale, annullando e ritirando contestualmente la copia del vecchio verbale rilasciata all'azienda in occasione della prima visita di controllo.



## 5. Controlli di Condizionalità

### 5.1.1. Criteri generali della condizionalità

I Criteri di Gestione Obbligatorie (CGO) introdotti dal Reg. (CE) n. 1782/2003 si riferiscono a specifici Atti che i produttori hanno l'obbligo di soddisfare se intendono beneficiare dei finanziamenti messi a disposizione dall'Unione Europea attraverso la PAC.

Dato che gli elenchi dei Criteri Obbligatorie di Gestione sono stati modificati dal Reg. (CE) 73/2009, con l'eliminazione dell'Atto A7 ed il cambio di numerazione degli Atti A8 e A8bis, rispettivamente in A7 e A8, nelle presenti Specifiche Tecniche si prenderà in esame la nuova numerazione stabilita dal Regolamento citato.

In particolare, le presenti Specifiche Tecniche si riferiscono ai controlli in azienda dell'obbligo del rispetto degli Atti A6, A7, A8, B10, B12, B13, B14, B15, C16, C17, C18 (riguardanti la salute, l'igiene, il benessere degli animali ed il rispetto del sistema di identificazione e registrazione degli animali stessi) regolati da:

- ❖ **Atto A6** – Direttiva 92/102/CEE del Consiglio, del 27 novembre 1992, relativa all'identificazione e alla registrazione dei suini;
- ❖ **Atto A7** – Regolamento CE 1760/2000 che istituisce un sistema di identificazione e registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine e che abroga il Regolamento CE 820/97;
- ❖ **Atto A8** – Regolamento (CE) 21/2004 del consiglio del 17 dicembre 2003 che istituisce un sistema di identificazione e registrazione degli ovini e dei caprini e che modifica il regolamento (CE) 1782/2003 e le direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE, artt. 3, 4 e 5;
- ❖ **Atto B10** – Direttiva 96-22-CEE del Consiglio concernente il divieto di utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-antagoniste nelle produzioni animali e che abroga le direttive 81-602-CEE, 88-146-CEE e 88-199-CEE;
- ❖ **Atto B12** – Reg. (CE) 999/01 concernente la prevenzione, controllo ed eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili;
- ❖ **Atto B13** – Direttiva 85-511-CEE del Consiglio del 18 novembre 1985 che stabilisce misure comunitarie di lotta contro l'afta epizootica;
- ❖ **Atto B14** – Direttiva 92-119-CEE del Consiglio del 17 dicembre 1992 che introduce misure generali di lotta contro alcune malattie degli animali nonché misure specifiche per la malattia vescicolare dei suini;
- ❖ **Atto B15** – Direttiva 2000/75/CE del Consiglio del 20 novembre 2000 che stabilisce disposizioni specifiche relative alle misure di lotta e di eradicazione della febbre catarrale degli ovini.
- ❖ **Atto C16** – Direttiva 91/626/CEE, che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- ❖ **Atto C17** – Direttiva 91/630/CEE, che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- ❖ **Atto C18** – Direttiva 98/58/CEE, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti.

I controlli possono essere di tipo documentale o oggettivo.

Tali controlli documentali/oggettivi possono essere portati a termine dall'Organismo Pagatore anche acquisendo i risultati di verifiche ispettive forniti dagli Enti/Autorità di controllo specializzati e preposti per controlli specifici, oltre che con la metodologia del controllo in loco (in azienda).

*A tale proposito, si evidenzia che le verifiche aziendali relative agli Atti B10, B12, B13, B14, B15, C16, C17, C18 sono svolte dai preposti Enti Specializzati del Ministero della Salute (Servizi Veterinari), poiché richiedono strette competenze di carattere veterinario, ed i relativi risultati sono acquisiti dall'Organismo Pagatore che li elabora per ricavare l'esito aziendale relativo a tali Atti della condizionalità.*

Nella fase di controllo in azienda, l'accertamento del rispetto degli Atti è effettuato attraverso la compilazione di apposite "Check-list", ove sono indicate le verifiche da effettuare.

### **5.1.2. Oggetto del controllo di condizionalità Atti A6, A7, A8**

***Sono le aziende con presenza di allevamenti zootecnici delle specie suina, bovina, bufalina, ovi-caprina.***

Il tecnico incaricato dei controlli procederà all'accertamento secondo i seguenti elementi di verifica:

1. presenza delle marche auricolari, tatuaggi o altri elementi di identificazione dei capi;
2. presenza in azienda della documentazione prevista per la corretta gestione e registrazione dei capi allevati;
3. registrazione dell'azienda nella BDN (bovini, bufalini, ovicapri) o presso la ASL territorialmente competente (suini);
4. irregolarità nella registrazione dei capi e dei loro movimenti.

Le eventuali violazioni (capi anomali) relative a tali adempimenti sono espresse, ove pertinente, in numero di capi.

### **5.1.3. Tabelle di applicazione delle riduzioni per campo di condizionalità**

I Regolamenti comunitari citati stabiliscono una differenza nell'applicazione delle sanzioni, in funzione delle cause di determinazione delle violazioni.

Le sanzioni saranno calcolate dall'applicazione software Gestione dei Verbali Zootecnica dopo la Validazione dei dati da parte del Responsabile Provinciale; pertanto, le operazioni di seguito descritte NON riguardano chi svolge i Controlli Oggettivi in azienda.

Le violazioni commesse per la prima volta sono considerate come causate da negligenza.

Per calcolare la riduzione da applicare per il campo di condizionalità "Sanità pubblica e salute degli animali. Identificazione e registrazione degli animali" si fa riferimento alla griglia riportata di seguito.

Griglia B - Campo di condizionalità “CGO - sanità pubblica e salute degli animali; identificazione e registrazione degli animali”

Classi di punteggio totale	Riduzione singolo campo di condizionalità
B. I - $\geq 1 < 3,00$	1%
B. II - $\geq 3,00 < 5,00$	3%
B. III - $\geq 5,00$	5%

I calcoli per l'applicazione di queste percentuali di riduzione sono elaborati dal SW sulla base dei dati acquisiti dopo il controllo aziendale.

#### 5.1.4. Metodologia di controllo

Il controllo relativo al rispetto della condizionalità deve essere sempre effettuato in contraddittorio con il rappresentante aziendale presso la sede aziendale/luogo di pascolamento (dichiarati nella domanda di premio), in occasione della medesima visita aziendale del controllo di ammissibilità.

Fermo restando quanto descritto al paragrafo 4.1. sul preavviso, i soggetti preposti ai controlli dovranno:

- Recarsi presso la sede aziendale/luogo di pascolamento indicati dal produttore nella domanda di aiuto;
- Effettuare il riconoscimento del rappresentante aziendale;
- Procedere in contraddittorio con questi alla visita di controllo della condizionalità, effettuando le verifiche indicate al paragrafo 5.1.2, compilando la Check-list di controllo riportandovi i risultati delle verifiche stesse;
- Al termine del controllo, firmare la Check-list (allegato 9), annotando le eventuali violazioni riscontrate, le eventuali **Azioni correttive** prescritte e gli eventuali **Impegni di ripristino obbligatori**, sottoporla per la firma al rappresentante aziendale e rilasciargliene una copia (di entrambe le pagine) al fine di informarlo di ogni eventuale infrazione rilevata e dei relativi interventi di correzione da applicare;
- Rientrare presso la sede operativa e trasferire nel SIAN i dati accertati durante la visita in loco al fine di consentire la definizione dell'esito di condizionalità che concorre alla determinazione dell'esito complessivo dell'azienda, sulla base del quale verrà erogato il premio comunitario;
- Per ciascuna azienda, archiviare e spedire la Check-list di controllo Condizionalità firmata insieme al Verbale di controllo Ammissibilità (se esistente) con le modalità indicate al paragrafo 3.7., al fine di rendere possibile la redazione della Relazione di Controllo che sarà successivamente inviata all'allevatore e che conterrà le eventuali riduzioni applicate al pagamento della D.U. conseguenti alle violazioni riscontrate.

Si fa presente che qualora un'azienda sia stata selezionata sia per il controllo di ammissibilità che per il controllo di condizionalità, le eventuali anomalie riscontrate durante il controllo di ammissibilità e riportate nel relativo Verbale devono essere segnalate anche nella Check-list di condizionalità, in quanto gli elementi di verifica sono gli stessi (I&R).

## 5.2. Modalità di compilazione della Check-list Condizionalità

### FRONTESPIZIO

<b>AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</b>				N° check predisposte per l'azienda	
Via Palestro 81 - 00185 Roma					
<b>REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2009 - REG. CE 1782/03 e s.m.i.</b>					
<b>CHECK LIST CONTROLLO CONDIZIONALITA'</b>				<b>Tipo allev</b>	
ATTI A6, A7, A8 - Sanità pubblica e salute degli animali. Identificazione e registrazione degli animali.				Bovini	
				Ovini	
				Suini	
Regione		Provincia	N° domanda	<b>CODICE A BARRE</b>	
<b>RICHIEDENTE:</b>		<b>CODICE AZIENDALE</b>	<b>CODICE FISCALE</b>	<b>PARTITA IVA</b>	
<b>DENOMINAZIONE</b>					
<b>UBICAZIONE AZIENDA:</b>					
<b>INDIRIZZO E NUMERO CIVICO</b>					
<b>COD. ISTAT</b>		<b>COMUNE</b>	<b>PROV.</b>		<b>C.A.P.</b>
<b>TELEFONO</b>					
<b>Elementi di verifica</b>					
➤ presenza delle marche auricolari, tatuaggi o altri elementi di identificazione;			➤ registrazione dell'azienda nella BDN (bovini, bufalini, ovicaprini) o presso le ASL (suini);		
➤ presenza in azienda della documentazione prevista per la corretta gestione e registrazione dei capi allevati;			➤ irregolarità nella registrazione dei capi e dei loro movimenti.		

contiene i dati prestampati relativi a:

- numero di check-list predisposte per l'azienda (se azienda con più specie in allevamento);
- Regione in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Provincia in cui è ubicata l'Azienda sottoposta a controllo;
- Numero della Domanda Unica (D.U.) presentata;
- Tipologia allevamenti da controllare;
- Codice a barre (numero della Check-list di controllo);
- Denominazione, codice aziendale, cod. fiscale e P.IVA dell'azienda;
- Elementi di verifica secondo i quali svolgere il controllo di condizionalità.

### QUADRO 1 – VERIFICA SISTEMA I&R ED INDICAZIONE DEI CAPI ANOMALI

QUADRO 1 - VERIFICA SISTEMA I&R ED INDICAZIONE DEI CAPI ANOMALI			
B1 <input type="checkbox"/> Azienda NON registrata in BDN/ASL	B2 <input type="checkbox"/> Registro aziendale assente		
B3 <input type="checkbox"/> Registro aziendale NON conforme	B4 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Ovicapri e/o Suini senza marcatura e documenti attestanti provenienza e dati identificativi		
B5 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Bovini/Bufalini non registrati/non scaricati in BDN	B6 <input type="checkbox"/> Presenza di capi con identificazione incompleta/non conforme per marchi e documenti (bovini, bufalini, ovicapri nati dopo 9.07.2005)		
B7 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Ovicapri e/o Suini con marcatura non conforme	B8 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Bovini/Bufalini senza passaporto e/o marchi auricolari e/o documenti attestanti provenienza e dati identificativi		

Si deve:

- ✓ B1: barrare se l'azienda NON risulta nella BDN (per Bovini, Bufalini, Ovi-capri: prima di recarsi in azienda, collegarsi al sito della BDN ed inserire il codice aziendale: se l'azienda non è presente nella Banca Dati Nazionale, barrare la casella) o presso la ASL (per aziende Suini); *si sottolinea che le aziende zootecniche di bovini, bufalini ed ovi-capri sono tenute alla registrazione nella BDN, mentre le aziende zootecniche di suini sono tenute alla registrazione presso la ASL territorialmente competente;*
- ✓ B2: barrare se si è riscontrato che il Registro aziendale (di stalla) è assente;
- ✓ B3: barrare se si è riscontrato che il Registro aziendale è compilato in modo NON conforme a quanto prescritto dalla Normativa;
- ✓ B4: barrare se nel corso del controllo sono stati trovati capi Ovicapri o Suini privi di marcatura e documenti attestanti provenienza e dati identificativi;
- ✓ B5: barrare se nel corso del controllo sono stati trovati capi Bovini/Bufalini non registrati/non scaricati in BDN;
- ✓ B6: barrare se nel corso del controllo sono stati trovati capi con identificazione incompleta o non conforme per marchi e documenti (bovini, bufalini, ovicapri nati dopo 9.07.2005);
- ✓ B7: barrare se nel corso del controllo sono stati trovati capi Ovicapri e/o Suini con marcatura non conforme;
- ✓ B8: barrare se nel corso del controllo sono stati trovati capi Bovini/Bufalini senza passaporto e/o marchi auricolari e/o documenti attestanti provenienza e dati identificativi;

se B4 o B5 o B6 o B7 o B8 sono barrati sarà obbligatorio compilare il successivo Quadro 2.

Inoltre, nel caso di controllo di un allevamento di Bovini si dovranno riportare le seguenti informazioni di carattere riepilogativo:

Nel caso di allevamento Bovino riportare:			
Capi in Anagrafe	B9 <input type="text"/>	Capi sul registro	B10 <input type="text"/>
Capi presenti in azienda	B11 <input type="text"/>	Anomalie a carico Produttore	B12 <input type="text"/>

- ✓ B9: riportare il numero di capi **risultanti** sul Registro aziendale stampato dalla BDN;
- ✓ B10: riportare il numero di capi **allibrati** nel Registro aziendale di stalla;
- ✓ B11: riportare il numero di capi **accertati** presenti in azienda;
- ✓ B12: biffare se riscontrate anomalie/irregolarità la cui responsabilità ricade sul produttore.

## QUADRO 2 – IDENTIFICAZIONE DEI CAPI ANOMALI

PROG	DATA DI NASCITA (bovini, bufalini, ovicapri nati dopo 9.7.2005) / DI INGRESSO (ovicapri, suini)			SESSO C2	COD. RAZZA ASL C3	SPECIE			MARCA DI IDENTIFICAZIONE (bovini, bufalini, ovicapri nati dopo 9.07.2005) C4 C5	CODICE ANOMALIA					
	Giorno	Mese	Anno			Bovina	Suina	Ovicapri a		Riportare il codice corrispondente all'anomalia riscontrata (1)					
										A	B	C	D		
1	C1											A	B	C	D
2												A	B	C	D

In questo quadro vanno riportati gli elementi identificativi dei capi per i quali sia stata constatata nel corso della verifica aziendale una non conformità. In particolare, va specificato il codice dell'anomalia riscontrata secondo il seguente schema:

A = Capo identificato in modo incompleto o non conforme al Sistema IR per quanto riguarda la marcatura (marchi/tatuaggi);

B = Capo NON registrato nella BDN (solo bovini e bufalini);

C = Capo senza passaporto e/o marche auricolari e/o documenti di provenienza e/o uscita

**D = Infrazione di importanza minore sanabile con AZIONE CORRETTIVA**

Nel caso sia stata compilata una o più tra le caselle B4, B5, B6, B7, B8 del Quadro 1, obbligatoriamente si dovrà procedere alla compilazione delle successive righe, indicando:

- ✓ C1: la data di nascita, ricavabile dal registro aziendale/passaporto o la data di ingresso in azienda, ricavabile dal registro aziendale
- ✓ C2: il sesso (M o F), ricavabile dal registro aziendale/passaporto
- ✓ C3: il codice ASL della razza
- ✓ C4: barrare la specie del capo oggetto della anomalia (bovino, ovicapri, etc.)
- ✓ C5: il numero della marca auricolare del capo

#### SOMME E TOTALI

C6 <b>Somma CAPI ANOMALI</b>										(1) A = Capo identificato in modo incompleto o non conforme (marchi/tatuaggi)				
C7 <b>TOTALE CAPI ANOMALI</b>										B = Bovino non registrato in BDN per responsabilità del Produttore				
(in caso di più check-list riportare la somma di tutti i C6; in caso di unica check-list: C7=C6)										C = Capo senza passaporto e/o marche auricolari e/o documenti di provenienza e identificati				
										<b>D = Infrazione di importanza minore, sanabile con AZIONE CORRETTIVA</b>				
C9 <b>TOTALE CAPI CONTROLLATI (per specie)</b>										C8 <b>TOTALE CONSISTENZA CAPI (per specie)</b>	BOV.....	OV.....	SU.....	

- ✓ C6: la SOMMA, relativa alla Check-list che si sta compilando, dei capi riscontrati ANOMALI per ciascuna specie
- ✓ C7: il numero TOTALE dei capi riscontrati ANOMALI (in quella azienda) per ciascuna specie indicati nella casella C6 delle varie Check-list (il valore di C7, in caso si rediga

una sola check-list per l'azienda che si sta controllando, coincide con il valore di C6, altrimenti si sommano tra loro i valori delle caselle C6 delle varie check-list compilate per quella azienda)

- ✓ C8: il NUMERO totale dei capi accertati PRESENTI durante il controllo in azienda per ciascuna specie (questo valore coincide con il numero scritto nel VERBALE di Ammissibilità – se esiste – alla casella B9)
- ✓ C9: il numero totale dei capi Controllati (secondo le percentuali indicate nel successivo paragrafo 6.1) suddivisi per ciascuna specie.

*Si raccomanda la massima attenzione nell'eseguire le operazioni matematiche.*

Per ciascun capo riscontrato in anomalia, nella colonna CODICE ANOMALIA si dovrà barrare il codice corrispondente all'anomalia stessa, secondo la legenda scritta in calce alla check-list e sopra riportata (A, B, o C). E' possibile barrare anche più di una anomalia.

### 5.2.1. Codice Anomalia D – Infrazioni di importanza minore e Azioni correttive

Il Reg. (CE) 146/2008 all'art. 2 recita:

"In casi debitamente giustificati, gli Stati membri possono decidere di non applicare riduzioni qualora, tenuto conto della sua gravità, portata e persistenza, un caso di **inadempienza** sia da ritenersi **di importanza minore**. **I casi di inadempienza che costituiscono un rischio diretto per la salute pubblica o animale non possono tuttavia essere considerati di importanza minore.**

Salvo che l'agricoltore abbia adottato un'**azione correttiva** immediata che abbia messo fine all'inadempienza constatata, l'autorità competente prende le misure necessarie che **possono**, se del caso, **limitarsi ad un controllo amministrativo**, per assicurare che l'agricoltore provveda a sanare i relativi casi di inadempienza. L'inadempienza minore e l'azione correttiva necessaria sono notificate all'agricoltore."

Nel caso di aziende Zootecniche, sono stati individuate come "inadempienze di importanza minore" quelle infrazioni che non pregiudicano totalmente l'osservanza del sistema I&R da parte del produttore.

- Esempi Inadempienze Minori:

- bovini/ovicaprini con una sola marca auricolare;
- Registro aziendale o BDN non aggiornati, ma presenti in azienda i documenti utili per determinare la situazione corretta dell'allevamento (documenti di compravendita dei capi, mod. 4, d.d.t., etc.).

Queste Inadempienze/Infrazioni minori possono essere sanate (e quindi non generano sanzioni sul premio comunitario) se l'allevatore attua le **AZIONI CORRETTIVE**, che corrispondono alla regolarizzazione entro un tempo prefissato dell'infrazione rilevata dal Tecnico.

Le Azioni correttive, quindi, sono a vantaggio del produttore perché gli consentono di mettersi in regola “a posteriori” senza perdere soldi. Però, se l’azione correttiva NON viene attuata, l’infrazione minore diventa “Reiterazione” e la sanzione corrispondente all’infrazione viene moltiplicata x 3.

### 5.2.2. Impegni di Ripristino Obbligatori

Nel caso di infrazioni gravi accertate dal Tecnico **che costituiscono un rischio diretto per la salute pubblica o animale** (es.: capi privi di entrambe le marche auricolari o del passaporto, etc.), non si applica alcun trattamento “di favore” al produttore, il quale è **obbligato** ad attuare i cosiddetti IMPEGNI DI RIPRISTINO, subendo comunque la sanzione relativa all’infrazione grave accertata.

Gli impegni di ripristino sono sempre obbligatori e consistono nel prescrivere all’azienda la completa regolarizzazione, in tempi stabiliti e comunicati dal Tecnico al momento del controllo, della documentazione e/o della situazione aziendale accertata non conforme.

Come scritto nella Check-list, sia le Azioni correttive che gli Impegni di ripristino prescritti al rappresentante aziendale *potranno essere oggetto di successivo controllo da parte dell’Organismo Pagatore per verificarne l’effettiva realizzazione.*

Il Tecnico è tenuto ad evidenziare questa fattispecie al Rappresentante aziendale .

- ✓ C10: biffare una o più caselle corrispondenti alle **Azioni correttive** prescritte all’azienda, completandole con:
  - il numero di giorni entro il quale l’azienda deve aver provveduto alla regolarizzazione della violazione accertata;
  - la descrizione dell’azione correttiva, se non compresa nelle 2 già indicate.
- ✓ C11: biffare una o più caselle corrispondenti agli **Impegni di ripristino obbligatori** prescritti all’azienda, completandoli con:
  - il numero di giorni entro il quale l’azienda deve aver provveduto alla regolarizzazione della violazione accertata;
  - la descrizione dell’impegno di ripristino, se non compresa nelle 2 già indicate.

<b>C10</b>	<b>AZIONI CORRETTIVE per INFRAZIONI IMPORTANZA MINORE</b>	<input type="checkbox"/>	Regolarizzare la documentazione aziendale entro ..... giorni
<input type="checkbox"/>	Regolarizzare la registrazione e marchiatura dei capi entro ..... giorni	<input type="checkbox"/>	Altro: .....
<b>C11</b>	<b>IMPEGNI DI RIPRISTINO OBBLIGATORI</b>	<input type="checkbox"/>	Regolarizzare la documentazione aziendale entro ..... giorni
<input type="checkbox"/>	Regolarizzare la registrazione e marchiatura dei capi entro ..... giorni	<input type="checkbox"/>	Altro: .....
L'esecuzione delle Azioni Correttive e degli Impegni di Ripristino prescritti potrà essere oggetto di nuovo controllo aziendale per verificare l'eliminazione dell'inadempienza accertata			

### Campo note

Riservato a Note che il Tecnico od il Rappresentante aziendale ritengano di trascrivere sulla Check-list.



**NOTE:** .....

-----

-----

-----

L'ultima sezione della Check-list è destinata alla registrazione:

F0	<b>ALL. AL FASCICOLO DI CONTROLLO:</b>						<b>REGISTRO BDN</b>				<b>FOTO REGISTRO STALLA</b>				<b>ALTRO (V. NOTE)</b>				<b>N° Checklist allegato:</b>				F4
<b>DATA CONTROLLO:</b> F1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>ORA INIZIO CONTROLLO:</b> F2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>ORA FINE CONTROLLO:</b> F3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Giorno Mese Anno</span> <span>hh min</span> <span>hh min</span> </div>																							
<b>COGNOME E NOME DEL TECNICO CONTROLLORE</b>									F5														
<b>FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE</b>												<b>FIRMA DEL TECNICO CONTROLLORE</b>											
F6												F7											

- (F0): dei documenti utilizzati nel corso del controllo e che si allegano obbligatoriamente al Verbale, specificandoli nelle Note;
- (F1): della data in cui si è svolto il controllo aziendale;
- (F2): dell'ora di inizio del controllo;
- (F3): dell'ora di fine del controllo;
- (F4): del numero complessivo di Check-list compilate ed allegate (esclusa la prima);
- (F5): delle generalità del tecnico controllore;
- (F6): della firma del rappresentante aziendale;
- (F7): della firma del tecnico controllore.

Si deve avere cura di scrivere in modo chiaro e leggibile all'interno degli spazi delimitati.

### 5.2.3. Modalità di controllo delle Azioni correttive e degli Impegni di ripristino

Controllo amministrativo o in loco sul 20% delle aziende con Azioni correttive o Impegni di ripristino, con ampliamento al 40% se esito negativo > 20% (del 20%).

### 5.3. Relazione di Controllo Condizionalità

La Relazione di Controllo Condizionalità (Art. 48 Reg. CE 796/04) è il documento che riassume l'esito del controllo aziendale, quantificando anche l'eventuale riduzione percentuale che sarà applicata al premio DPU richiesto dall'azienda, e che verrà inviato al CAA/Azienda a cura dell'Organismo Pagatore a chiusura delle procedure di controllo.

Il documento verrà compilato in modo automatico dal sw Gestione Verbali Zootecnia sulla base dei dati del controllo aziendale acquisiti a sistema nella Check-list Condizionalità:

pertanto, NON si trova tra i documenti che i Tecnici devono stampare ed utilizzare durante il controllo.

#### **5.4. Oggetto del controllo di condizionalità Atti B10, B12, B13, B14, B15, C16, C17, C18**

Questi Atti sono relativi a verifiche specifiche che sono peculiarità delle Autorità Sanitarie nazionali.

Pertanto, i controlli saranno parzialmente o totalmente integrati/sostituiti con i risultati delle verifiche ispettive svolte dai **Servizi Veterinari**.

I risultati di queste verifiche saranno utilizzati:

- al fine di comminare le sanzioni dell'ambito condizionalità alle aziende che risultino comprese nel campione estratto per i controlli oggettivi DPU 2009;
- per l'analisi del rischio della successiva campagna di controllo, per le aziende che non risultino comprese nel campione DPU 2009.

#### **5.5. Consegna del materiale utilizzato per i controlli di condizionalità**

Il materiale utilizzato per i controlli di condizionalità dovrà essere consegnato secondo le modalità già indicate al paragrafo 3.7, dopo aver scrupolosamente eseguito i Controlli di Qualità prescritti.

### **6. ISTRUZIONI INTEGRATIVE PER I CONTROLLI DI CONDIZIONALITÀ'**

Allo scopo di definire nel modo più opportuno alcuni aspetti del controllo di Condizionalità da svolgere nelle aziende del campione Zootecnica, si descrivono di seguito le nuove procedure da adottare nel corso dei controlli stessi per le 3 casistiche sotto elencate.

#### **6.1. CONTROLLO FISICO DEI CAPI NELLE AZIENDE APPARTENENTI AL SOLO CAMPIONE CONDIZIONALITÀ'**

Nel caso delle aziende zootecniche estratte a campione per la sola Condizionalità, il controllo dei capi (sia fisico che documentale) consisterà in:

- A** confronto tra la consistenza rilevata sul registro aziendale stampato dalla BDN, il registro aziendale cartaceo presente in azienda ed il numero di capi accertati presenti in azienda, con riporto del dato e delle eventuali anomalie nella check-list;
- B** selezione e controllo di un campione percentuale di marche auricolari/tatuaggi dei capi accertati presenti in azienda, secondo le quantità che seguono.

Ovicaprini:

- consistenza del gregge fino a 300 capi: si controlla un campione del 25% e comunque non meno di 15 capi;

- oltre 300 capi: si controllano 75 capi + il 5% dei capi oltre il 300-esimo.

Bovini, bufalini,

Vedi le percentuali indicate al paragrafo 3.5.3.1

Suini:

- Fino a 20 capi: si controllano tutti;
- da 21 a 200 capi: si controllano 20 capi + il 10% dei capi oltre il 20-esimo;
- oltre 200 capi: si controllano 40 capi + il 5% dei capi oltre il 200-esimo.

Nel caso di anomalie/non conformità riguardanti oltre il 10% del campione percentuale di capi da controllare e comunque relative ad oltre 10 capi per i bovini, 20 per i suini e 40 per gli ovini, si dovrà espandere la selezione del campione di capi da controllare, raddoppiandone la percentuale.

Qualora, raddoppiata la percentuale di capi controllati, risultino più del 50% di capi anomali rispetto al campione percentuale selezionato, il controllo si dovrà interrompere perché l'azienda si troverà già nella classe "alta" di violazione dei criteri di condizionalità, sia per la portata che per la durata. Si procederà pertanto alla compilazione della check-list ed alla prescrizione delle Azioni correttive/Impegni di ripristino obbligatori.

## **6.2. CONTROLLO DI CONDIZIONALITA' DI TUTTE LE SPECIE PRESENTI NELLE AZIENDE A CAMPIONE AMMISSIBILITA' E CONDIZIONALITA'**

Se ci si trova in un'azienda nella quale sono presenti più specie animali, il controllo di condizionalità riguarda tutte le specie, anche se l'azienda è a campione ammissibilità solamente, per esempio, per i bovini.

Qualora le specie siano detenute in luoghi diversi, per esempio i bovini in stalla presso la sede aziendale a Roma, gli ovini in luogo di pascolamento a Frascati ed i suini in allevamento a Marino, ci si dovrà recare anche a Frascati e Marino per effettuare i dovuti controlli di condizionalità della specie ovina e suina.

Ovviamente, le specie NON a campione ammissibilità saranno controllate con la metodologia descritta al punto 1.

## **6.3. OVICAPRINI NATI DOPO IL 9 LUGLIO 2005**

**FINO AL 31.12.2009 NON DEVONO ESSERE CONSIDERATI ANOMALI I CAPI OVICAPRINI NATI DOPO IL 9 LUGLIO 2005 CHE RISULTINO PROVVISI DI MARCATURA INDIVIDUALE MA NON RISULTINO REGISTRATI CON TALE CODICE INDIVIDUALE NEL REGISTRO AZIENDALE o in BDN o sul documento di trasporto.**

Deve invece essere comunque compilata la casella “B17” del Verbale di controllo Ammissibilità Ovicaprini, perché permane come violazione della normativa la mancanza della marcatura individuale per i capi Ovicaprini nati dopo il 9 luglio 2005, di età superiore a 6 mesi e non destinati al macello entro i 12 mesi di età.

**Allegato 1 - Fac-simile Telegramma di preavviso per visita in azienda/luogo di pascolo****Telegramma per visite controllo in azienda zootecnica**

Regime di Pagamento Unico 2009 – Controlli Oggettivi Zootecnia 2009

Si comunica at Signoria Vostra che il giorno ..... alle ore .....  
c/o.....  
si svolgerà visita di controllo ai sensi Reg. (CE) 796/2004 e succ. mod.. Si dovrà in tale data assicurare necessaria Vs. presenza ai previsti controlli eseguiti da parte di funzionari incaricati AGEA.

Per agevolare operazioni controllo pregasi mantenere animali raggruppati.

*Nome del Tecnico e numero telefonico al quale il Tecnico può essere contattato*

**Allegato 2 - Elenco delle RAZZE bovine da latte**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione Razza</b>	<b>Codifica BDN</b>
29	ANGLER	ANG
30	ARMORICAINE	ARM
33	AYRSHIRE	AYR
41	BRETONNE PIE-NOIRE	BRT
44	FRISONA BRITANNICA	BTF
10	DANISH RED	DRW
04	FRISONA FRANCESE	FFR
03	FRISONA OLANDESE	FHL
02	FRISONA ITALIANA (PEZZATA NERA)	FIT
55	FRISONA PEZZATA ROSSA	FRB
59	GUERNSEY	GUS
63	FRISONA AMERICANA / CANADESE	HST
64	ITASUOMENKARJA	ITS
65	JERSEY	JES
66	LANSISUOMENKARJA	LAN
69	MALKEBORTHORN	MAL
77	FRISONA NEOZELANDESE	NZF
83	POHJOISSUOMENKARJA	POH
09	REGGIANA	RGG
06	VALDOSTANA PEZZATA NERA	VPN
24	KERRY	

**Allegato 3 - Verbale di controllo ammissibilità zootechnia – OVICAPRINI**

<b>AGEA</b> <b>AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</b> Via Palestro 81 - 00185 Roma		<b>DOMANDA UNICA DI PAGAMENTO 2009</b> <b>REG. CE 1782/03 e s.m.i.</b> <b>VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - OVICAPRINI</b>				
<b>REGIONE</b> _____		<b>CODICE A BARRE</b>				
<b>PROVINCIA</b> _____						
<b>QUADRO A</b>						
<b>RICHIEDENTE</b>	<b>VERBALE</b>	<b>PRESENZA</b>	<b>LOC. PASCOLO</b>	<b>RICHIESTA</b>	<b>UTILIZZO</b>	<b>TOT. CAPI RICHIESTI</b>
NUMERO DOMANDA	MULTIPLO	ALL. 7	DA ALL. 7	ART. 69	TITOLI SPECIALI	ART. 69
PARTITA IVA			CODICE FISCALE			
COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE						
<b>DOMICILIO O SEDE LEGALE</b>						
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO						NUMERO TELEFONO
COMUNE						PROV. C.A.P.
<b>ALLEVAMENTO DI DETENZIONE</b>						
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO						NUMERO TELEFONO
COMUNE						PROV. C.A.P.
<b>LOCALITÀ DI PASCOLO (ART. 69)</b>						
INDIRIZZO/LOCALITÀ						COMUNE PROV.
DAL / /						AL / /
<b>QUADRO B</b>						
<b>CONTROLLO NON EFFETTUATO PER:</b>						
B1 <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ AZIENDA		B2 <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ GREGGE		B3 <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO		
B4 <input type="checkbox"/> VARIAZIONE DELLA LOCALITÀ DI PASCOLO ART. 69 CON NOTIFICA		B5 <input type="checkbox"/> VARIAZIONE DELLA LOCALITÀ DI PASCOLO ART. 69 SENZA NOTIFICA				
CONTROLLO EFFETTUATO: B6 <input type="checkbox"/> IN AZIENDA B7 <input type="checkbox"/> PRESSO LOCALITÀ DI PASCOLO						
IN PRESENZA DEL SIG.: B8 <input type="checkbox"/>						
IN QUALITÀ DI: B9 <input type="checkbox"/> ESTREMI DOCUMENTO B10 <input type="checkbox"/>						
<b>CAPRI OVINI E/O CAPRINI</b>						
<b>SI È RISCONTRATA LA PRESENZA DI:</b> B11 <input type="checkbox"/> CAPI: CONSISTENZA TOTALE DEL GREGGE (MASCHI + FEMMINE)						
CAPI ACCERTATI ART. 69		CAPI ACCERTATI FEMMINE > 12 MESI O GIÀ PARTORITO		CAPI ACCERTATI MASCHI > 12 MESI O GIÀ PARTORITO		CAPI ACCERTATI MASCHI < 12 MESI O GIÀ PARTORITO
B12		B13		B14		B15
CAPI DI CUI PER MANTENIMENTO TOT. SPEC.						
<b>NATI DOPO 3.7.2005:</b>						
B17 <input type="checkbox"/> NUMERO CAPI > 4 MESI PRIVI DI MARCHIO INDIVIDUALE, NON DIRETTI AL MACELLO ENTRO I 12 MESI DI ETÀ		B18 <input type="checkbox"/> NUMERO CAPI > 4 MESI CON MARCHIO INDIVIDUALE MA NON REGISTRATI NEL REGISTRO AZIENDALE				
<b>ALTRE LOCALITÀ DI PASCOLO ART. 69</b>						
INDIRIZZO/LOCALITÀ						COMUNE PROV.
DAL / /						AL / /
INDIRIZZO/LOCALITÀ						COMUNE PROV.
DAL / /						AL / /
<b>REGISTRO AZIENDALE</b>						
B19 <input type="checkbox"/> Assente o non regolarmente compilato B20 <input type="checkbox"/> Non regolarmente compilato ma accertata una situazione soddisfacente sin dall'inizio del periodo di detenzione B21 <input type="checkbox"/> Regolarmente compilato						
<b>ALTRI CONTROLLI OBBLIGATORI</b>						
B22 <input type="checkbox"/> È stata controllata la presenza dei documenti giustificativi per la movimentazione del gregge riportata nel Registro Aziendale			B23 <input type="checkbox"/> È stato effettuato il controllo su un campione di num. marchi identificativi accertando l'assenza di marchi non sul totale dei capi controllati			B24 <input type="checkbox"/> B25 <input type="checkbox"/>
<b>EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE</b>						
<b>EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL CONTROLLORE</b>						
F0 <b>ALL. AL FASCICOLO DI CONTROLLO:</b> <b>REGISTRO BDN</b> <input type="checkbox"/> <b>FOTO REGISTRO STALLA</b> <input type="checkbox"/> <b>ALTRO (V. NOTE)</b> <input type="checkbox"/>						
F1 Data controllo gg mese anno		F2 Ora INIZIO controllo hh min		F3 Ora FINE controllo hh min		
F4 Cognome e Nome del controllore						
F5 FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE				F6 FIRMA DEL CONTROLLORE		
AVVERTENZE: le risultanze del presente verbale sono relative esclusivamente ai controlli oggettivi pertanto i capi accertati costituiscono solo eler per il successivo calcolo degli esiti aziendali ai fini della determinazione dell'importo dell'aiuto. La mancata sottoscrizione del presente verbale compo non potranno essere accolte le dichiarazioni appostevi e che ai fini della definizione dell'esito si terrà conto esclusivamente delle risultanze tecniche n intendendo definitivamente conclusa l'istruttoria tecnica di accertamento degli esiti del controllo in loco.						



**Allegato 4 - Verbale di controllo ammissibilità zootechnia – BOVINI/BUFALINI**

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA					
Via Palestro 81 - 00185 Roma					
REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2009 - REG. CE 1782/03 e s.m.i.					
VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITA' ZOOTECNICA - BOVINI				Campione n.	
Regione		Provincia	N° domanda	Tipo	CODICE A BARRE
QUADRO AZIENDALE	RICHIEDENTE:		CODICE AZIENDALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA
	DENOMINAZIONE				
	DOMICILIO O SEDE LEGALE: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO				TELEFONO
	COD. ISTAT	COMUNE	PROV.	C.A.P.	
UBICAZIONE AZIENDA	UBICAZIONE AZIENDA: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO				TELEFONO
	COD. ISTAT	COMUNE	PROV.	C.A.P.	
CONTROLLI E INTERVENTI	CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.: B1				
	IN QUALITA' DI B2 ESTREMI DOCUMENTO: B3				
	CONTROLLO NON EFFETTUATO PER:				
	B4 IRREPERIBILITA' AZIENDA B5 IRREPERIBILITA' MANDRIA B6 IRREPERIBILITA' PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE				
REGIMI DI INTERVENTO	REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI				
	TITOLI SPECIALI PREMI SUPPLEMENTARI ART. 69 lettera a) vacche iscritte ai LL.GG.				
	lettera b) vacche a duplice attitudine				
	lettera c) altre vacche e altri bovini				
CONSISTENZA AZIENDALE	VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA				
	Capi in Anagrafe B7 Capi sul registro B8 Capi presenti in azienda B9				
	B10 REGISTRO ASSENTE B11 INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF. E REGISTRAZIONE				
	TOTALE CAPIS NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE B12				
CAPIS NON CONFORMI	- di cui :				
	Bovini maschi	B13			
	Vacche Nutrici	B14			
	Vacche da latte	B15			
CAPIS NON CONFORMI	Giovenche di razza da latte	B16			
	Giovenche di razza non da latte	B17			
	Vitelli	B18			
	VERIFICA CAPIS MACELLATI				
CAPIS CONTROLLATI B19 DI CUI SENZA ANOMALIE B20 DI CUI CON ANOMALIE B21					
EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL CONTROLLORE					
EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE					
F0	ALL. AL FASCICOLO DI CONTROLLO: REGISTRO BDN		FOTO REGISTRO STALLA		ALTRO (V. NOTE)
DATA CONTROLLO: F1		ORA INIZIO CONTROLLO: F2		ORA FINE CONTROLLO F3	
Giorno Mese Anno		hh min		hh min	
		N.MOD. V1 ALLEGATI: F4			
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE		F5			
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE		FIRMA DEL CONTROLLORE			
F6		F7			
AVVERTENZE : le risultanze del presente verbale sono relative esclusivamente ai controlli oggettivi pertanto i capi accertati costituiscono solo elemento di base per il successivo calcolo degli esiti aziendali ai fini della determinazione dell'importo dell'aiuto. La mancata sottoscrizione del presente verbale comporta che non potranno essere accolte le dichiarazioni appostevi e che ai fini della definizione dell'esito si terrà conto esclusivamente delle risultanze tecniche riportate nel v					

**Allegato 5 - Allegato V1 - Identificazione Capi in anomalia – BOVINI/BUFALINI**

## AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Via Palestro 81 - 00185 Roma

REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2009 - REG. CE 1782/03 e s.m.i.

VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - BOVINI

Campione n. 

## ALLEGATO V1 - IDENTIFICAZIONE DEI CAPI IN ANOMALIA

CODICE A BARRE

Regione Provincia N° domanda Tipo 

RICHIEDENTE:

CODICE AZIENDALE CODICE FISCALE PARTITA IVA DENOMINAZIONE 

PROG	DATA DI NASCITA			SESSO	COD. RAZZA ASL	MARCA DI IDENTIFICAZIONE	CODICE ANOMALIA	
	Giorno	Mese	Anno				Riportare il codice corrispondente all'anomalia riscontrata (1)	
QUADRO IDENTIFICAZIONE CAPI ANOMALI	1	C1			C2 C3	C4		<input type="checkbox"/>
	2							<input type="checkbox"/>
	3							<input type="checkbox"/>
	4							<input type="checkbox"/>
	5							<input type="checkbox"/>
	6							<input type="checkbox"/>
	7							<input type="checkbox"/>
	8							<input type="checkbox"/>
	9							<input type="checkbox"/>
	10							<input type="checkbox"/>
	11							<input type="checkbox"/>
	12							<input type="checkbox"/>
	13							<input type="checkbox"/>
	14							<input type="checkbox"/>
	15							<input type="checkbox"/>
	16							<input type="checkbox"/>
	17							<input type="checkbox"/>
	18							<input type="checkbox"/>
	19							<input type="checkbox"/>
	20							<input type="checkbox"/>
	21							<input type="checkbox"/>
	22							<input type="checkbox"/>
	23							<input type="checkbox"/>
	24							<input type="checkbox"/>

(1) 1 = Identificazione e/o registrazione del capo assente - 2 = Identificazione e/o registrazione del capo non conforme

3 = In attesa di Identificazione e Registrazione nei termini previsti dalla normativa - 4 = Identificazione e Registrazione non effettuata per giustif

5 = Bovino non corrispondente alla categoria animale desumibile dalla BDN - 6 = Bovino non compatibile con il codice razza registrato in BDN

DATA CONTROLLO: F1     2 0 0

Giorno Mese Anno

COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE

F5

FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE

FIRMA DEL CONTROLLORE

F6

F7

## **Allegato 6 - Comunicazione sostituzione capi**



**Allegato 7 - Comunicazione variazione ubicazione gregge – OVICAPRINI**

## AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

AGEA - Ufficio PAC Prodotti Animali, Seminativi e Foraggi - Via Torino, 45 - 00184 ROMA

COMUNICAZIONE VARIAZIONE UBICAZIONE GREGGE  
CAMPAGNA 2006

Domanda presentata per il tramite del C.A.A.

--	--	--

 cod. CAA sigla Prov. prog. Ufficio

Numero della Domanda Unica di Pagamento a cui si riferisce la sostituzione

## QUADRO A - AZIENDA

## RICHIEDENTE

☐ Barrare se ditta individuale

CODICE AZIENDALE (obbligatorio)

CUAA (CODICE FISCALE)

PARTITA IVA

COGNOME O RAGIONE SOCIALE

NOME

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

Prov.

Giorno

Mese

Anno

INTESTAZIONE DELLA PARTITA IVA (solo per le ditte individuali)

## DOMICILIO O SEDE LEGALE (il domicilio o la sede legale avranno effetto per tutti gli atti inerenti le pratiche in corso con l'AGEA)

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

PREFIXO

TELEFONO  
NUMERO

COD. ISTAT

COMUNE

Prov.

C.A.P.

Prov.

Comune

## RAPPRESENTANTE LEGALE

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

Prov.

Giorno

Mese

Anno

## QUADRO B - DATI DI VARIAZIONE UBICAZIONE

Periodo di pascolamento da: / / a: / / Capi n.:

Località/Indirizzo

Istat Comune

Comune

Prov.

Periodo di pascolamento da: / / a: / / Capi n.:

Località/Indirizzo

Istat Comune

Comune

Prov.

Periodo di pascolamento da: / / a: / / Capi n.:

Località/Indirizzo

Istat Comune

Comune

Prov.

## SOTTOSCRIZIONE COMUNICAZIONE

ESTREMI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO:

TIPO DOCUMENTO: N°

RILASCIATO DA

DATA RILASCIO DATA SCADENZA

Il richiedente dichiara, con l'apposizione della firma sottostante, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di aver variato l'ubicazione del gregge secondo quanto indicato nel quadro B e, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, autorizza l'acquisizione ed il trattamento informatico dei dati contenuti nel presente modello e negli eventuali allegati anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali.

(firma del richiedente o del rappresentante legale)

Fatto a: II



## **Allegato 8 - Piano temporale delle Attività**

Fasi	Attività	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-09	gen-10	feb	mar	apr
SELEZIONE CAMPIONE	Selezione aziende per controlli ammissibilità/condizionalità zootecnica												
ATTIVITA' PROPEDEUTICHE	Predisposizione software: - ricerca e stampa verbali e check list - acquisizione dati del controllo												
FORMAZIONE	Formazione dei responsabili regionali/provinciali												
CONTROLLI	Visite di controllo ammissibilità e condizionabilità BOVINI												
DOMANDA UNICA (ZOOTECNIA)	Visite di controllo ammissibilità e condizionabilità OVICAPRINI Visite di controllo condizionabilità SUINI												
CONTROLLI DI QUALITÀ'	Controlli di qualità su visite zootecnica e su acquisizione dati												
CONSEGNA ESITI DEI CONTROLLI AD AGEA	Consegna scalare dei dati dei controlli con software di acquisizione												
CONSOLIDAMENTO DATI TRAMITE COLLEGAMENTO CON BDN TERAMO	Verifica dati e gestione esiti												
CONSEGNA MATERIALI DEI CONTROLLI AD AGEA	Spedizione dei verbali ad AGEA												

**Allegato 9 - Check-list Condizionalità Atti A6, A7, A8**

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Via Palestro 81 - 00185 Roma REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2009 - REG. CE 1782/03 e s.m.i.										N° check predisposte per l'azienda											
CHECK LIST CONTROLLO CONDIZIONALITÀ ATTI A6, A7, A8 - Sanità pubblica e salute degli animali. Identificazione e registrazione degli animali.										Tipo allev <input type="checkbox"/> Bovini <input type="checkbox"/> Ovini <input type="checkbox"/> Suini											
Regione _____ Provincia _____ N° domanda _____										CODICE A BARRE											
RICHIEDENTE: _____ CODICE AZIENDALE _____ CODICE FISCALE _____ PARTITA IVA _____ DENOMINAZIONE _____ UBICAZIONE AZIENDA: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO _____ TELEFONO _____ COD. ISTAT _____ COMUNE _____ PROV. _____ C.A.P. _____																					
Elementi di verifica																					
➤ presenza delle marche auricolari, tatuaggi o altri elementi di identificazione;										➤ registrazione dell'azienda nella BDN (bovini, bufalini, ovicaprin) o presso le ASL (suini);											
➤ presenza in azienda della documentazione prevista per la corretta gestione e registrazione dei capi allevati;										➤ irregolarità nella registrazione dei capi e dei loro movimenti.											
QUADRO 1 - VERIFICA SISTEMA I&R ED INDICAZIONE DEI CAPI ANOMALI																					
B1 <input type="checkbox"/> Azienda NON registrata in BDN/ASL										B2 <input type="checkbox"/> Registro aziendale assente											
B3 <input type="checkbox"/> Registro aziendale NON conforme										B4 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Ovicaprin e/o Suini senza marcatura e documenti attestanti provenienza e dati identificativi											
B5 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Bovini/Bufalini non registrati/non scaricati in BDN										B6 <input type="checkbox"/> Presenza di capi con identificazione incompleta/non conforme per marchi e documenti (bovini, bufalini, ovicaprin nati dopo 9.07.2005)											
B7 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Ovicaprin e/o Suini con marcatura non conforme										B8 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Bovini/Bufalini senza passaporto e/o marchi auricolari e/o documenti attestanti provenienza e dati identificativi											
Nel caso di allevamento Bovino riportare:																					
Capi in Anagrafe B9 _____										Capi sul registro B10 _____											
Capi presenti in azienda B11 _____										Anomalie a carico Produttore B12 _____											
QUADRO 2 IDENTIFICAZIONE CAPI ANOMALI	PROG	DATA DI NASCITA (bovini, bufalini, ovicaprin nati dopo 9.7.2005) / DI INGRESSO (ovicaprin, suini)			COD. RAZZA ASL	SPECIE			MARCA DI IDENTIFICAZIONE (bovini, bufalini, ovicaprin nati dopo 9.07.2005)										CODICE ANOMALIA		
		Giorno	Mese	Anno		C2	Bovina	Suina	Ovicaprin											Riportare il codice corrispondente all'anomalia riscontrata (1)	
		1	C1					C3				C4	C5								
		2																			
		3																			
		4																			
		5																			
		6																			
		7																			
		8																			
C6 Somma CAPI ANOMALI										(1) A = Capo identificato in modo incompleto o non conforme (marchi/tatuaggi)											
C7 TOTALE CAPI ANOMALI										B = Bovino non registrato in BDN per responsabilità del Produttore											
(in caso di più check-list riportare la somma di tutti i C6; in caso di unico check-list: C7=C6)										C = Capo senza passaporto e/o marchi auricolari e/o documenti di provenienza e/o uscita											
C8 TOTALE CAPI CONTROLLATI (per specie)										D = Infrazione di importanza minore, sanabile con AZIONE CORRETTIVA											
C9 TOTALE CAPI CONTROLLATI (per specie)										C8 TOTALE CONSISTENZA CAPI (per specie) BOV. .... OV. .... SU. ....											
C10 AZIONI CORRETTIVE per INFRAZIONI IMPORTANZA MINORE										<input type="checkbox"/> Regularizzare la documentazione aziendale entro ..... giorni											
<input type="checkbox"/> Regularizzare la registrazione e marchiatura dei capi entro ..... giorni										<input type="checkbox"/> Altro: .....											
C11 IMPEGNI DI RIPRISTINO OBBLIGATORI										<input type="checkbox"/> Regularizzare la documentazione aziendale entro ..... giorni											
<input type="checkbox"/> Regularizzare la registrazione e marchiatura dei capi entro ..... giorni										<input type="checkbox"/> Altro: .....											
one delle Azioni Correttive e degli Impegni di Ripristino prescritti potrà essere oggetto di nuovo controllo aziendale per verificare l'eliminazione dell'inadempienza																					
NOTE:																					
F0 ALL. AL FASCICOLO DI CONTROLLO: REGISTRO BDN _____ FOTO REGISTRO STALLA _____ ALTRO (V. NOTE) _____ N° Checklist allegate: _____ F4																					
DATA CONTROLLO: F1 _____ 2 0 0 _____ ORA INIZIO CONTROLLO: F2 _____ ORA FINE CONTROLLO: F3 _____										F4											
COGNOME E NOME DEL TECNICO CONTROLLORE F5 _____										F5											
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE F6 _____										FIRMA DEL TECNICO CONTROLLORE F7 _____											