



DOMANDA DI PAGAMENTO UNICA

**REGG. CE n. 73/2009, 1120/2009, 1121/2009 e 1122/2009
e successive modifiche e integrazioni**

Campagna 2010



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

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

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	4
1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	4
1.1. Normativa comunitaria	4
1.2. Normativa nazionale.....	6
1.3. Disposizione ed istruzioni AGEA.....	7
2. OGGETTO DEL CONTROLLO	8
2.1. Organizzazione delle attività.....	9
2.2. Livelli di responsabilità	10
2.3. Tecnici per il controllo e gli incontri con i produttori presso le sedi aziendali.....	10
2.4. Predisposizione dei materiali per il controllo	11
3. ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO.....	11
3.1. Preavviso.....	11
3.2. Controlli di ammissibilità per Ovini e Caprini.....	12
3.2.1. Premessa.....	12
3.2.2. Fotografie	13
3.2.3. Luogo, tempi ed ambito del controllo	13
3.2.4. Metodologia del controllo	14
3.2.4.1. Marche auricolari dei capi e relativi controlli.....	14
3.2.4.2. Ubicazione del centro aziendale/gregge	16
3.2.5. Attività di controllo in contraddittorio	16
3.2.6. Constatazione degli animali	18
3.2.7. Il Verbale di controllo ammissibilità Ovini e Caprini	18
3.2.7.1. Le caratteristiche del sw di Gestione	18
3.2.7.2. Gli adempimenti del Tecnico di controllo	18
3.2.7.3. Gli obblighi del Tecnico di controllo.....	19
3.2.7.4. Le eccezioni	19
3.2.8. Compilazione del Verbale di controllo di ammissibilità.....	20
3.2.9. ALLEGATO V2 (capi ovicaprini in anomalia).....	28
3.2.10. RIEPILOGO : Controllo ammissibilità OviCaprini su base Consistenza del gregge.....	30
3.3. Controlli di ammissibilità per i Bovini.....	32
3.3.1. Attività di controllo in contraddittorio	33
3.3.2. Il registro aziendale e gli adempimenti relativi al Sistema I e R.....	33
3.3.3. La constatazione degli animali.....	35
3.3.3.1. BOVINI – Controllo passaporti e marche auricolari	35
3.3.4. Spostamento degli animali	36
3.3.5. Riprese fotografiche.....	36
3.3.6. Compilazione del Verbale di controllo di ammissibilità.....	37
3.3.7. ALLEGATO V1 (capi Bovini in anomalia).....	42
3.3.8. Acquisizione dei risultati del controllo	44

3.3.9.	Gli adempimenti obbligatori	44
3.3.10.	I tempi	45
3.3.11.	Le eccezioni.....	45
3.4.	Casi particolari.....	45
3.4.1.	Controllo concluso anche se non completo	45
3.4.2.	Sospensione dell'incontro	46
4.	CONTROLLI DI CONDIZIONALITÀ.....	47
4.1.	Criteri generali della condizionalità	47
4.1.1.	Oggetto del controllo di condizionalità Atti A6, A7, A8	48
4.1.2.	Tabelle di applicazione delle riduzioni per campo di condizionalità	48
4.1.3.	Metodologia di controllo.....	49
4.2.	Modalità di compilazione della Check-list Condizionalità	49
4.2.1.	Codice Anomalia D – Infrazioni di importanza minore e Azioni correttive	52
4.2.2.	Impegni di Ripristino Obbligatori.....	53
4.2.3.	Modalità di controllo delle Azioni correttive e degli Impegni di ripristino.....	55
4.3.	Oggetto del controllo di condizionalità Atti B10, B12, B13, B14, B15, C16, C17, C18	55
5.	ISTRUZIONI INTEGRATIVE PER I CONTROLLI DI CONDIZIONALITA'	55
5.1.	CONTROLLO FISICO DEI CAPI NELLE AZIENDE APPARTENENTI AL SOLO CAMPIONE CONDIZIONALITA'	55
5.2.	CONTROLLO DI CONDIZIONALITA' DI TUTTE LE SPECIE PRESENTI NELLE AZIENDE A CAMPIONE AMMISSIBILITA' E CONDIZIONALITA'.....	56
6.	CONTROLLI DI QUALITÀ	56
7.	CONSEGNA DEL MATERIALE UTILIZZATO PER I CONTROLLI	57
	Allegato 1 - Fac-simile Telegramma di 2a convocazione.....	59
	Allegato 2 - Verbale di controllo ammissibilità Ovicaprini	60
	Allegato 3 - Mod. V2 Identificazione Capi in anomalia - Ovicaprini.....	61
	Allegato 4 - Verbale di controllo ammissibilità Bovini.....	62
	Allegato 5 - Mod V1 Identificazione Capi in anomalia – BOVINI/BUFALINI	63
	Allegato 6 - Check-list Condizionalità Atti A6, A7, A8	64
	Allegato 7 - Piano temporale delle Attività.....	65

INTRODUZIONE

Il Regolamento (CE) n° 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 ha abrogato il Reg. (CE) 1782/2003 e stabilito nuove norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della Politica Agricola Comune e istituito nuovi regimi di sostegno a favore degli agricoltori.

Il Regolamento (CE) n° 1120/2009 della Commissione del 29 ottobre 2009 reca modalità di applicazione del regime di pagamento unico di cui al regolamento (CE) n. 73/2009 e successive modifiche e integrazioni.

Il Regolamento (CE) n° 1121/2009 della Commissione del 29 ottobre 2009 reca modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda i regimi di sostegno degli agricoltori di cui ai titoli IV e V di detto regolamento.

Il Regolamento (CE) n° 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009 reca modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e controllo di cui al regolamento (CE) n. 73/2009 e successive modifiche e integrazioni.

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° 1791/2006 recante modifiche al Reg. (CE) n° 21/2004;
- 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° 933/2008 recante modifiche al Reg. (CE) n° 21/2004;
- 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;
- Regolamento (CE) n° 74/2009 che modifica il Reg. (CE) 1698/2005 in materia di condizionalità;
- Regolamento (CE) n° 759/2009 che modifica l'allegato del Reg. (CE) 21/2004;

- **Regolamento (CE) n° 1120/2009 della Commissione del 29 ottobre 2009** recante modalità di applicazione del regime di pagamento unico di cui al regolamento (CE) n. 73/2009 e successive modifiche e integrazioni;
- **Regolamento (CE) n° 1121/2009 della Commissione del 29 ottobre 2009** recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda i regimi di sostegno degli agricoltori di cui ai titoli IV e V di detto regolamento;
- **Regolamento (CE) n° 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009** recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e controllo di cui al regolamento (CE) n. 73/2009 e successive modifiche e integrazioni;
- **Regolamento (UE) n° 146/2010 del 23 febbraio 2010** recante modifiche al Reg. (CE) n° 1122/2009.

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”;
- Nota 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”.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 29 luglio 2009** recante Disposizioni per l’attuazione dell’articolo 68 del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, **modificato dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 25 febbraio 2010;**
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125, del 22 dicembre 2009,** Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

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 - Coordinamento prot. n. ACIU.2010.203 del 17 marzo 2010:** “Riforma della politica agricola comune. Modalità e condizioni per l’accesso agli aiuti di cui all’articolo 68 del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, attuato dal DM 29 luglio 2009 e successive modifiche”;
- **Circolare AGEA n. 13 prot. n. AGEA.UMU.795 del 22 aprile 2010:** “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 2010”;
- **Circolare AGEA - Coordinamento prot. n. ACIU.2010.507 del 02.07.2010:** “Applicazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di condizionalità. Anno 2010”;
- **Circolare AGEA n. 29 prot. n. UMU.2010.1112 del 22 luglio 2010:** “Riforma della politica agricola comune. Reg. (CE) 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 – integrazioni alla circolare AGEA n. 13 del 22 aprile 2010 – Campagna 2010”.

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 o senza utilizzo di titoli ordinari o speciali e che abbiano richiesto sostegni specifici relativi alla zootecnia ai sensi dell'art. 68 del Reg. (CE) n. 73/2009.

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 marce auricolari, l'esistenza dei relativi passaporti, l'iscrizione nel registro aziendale e l'avvenuta registrazione nella BDN;
- verificare, per un campione di bovini tra quelli presenti in azienda (determinato come indicato al successivo paragr. 3.3.3.1), la rispondenza dei marchi auricolari e dei passaporti;
- verificare la correttezza della documentazione di movimentazione dei capi (entrata/uscita) e la relativa trascrizione sul registro aziendale ed in BDN.

➤ Per gli ovini e i caprini in particolare:

- controllare **l'esattezza e l'aggiornamento** dei dati relativi ai capi contenuti nel registro di stalla aziendale, mediante verifica dei documenti giustificativi (es.: fatture di acquisto e di vendita, certificati veterinari, d.d.t., ecc.) e delle relative trascrizioni;
- verificare, per tutti gli ovicaprini presenti in azienda, l'avvenuta identificazione mediante marche auricolari individuali;
- verificare la corretta registrazione nel registro aziendale di stalla del codice delle marche auricolari individuali dei singoli capi **nati dopo il 31.12.2009**;
- verificare l'avvenuta **registrazione in BDN** della **consistenza complessiva** del gregge ovino e/o caprino (maschi + femmine + agnelli);
- verificare l'eventuale presenza in BDN delle registrazioni relative ai marchi auricolari individuali dei capi **nati dopo il 31.12.2009**;
- verificare l'avvenuta **registrazione in BDN dei documenti relativi alla movimentazione** dei capi in ingresso/uscita dall'allevamento (registrazione obbligatoria ex art. 8 Reg. (CE) 21/2004);
- determinare tramite conteggio fisico dei capi la **consistenza complessiva** del gregge ovino e/o caprino (maschi + femmine + agnelli);

- determinare la **consistenza delle femmine adulte** ovine e/o caprine con età maggiore di dodici mesi e/o che abbiano partorito almeno una volta alla data del 15 maggio 2010 (femmine ammissibili);
- verificare la rispondenza del numero accertato di capi complessivi e di femmine ammissibili con quanto risultante dal registro aziendale;
- verificare la rispondenza dei marchi auricolari applicati ai capi con quelli risultanti nel registro o nei documenti aziendali (profilassi sanitaria, elenco marche acquistate, etc.) per un campione di ovicaprini determinato secondo le indicazioni del successivo paragr. 3.2.4.1.

Il Reg. (CE) 759/2009 - in modifica del Reg. (CE) 21/2004 - ha rinviato al 1.1.2011 per i capi della specie ovina e caprina l'obbligatorietà della trascrizione e registrazione del marchio individuale sul documento di trasporto.

I controlli di **condizionalità** svolti in azienda sono riferiti alla verifica del rispetto, da parte degli allevatori/produitori, 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 nei successivi capitoli.

2.1. Organizzazione delle attività

Il controllo in loco prevede le seguenti fasi principali:

1. collegamento alla Anagrafe Zootecnica e stampa dalla BDN del registro aziendale contenente l'elenco dei capi bovini riferito all'azienda da controllare;
2. collegamento alla Anagrafe Zootecnica e **stampa dalla BDN della consistenza del gregge** (numero di capi ovicaprini presenti in azienda rilevato durante il mese di marzo 2010) per ciascuna delle aziende da controllare;
3. collegamento alla Anagrafe Zootecnica e stampa dalla BDN del registro aziendale contenente l'eventuale elenco dei capi ovicaprini riferito all'azienda da controllare;
4. stampa del Verbale di Controllo Ammissibilità Zootecnia (**comprensivo dei mod. V1 e V2**) tramite l'applicazione software disponibile sul Portale SIAN, sia per i controlli di ammissibilità bovini che per quelli ovi-caprini;
5. visita di controllo presso la sede aziendale, senza preavviso o con le modalità di preavviso dettagliate al successivo paragrafo "3.1. Preavviso";
6. identificazione del rappresentante aziendale e verifica in contraddittorio della situazione aziendale;
7. compilazione e firma del verbale sia da parte del tecnico che del rappresentante aziendale;
8. registrazione dei dati verbalizzati sull'applicazione software "Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia" disponibile sul Portale SIAN;
9. effettuazione del Controllo Qualità sulle attività svolte;
10. validazione dei dati registrati nell'applicazione software;
11. archiviazione e consegna all'O.P. 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, potranno svolgere Controlli aziendali del campione Zootecnia ESCLUSIVAMENTE i Tecnici che abbiano partecipato almeno ad una giornata di formazione tenuta dal Coordinamento Controlli Oggettivi dell'O.P..

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 i Tecnici 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 zootecnia dovranno comunicare i propri dati anagrafici per iscritto al Servizio competente 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 descritte nelle presenti Specifiche Tecniche;
- avere un comportamento adeguato al ruolo di rappresentanza dell'Amministrazione che essi svolgono nei confronti del produttore;
- mantenere un comportamento in linea con il proprio codice deontologico professionale;
- 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 tecnici dei controlli.

2.4. Predisposizione dei materiali per il controllo

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

- **consistenza numerica e/o elenco** dei capi presenti in azienda, da stampare tramite la BDN;
- verbale di controllo ed 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 la documentazione di supporto utilizzata dal Tecnico per lo svolgimento del controllo deve essere allegata in originale o 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 Servizi terzi.

Pertanto, al termine del controllo sia avrà cura di fotocopiare o FOTOGRAFARE il Registro Aziendale, i documenti di movimentazione dei capi, gli elenchi delle marche auricolari del campione di cui si è verificata la rispondenza con il registro aziendale, ed ogni altro documento utilizzato per la determinazione delle regolarità/irregolarità descritte sul Verbale.

Quest'ultimo contiene un'apposita sezione nella quale riportare la documentazione che vi si allega, **da compilare obbligatoriamente**.

I documenti FOTOGRAFATI (con apparecchio digitale) devono essere stampati, firmati e timbrati sul retro dal Tecnico addetto al controllo ed allegati al Verbale, unitamente alle stampe effettuate dalla BDN prima del controllo e riportanti le consistenze aziendali.

3.1. Preavviso

Ai sensi dei Regg. CE i controlli in loco devono essere effettuati senza dare alcun preavviso all'azienda oggetto di controllo o con un preavviso massimo di 48 ore purché non venga compromessa la finalità del controllo.

Nello specifico, si rammenta che l'art. **27 del Reg. (CE) 1122/2009** prescrive espressamente che il preavviso non possa superare le 48 ore nel caso dei Controlli su aziende Zootecniche.

A tale scopo, il SW Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia produce per ogni provincia il file guida (.xls) dell'elenco 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 delle greggi/stalle. Questo deve avvenire senza fornire elenchi delle aziende a controllo e 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, o nel caso di azienda che abbia notificato all'Organismo Pagatore mediante l'apposito modello 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 indirizzo 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 seguente):

Giorno invio telegramma	Giorno di incontro in azienda
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. Controlli di ammissibilità per Ovini e Caprini

3.2.1. Premessa

Il Reg. (CE) n. 73/2009 ha modificato sostanzialmente i criteri di ammissibilità ai sostegni specifici per il settore zootecnico di cui all'art. 68; in particolare, ai fini delle presenti Specifiche Tecniche, l'allevatore di Ovicapri non ha più l'obbligo di indicare nella D.U. il

periodo di pascolamento, il luogo di pascolamento ed il numero di capi ammissibili per i quali si richiede il sostegno specifico.

Estratto della Circolare AGEA Coordinamento prot. ACIU.2010.203 del 17 marzo 2010, avente per oggetto “Riforma della politica agricola comune. Modalità e condizioni per l’accesso agli aiuti di cui all’articolo 68 del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, attuato dal DM 29 luglio 2009 e successive modifiche.”

*“Possono accedere al pagamento del sostegno gli allevatori di **ovicapri**, che ne abbiano fatto espressa richiesta nella domanda unica di pagamento e che, al 31 dicembre dell’anno di campagna, **in base alle informazioni desunte dalla Banca dati dell’Anagrafe Nazionale Zootecnica di Teramo**, risultino aver rispettato le condizioni di ammissibilità di seguito specificate. (.....)*

*Atteso che **il numero dei capi ammissibili al pagamento del sostegno viene dedotto in base alle informazioni desunte dalla Banca dati nazionale dell’Anagrafe Zootecnica di Teramo**, nel caso in cui un animale a premio non risulti correttamente identificato o registrato nel sistema di identificazione e di registrazione degli **ovicapri**, lo stesso sarà considerato come un animale per il quale sono state riscontrate irregolarità.”*

Appare quindi evidente che la BDN assume una rilevanza determinante anche per il settore Ovicapri, sancita dagli stessi moduli di presentazione della D.U. 2010 dove nel Quadro C2 – sez. II (sostegno specifico per il miglioramento delle carni ovicaprine) è previsto l’impegno dell’allevatore al rispetto delle “*vigenti disposizioni in materia di identificazione e registrazione del bestiame, inclusa la notifica alla BDN dell’anagrafe zootecnica*” per tutte le tipologie del sostegno specifico previsto.

Identico obbligo è previsto anche nel Quadro P – sez. I (informazioni specifiche relative ai pascoli permanenti).

Con tale premessa, il controllo aziendale di ammissibilità 2010 Ovicapri va svolto come di seguito indicato.

3.2.2. Fotografie

Nel corso del controllo, previa autorizzazione del rappresentante aziendale, 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. 00110000105, foto n. 00110000105_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. 3.5).

3.2.3. Luogo, tempi ed ambito del controllo

I controlli sono svolti presso il centro aziendale, **devono risultare effettuati entro il 31 dicembre 2010** e sono riferiti alle aziende che hanno presentato D.U. con utilizzo di titoli speciali zootecnia o richiesta di sostegni specifici per la zootecnia ex art. 68.

3.2.4. Metodologia del controllo

I Tecnici preposti ai controlli dovranno:

- a) prima della visita di controllo, stampare dalla BDN la consistenza numerica del gregge (censimento) che risulta registrata entro il mese di marzo 2010 ed il Registro aziendale contenente eventualmente i capi registrati per singola marca individuale (nei casi in cui questa operazione è già stata eseguita);
- b) determinare in azienda la consistenza numerica COMPLESSIVA dei capi ovini e/o caprini (MASCHI + FEMMINE + AGNELLI);
- c) durante il conteggio suddetto, determinare in azienda la consistenza numerica dei capi ovini e/o caprini FEMMINE che abbiano più di 12 mesi o abbiano partorito almeno una volta alla data del 15 maggio 2010;
- d) verificare in azienda la presenza e la corretta compilazione del registro aziendale e definirla secondo uno dei tre livelli di regolarità presenti sul verbale;
- e) controllare in azienda la corrispondenza tra consistenza numerica rilevata e registrata nella BDN entro il mese di marzo 2010 ed il numero di capi risultanti nel Registro aziendale di stalla alla medesima data in cui è stata rilevata la consistenza;
- f) verificare la regolare presenza dei documenti giustificativi relativi alla movimentazione dei capi, (dichiarazione di provenienza degli animali per entrate ed uscite dei capi, d.d.t., etc.) e la loro registrazione nel Registro aziendale di stalla e nella BDN (art. 8 Reg. (CE) 21/2004);
- g) procedere in azienda al controllo su un campione di marche auricolari individuali, rilevate dalle orecchie dei capi, secondo le percentuali definite al successivo paragr. 3.2.4.1, riscontrandone la corretta registrazione – per i capi nati dopo il 31.12.2009 – sul Registro aziendale di stalla;
- h) tracciare una riga orizzontale subito dopo l'ultima riga scritta nel registro di stalla ed apporre data, firma e timbro dell'ordine professionale;
- i) redigere in ogni sua parte il verbale di controllo (in 2 copie) comprensivo eventualmente del mod. V2, 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.

3.2.4.1. Marche auricolari dei capi e relativi controlli

Per gli Ovicapri il Sistema di Identificazione e Registrazione dei capi (Sistema I&R) prevede quanto segue.

Per i **capi nati PRIMA del 9 luglio 2005** il sistema di identificazione degli ovicapri consiste nell'applicazione di un tatuaggio o marca auricolare in plastica riportanti la sigla della provincia seguita dal codice aziendale e da un numero progressivo assegnato al singolo animale.

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 identificatore elettronico o in un marchio auricolare inalterabile e conforme alle prescrizioni della normativa;
- il secondo può essere un marchio auricolare simile al primo, oppure un identificatore elettronico oppure, esclusivamente per gli animali non destinati agli scambi né all'esportazione, un tatuaggio riportante lo stesso codice del primo mezzo di identificazione.

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

Per gli animali destinati ad essere macellati entro i 12 mesi di età è ammesso un **sistema identificativo semplificato** con un solo marchio auricolare di color salmone recante il codice aziendale che consente di risalire all'azienda di nascita dell'animale.

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.

Dal 1.1.2010 i capi nati dopo il 31.12.2009 devono essere registrati con la propria marca auricolare individuale nel Registro aziendale di stalla.

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 Min. Salute del 28 luglio 2005. Solo fino al 31.12.2009 era consentito utilizzare i Modelli 4 integrandoli con le informazioni aggiuntive.

Il documento di movimentazione degli animali deve essere registrato nella BDN (punto D.2 dell'Allegato al Reg. (CE) 21/2004).

Durante il conteggio dei capi presenti in azienda viene svolta dal Tecnico anche la **verifica della presenza di entrambe le marche auricolari su tutti i capi**.

Inoltre, devono essere annotati dal Tecnico anche i codici di un congruo numero di marche auricolari (vedi sotto), rilevandoli - in maniera casuale - dalle marche applicate ai capi stessi. Tali codici devono essere successivamente confrontati ed incrociati con gli elenchi delle marche auricolari disponibili presso l'azienda, con il Registro aziendale di stalla, ed eventualmente il Registro aziendale stampato dalla BDN se compilato, per verificarne la rispondenza e quindi la corretta applicazione del Sistema I&R.

Per definire il campione (cioè la quantità di marche auricolari) da sottoporre a controllo si seguirà la seguente procedura, a seconda della consistenza del gregge:

- **fino a 400 capi**: si controlla un campione **del 30%** e comunque non meno di **20 capi**;
- **oltre 400 capi** : si controllano **120 capi + il 20%** dei capi oltre il 400-esimo.

3.2.4.2. Ubicazione del centro aziendale/gregge

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.

In ogni caso, prima di chiudere il controllo per "irreperibilità" rivolgersi al CAA cui risulta associata l'azienda per ottenere indicazioni.

3.2.5. Attività di controllo in contraddittorio

Il tecnico incaricato del controllo effettua il sopralluogo aziendale, sempre in contraddittorio con un rappresentante aziendale, dotato del seguente materiale:

- verbale di controllo **e mod. V2** - precompilati con i dati dichiarativi della D.U. - stampati in 2 copie tramite il sw Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia presente sul Portale SIAN;
- **stampa dalla BDN della consistenza del gregge**, rilevata nel corso del mese di marzo 2010 e che deve risultare in essa registrata, e l'eventuale **registro aziendale** con l'elenco dei capi che risultano registrati individualmente (e quindi presenti in azienda);
- copia dell'eventuale telegramma inviato al produttore;
- elenco nominativo delle aziende oggetto dei controlli da effettuare;
- eventuale autorizzazione all'ACCESSO AI FONDI – rilasciata dall'O.P. per i controlli di campo RPU 2010 – compilata con i dati del Tecnico controllore.

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 dell'azienda o di un suo incaricato (per brevità: rappresentante) tramite controllo di un documento di identità del rappresentante da riportare nel Verbale;
- b) procedere al conteggio dei capi ed al controllo della corretta applicazione del Sistema di Identificazione e Registrazione dei capi;
- c) verificare in contraddittorio con il rappresentante il Registro e la documentazione aziendale e le risultanze dei controlli eseguiti sui capi presenti in azienda;

d) compilare il verbale di incontro, unitamente al mod. V2 quando necessario.

Per agevolare le operazioni di controllo e per renderle omogenee sull'intero territorio, si riporta, di seguito, l'elenco delle operazioni da effettuare nel corso del sopralluogo. Tale elenco di operazioni va inteso come guida per il Tecnico che svolge la visita aziendale e deve essere utilizzato anche dagli organismi incaricati del Controllo Qualità (CQ) al fine di accertare il puntuale adempimento, da parte dei singoli Tecnici controllori, di tutte le fasi delle operazioni.

Al termine delle operazioni di controllo, l'elenco delle operazioni verrà sottoscritto dall'addetto al CQ e conservata agli atti per la successiva consegna all'organo centrale di coordinamento dei CQ.

AZIONI
Identificare il titolare della DU o il suo rappresentante, riportando gli estremi del documento d'identità negli appositi spazi del Verbale
Verificare la corrispondenza dei dati anagrafici e del codice aziendale del produttore con quelli riportati nel verbale di controllo
Verificare la presenza in Azienda del "Registro Aziendale di stalla" correttamente compilato ed aggiornato
Verificare la corrispondenza tra il numero di animali risultante dalla consistenza stampata dalla BDN e quello risultante nel Registro Aziendale di stalla alla data di rilevazione della consistenza (marzo 2010)
Dopo aver contato fisicamente i capi presenti in azienda il giorno della visita aziendale, confrontarlo con quello della consistenza a marzo 2010 e, nel caso di quantità differenti, verificare la presenza e la regolare registrazione nel Registro di stalla ed in BDN dei documenti giustificativi della movimentazione dei capi
Verificare la corretta applicazione delle marche auricolari individuali sui capi accertati in azienda, e anche la relativa trascrizione sul registro aziendale di stalla per i nati dopo il 31.12.2009 ed, eventualmente, sul registro aziendale stampato dalla BDN
Riportare sul Verbale di controllo il risultato del conteggio degli animali di sesso maschile e di quelli di sesso femminile che al 15 maggio 2010 risultavano di almeno dodici mesi di età o che avessero già partorito
Verificare la presenza in azienda di copia dei documenti giustificativi della movimentazione del gregge (d.d.t., doc. di origine degli animali, mod. 4 - certificazione sanitaria, fatture vendita/acquisto, etc.), laddove evidenziata nel Registro Aziendale, e la relativa registrazione in BDN
Timbrare, datare e firmare il Registro aziendale con le modalità descritte al par. 3.2.4
Effettuare un controllo su un campione di marche auricolari individuali , e registrarne l'esito riportando eventualmente sul Verbale e sul mod. V2 i capi in anomalia ed il tipo di anomalia/infrazione riscontrata
Riportare sul Mod. V2 gli eventuali capi anomali accertati ed il tipo di anomalia/infrazione riscontrata
Consentire la registrazione di eventuali dichiarazioni del produttore negli appositi spazi del Verbale di controllo
Indicare nel Verbale la data e l'ora di inizio e di fine dell'effettuazione del controllo
Rendere noto il risultato del controllo oggettivo in termini di capi riscontrati lasciando al produttore la copia del verbale
Far sottoscrivere dal produttore o da un suo rappresentante il Verbale di Controllo

3.2.6. Costatazione degli animali

La constatazione degli animali consiste nel:

- conteggio e **riporto sul Verbale** di tutti i capi presenti in azienda (maschi + femmine + agnelli);
- conteggio e **riporto sul Verbale** dei capi di sesso **maschile**
- conteggio e **riporto sul Verbale** dei capi di sesso femminile che abbiano partorito almeno 1 volta o che raggiungano almeno i 12 mesi di età **alla data del 15 maggio 2010**. Sono quindi da escludere da questo conteggio le agnelle/caprette che non raggiungano tali requisiti.
- **riporto sul Verbale**, indicando separatamente maschi e femmine adulte, **della consistenza totale** del gregge rilevata durante il mese di marzo 2010 e registrata in BDN ed anche, separatamente, dei maschi e delle femmine adulte.

3.2.7. Il Verbale di controllo ammissibilità Ovini e Caprini

Il "**Verbale di Controllo Ammissibilità - Ovini e Caprini**" per le aziende estratte a campione nell'ambito del Regime di Pagamento Unico per la campagna 2010 **si compone di due modelli**:

- Il Verbale di controllo di ammissibilità
- **Il mod. V2, per l'annotazione degli eventuali capi in discordanza.**

3.2.7.1. Le caratteristiche del sw di Gestione

Sul Portale SIAN è disponibile l'applicazione software Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia che stampa (*.pdf*) il Verbale di controllo precompilato nella parte dichiarativa (vedi allegato 2), sulla base delle informazioni dichiarate dal produttore nella Domanda Unica.

La medesima applicazione stampa (*.xls*) l'elenco delle aziende estratte a campione per ciascuna Provincia e per ciascuna specie animale; consente poi l'acquisizione nella banca dati dei risultati del controllo.

3.2.7.2. Gli adempimenti del Tecnico di controllo

Il Verbale di controllo, comprensivo dell'eventuale mod. V2, 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 al rappresentante aziendale, l'altra deve essere successivamente inviata all'O.P. (dopo aver acquisito in banca dati i dati del 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 all'O.P..

La presenza di difformità o incompletezze nella compilazione del Verbale di controllo comporta ritardi ed eventuali contenziosi di cui l'O.P. potrebbe chiedere conto al Controllore.

3.2.7.3. Gli obblighi del Tecnico di controllo

Oltre a quanto già indicato nel paragrafo 2.3, il Tecnico che ha svolto il controllo dovrà firmare i Verbali di controllo al termine della visita aziendale, e raccogliere la firma del titolare della domanda o del suo rappresentante.

Il controllore è tenuto inoltre 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, 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		

3.2.7.4. Le eccezioni

Le aziende oggetto di controllo la cui attività viene svolta in più corpi aziendali (stalle) 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 dei Servizi Ispettivi interessati per evitare accertamenti inconsistenti o fallaci o non eseguiti.

3.2.8. Compilazione del Verbale di controllo di ammissibilità

Il "**Verbale di Controllo Ammissibilità**" per le aziende estratte a campione Ovicapriini nell'ambito del Regime di Pagamento Unico per la campagna 2010 è composto da:

1. Frontespizio
2. Quadro A
3. Quadro B
4. Allegato V2 - 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 in azienda; inoltre, sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni del Tecnico e del rappresentante aziendale sul controllo effettuato.

In dettaglio:

FRONTESPIZIO

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA					CODICE A BARRE
Via Palestro 81 - 00185 Roma					
REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i.					
VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - OVICAPRIINI					
				Campione n.	
Regione	Provincia	N° domanda	Tipo		

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;
- Numero della Domanda Unica presentata dall'azienda;
- Codice a barre (numero del verbale di controllo).

QUADRO A

Il Quadro A viene precompilato dall'applicazione software "Gestione dei Verbali di Controllo Zootecnia" sulla base delle informazioni indicate dal produttore nella Domanda Unica presentata dall'azienda.

QUADRO B	RICHIEDENTE:		CODICE AZIENDALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	
	DENOMINAZIONE					
	DOMICILIO O SEDE LEGALE: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO					
	COD. ISTAT			COMUNE	PROV.	TELEFONO
	C.A.P.					
	UBICAZIONE AZIENDA: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO					
	COD. ISTAT			COMUNE	PROV.	TELEFONO
	C.A.P.					
	Prov. Comune					

I dati riportati sono i seguenti:

- Richiedente:
 - codice aziendale (assegnato dalla ASL competente);
 - codice fiscale;
 - partita IVA;
 - denominazione dell'azienda/ produttore.
- Domicilio o sede legale dell'azienda/produttore:
 - indirizzo completo del domicilio/sede legale dell'azienda.
- Ubicazione dell'azienda:
 - Indirizzo completo dell'allevamento (dove sono fisicamente detenuti i capi).

QUADRO B

Il Quadro B è composto da cinque sezioni, di cui le prime due si riferiscono ad aspetti introduttivi della visita di controllo:

- Identificazione del rappresentante aziendale presente al controllo o non eseguibilità del controllo;
- Regimi di intervento interessati dalla D.U. presentata (titoli speciali o sostegni specifici ex art. 68).

Le successive tre sezioni sono invece riferite allo svolgimento vero e proprio della visita aziendale di controllo e riguardano:

- Verifica della consistenza aziendale, del registro aziendale e di quanto registrato in BDN in relazione al Sistema I&R degli animali;
- Assenza o Presenza e relativa qualità di compilazione del registro aziendale;
- Verifica dei capi macellati.

Nel Quadro B vengono quindi riportate dal Tecnico le risultanze del controllo effettuato, sulla base delle quali verrà determinato da parte dell'Organismo Pagatore l'esito tecnico che potrebbe generare le eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente.

QUADRO B	CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.: <input type="text" value="B1"/>		
	IN QUALITÀ DI <input type="text" value="B2"/>		ESTREMI DOCUMENTO: <input type="text" value="B3"/>
	CONTROLLO NON EFFETTUATO PER:		
	<input type="checkbox"/> B4 IRREPERIBILITÀ AZIENDA	<input type="checkbox"/> B5 IRREPERIBILITÀ GREGGE	<input type="checkbox"/> B6 IRREPERIBILITÀ PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE
	REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI		
	<input type="checkbox"/> TITOLI SPECIALI	<input type="checkbox"/> PREMI SUPPLEMENTARI ART. 68	<input type="checkbox"/> montone ARR/ARR/ARQ acquistato
			<input type="checkbox"/> montone ARR/ARR/ARQ detenuto
			<input type="checkbox"/> pecora/capra (carico =< 1 UBA/ha)
			<input type="checkbox"/> capi macellati certif. Qualità
	VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA		
Capi in Anagrafe <input type="text" value="B7"/>	DI CUI: <input type="text" value="B7A"/> N. MASCHI	<input type="text" value="B7B"/> N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO	
Capi sul Registro <input type="text" value="B8"/>	DI CUI: <input type="text" value="B8A"/> N. MASCHI	<input type="text" value="B8B"/> N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO	
Capi TOT contati in azienda <input type="text" value="B9"/>	DI CUI: <input type="text" value="B10"/> N. MASCHI	<input type="text" value="B11"/> N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO	
<input type="checkbox"/> B12 INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF. E REGISTRAZIONE			
TOTALE CAPI NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE		<input type="text" value="B13"/>	
- di cui :			
maschi	<input type="text" value="B14"/>		
pecore / capre (> 12 MESI O GIA' PARTORITO)	<input type="text" value="B15"/>		
REGISTRO AZIENDALE			
<input type="checkbox"/> B16 Assente o non regolarmente compilato	<input type="checkbox"/> B17 Non regolarmente compilato ma accertata una situazione soddisfacente sin dall'inizio del periodo di detenzione	<input type="checkbox"/> B18 Regolarmente compilato	
VERIFICA CAPI MACELLATI			
CAPI CONTROLLATI <input type="text" value="B19"/>	DI CUI SENZA ANOMALIE <input type="text" value="B20"/>	DI CUI CON ANOMALIE <input type="text" value="B21"/>	

Di seguito vengono esaminate le modalità di compilazione delle singole sezioni, riportando tra parentesi i riferimenti delle caselle bianche del modello di Verbale che sono le sole da compilare a cura del tecnico che effettua il controllo.

Prima sezione

CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.: <input type="text" value="B1"/>		
IN QUALITÀ DI <input type="text" value="B2"/>		ESTREMI DOCUMENTO: <input type="text" value="B3"/>
CONTROLLO NON EFFETTUATO PER:		
<input type="checkbox"/> B4 IRREPERIBILITÀ AZIENDA	<input type="checkbox"/> B5 IRREPERIBILITÀ GREGGE	<input type="checkbox"/> B6 IRREPERIBILITÀ PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE

- (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 dalla Normativa.

Seconda sezione

REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI		
<input type="checkbox"/> TITOLI SPECIALI	<input type="checkbox"/> PREMI SUPPLEMENTARI ART. 68	<input type="checkbox"/> montone ARR/ARR/ARQ acquistato
		<input type="checkbox"/> montone ARR/ARR/ARQ detenuto
		<input type="checkbox"/> pecora/capra (carico =< 1 UBA/ha)
		<input type="checkbox"/> capi macellati certif. Qualità

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

Terza sezione

VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA							
Capi in Anagrafe	B7	<input type="text"/>	DI CUI:	B7A	<input type="text"/> N. MASCHI	B7B	<input type="text"/> N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO
Capi sul Registro	B8	<input type="text"/>	DI CUI:	B8A	<input type="text"/> N. MASCHI	B8B	<input type="text"/> N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO
Capi TOT contati in azienda	B9	<input type="text"/>	DI CUI:	B10	<input type="text"/> N. MASCHI	B11	<input type="text"/> N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO
B12	<input type="checkbox"/>	INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF. E REGISTRAZIONE					
TOTALE CAPI NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE							<input type="text"/> B13
- di cui :							
maschi							<input type="text"/> B14
pecore / capre (> 12 MESI O GIA' PARTORITO)							<input type="text"/> B15

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 che risultano in BDN nella consistenza del gregge registrata;
- (B7A): questo numero è un “di cui” del numero scritto in casella B7. Va riportato il numero dei capi Maschi risultanti nella consistenza del gregge stampata dalla BDN;
- (B7B): anche questo numero è un “di cui” del numero scritto nella casella B7. Va riportato il numero dei capi Femmine adulte risultanti nella consistenza del gregge stampata dalla BDN;
- (B8) “Capi sul Registro”: riportare il numero dei capi presenti sul registro detenuto in azienda, cioè la consistenza del gregge risultante dal registro aziendale cartaceo (registro di carico e scarico dei capi) al momento del controllo;

- (B8A): questo numero è un “di cui” del numero scritto nella casella B8. Va riportato il numero dei capi Maschi risultanti sul registro aziendale cartaceo (registro di carico e scarico dei capi) detenuto in azienda al momento del controllo;
- (B8B): anche questo numero è un “di cui” del numero scritto nella casella B8. Va riportato il numero dei capi Femmine, di almeno 12 mesi o che abbiano già partorito almeno una volta alla data del 15 maggio 2010, risultanti sul registro aziendale cartaceo detenuto in azienda al momento del controllo;
- (B9) “*Capi TOT contati in azienda*”: riportare il numero dei capi rilevato dal controllore contando fisicamente tutti i capi ovicaprini (maschi + femmine + agnelli) presenti in azienda al momento del controllo;
- (B10): questo numero è un “di cui” del numero scritto nella casella B9. Va riportato il numero dei capi Maschi contati in azienda al momento del controllo;
- (B11): anche questo numero è un “di cui” del numero scritto nella casella B9. Va riportato il numero dei capi Femmine, di almeno 12 mesi o che abbiano già partorito almeno una volta alla data del 15 maggio 2010, contati in azienda al momento del controllo;
- (B12) “*Inosservanza da parte del detentore delle norme in materia di identificazione e registrazione*”: segnalare, barrando le relative caselle, eventuali problemi dovuti a assenza del registro aziendale di stalla, marche auricolari non presenti, documentazione del Sistema I&R non presente/non completa, capi presenti in azienda ma non allibrati sul registro o viceversa, etc. (vedi NOTA);
- (B13): riportare al termine del controllo il numero totale di capi riscontrati non conformi al sistema di identificazione e registrazione, dettagliando rispettivamente nei successivi campi (B14, B15) il numero di capi Maschi e Femmine (come sopra specificate) riscontrati non conformi.

NOTA – La biffatura delle caselle B12, B13, B14, B15 deriva dalle anomalie riportate sul mod. V2 che dovrà quindi essere compilato dal tecnico prima del Verbale di ammissibilità. Per i capi che presentano codici anomalia 2, 3 o 4 la casella B12 NON dovrà essere biffata, perché tali codici comportano una infrazione sanabile con un’azione correttiva da parte dell’allevatore (vedi Esempi più oltre e paragr. 4.2.1).

Nell’esecuzione del conteggio dei capi presenti in azienda, di cui al punto B9, **il tecnico dovrà altresì:**

- verificare che ogni capo abbia entrambe le marche auricolari individuali correttamente applicate alle orecchie;
- annotare il codice della marca auricolare dei capi che hanno una sola marca applicata invece di due;
- contare i capi che non hanno alcuna marca auricolare applicata;
- annotare per un campione di capi - determinato come indicato al paragrafo 3.2.4.1 - il codice riportato sulla marca auricolare.

Prima di procedere alla compilazione del verbale di controllo e riportarvi il numero e i dati dei capi in anomalia, si deve verificare per ciascun capo “anomalo” (assente, privo di marche, etc.) che il rappresentante aziendale non abbia già provveduto alla relativa registrazione dell’evento sul registro aziendale, ed in BDN in caso di movimentazione, come previsto dalla normativa.

Solo dopo tale verifica, se negativa, i capi possono essere verbalizzati come anomali.

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 (*codice anomalia 2*).

Se un capo presente sul registro e/o in BDN non è presente in azienda perché deceduto/sostituito/venduto, l’azienda deve esibire la documentazione idonea a provare che l’evento è avvenuto prima del termine utile di notifica stabilito dalla normativa vigente: se la esibisce, il capo non è anomalo (*codice anomalia 3*).

Se un capo presente in azienda 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 utile di registrazione/notifica stabilito dalla normativa vigente: se la esibisce, il capo non è anomalo (*codice anomalia 3*).

Se un capo non è presente né in azienda né sul registro aziendale perché deceduto/venduto, ma risulta ancora presente dalla stampa fatta dalla BDN (documento di movimentazione non ancora registrato), l’azienda deve esibire l’idonea documentazione sanitaria o di uscita a riprova che la documentazione è stata consegnata alla ASL (o organismo delegato) per la registrazione in BDN entro i termini stabiliti dalla normativa: se la esibisce, il capo non è anomalo (*codice anomalia 4*).

Se il registro aziendale di stalla o altri documenti relativi ai capi non sono in azienda perché trattenuti dalla ASL/veterinario/Associazione Produttori etc., l’azienda deve esibire una dichiarazione/riciesta della ASL/veterinario/Associazione Produttori etc. 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 documenti (se non è possibile farseli portare tempestivamente in azienda).

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

Quarta sezione

REGISTRO AZIENDALE		
<input type="checkbox"/> Assente o non regolarmente B16 compilato	<input type="checkbox"/> Non regolarmente compilato ma accertata una situazione B17 soddisfacente sin dall’inizio del periodo di detenzione	<input type="checkbox"/> Regolarmente compilato B18

- **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 24 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 dal sostegno specifico ex art. 68. In tal caso, l'Autorità Sanitaria adotterà, sulla base di tale rilievo, gli eventuali provvedimenti di propria competenza.

Il tecnico ispettivo deve verificare il livello qualitativo di tenuta del registro aziendale, soprattutto rispetto alle variazioni di consistenza del gregge ed alla movimentazione dei capi - con la documentazione correttamente compilata e registrata - barrando poi le caselle:

- (B16): se il registro è assente o non risulta regolarmente compilato;
- (B17): se il registro risulta compilato non regolarmente, ma comunque in modo soddisfacente (per es.: capi usciti/entrati in azienda non ancora registrati sul Registro ma presenza in azienda – ed esibizione da parte del Produttore -. dei documenti di movimentazione dei capi stessi debitamente compilati);
- (B18): se il registro risulta regolarmente compilato.

Quinta sezione

VERIFICA CAPI MACELLATI		
CAPI CONTROLLATI	B19 <input style="width: 80px;" type="text"/>	DI CUI SENZA ANOMALIE B20 <input style="width: 80px;" type="text"/>
		DI CUI CON ANOMALIE B21 <input style="width: 80px;" type="text"/>

“Verifica dei capi macellati”: questa sezione va compilata se nella Seconda sezione è presente la biffatura in corrispondenza della casella “capi macellati certif. Qualità” relativa alle aziende che hanno richiesto “premi supplementari art. 68” (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 correttamente compilati:

- Dichiarazione di provenienza degli animali (ex Modello 4; documento di trasporto);
- Fattura di vendita allo stabilimento di macellazione e relativo codice di questo.

La Dichiarazione di provenienza degli animali è tassativamente necessaria ed ai fini della regolarità del sistema di identificazione e registrazione deve essere correttamente compilata in ogni sua parte, riportando anche la quantità di capi a cui si riferisce, la destinazione ed il relativo codice aziendale, la targa dell'automezzo, etc.; anche le fatture, per essere valide, devono obbligatoriamente riportare la quantità di capi a cui si riferiscono, la regolare intestazione dell'allevamento di provenienza, etc..

Qualora risultassero non presenti uno o più Dichiarazioni di provenienza degli animali, 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 400 capi macellati: si controlla un campione del 10% e comunque non meno di 21 capi;
- 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.

Dichiarazioni

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL CONTROLLORE
EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE

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

L'ultima parte del Verbale è destinata alla registrazione dei documenti che si allegano al Verbale, della data della visita aziendale, dei partecipanti al controllo ed all'apposizione delle relative firme.

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	
<input style="width: 10px;" type="text"/>	<input style="width: 10px;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="text"/>	<input style="width: 10px;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="text"/>	
<small>Giorno Mese Anno</small>		<small>hh min</small>	
N.MOD. V2 ALLEGATI: F4			
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE F5			
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE F6		FIRMA DEL CONTROLLORE F7	

- (F0): biffare per indicare che si allegano al Verbale i documenti utilizzati nel corso del controllo (obbligatoriamente), specificando quali biffando le relative caselle ed indicando nel campo Note gli eventuali ALTRO;
- (F1): data in cui si è svolto il controllo aziendale;
- (F2): ora di inizio del controllo;
- (F3): ora di fine del controllo;
- (F4): generalità del tecnico controllore;
- (F5): firma del rappresentante aziendale;
- (F6): 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.

3.2.9. ALLEGATO V2 (capi ovicaprini in anomalia)

L'allegato V2 viene redatto allo scopo di evidenziare alle ASL competenti per territorio differenze utili all'aggiornamento dell'Anagrafe Zootecnica.

Non vanno pertanto specificate in questo modulo casistiche diverse da quelle codificate.

Nel frontespizio dell'Allegato V2 verranno prestampati dal software gli stessi dati identificativi presenti sul Verbale di ammissibilità.

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA					
Via Palestro 81 - 00185 Roma					
REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i.					
VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - OVICAPRINI				Campione n.	
ALLEGATO V2 - IDENTIFICAZIONE DEI CAPI IN ANOMALIA					CODICE A BARRE
Regione	Provincia	N° domanda	Tipo		
RICHIEDENTE:		CODICE AZIENDALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	
DENOMINAZIONE					

Nel caso in cui il controllore abbia necessità di compilare ulteriori allegati (ciascun allegato può contenere circa 20 capi in anomalia), dovrà utilizzare altre copie del modello stampato dal sw. Il mod. V2 costituisce a tutti gli effetti parte integrante del verbale di controllo, dovrà

rimanere allegato ad esso ed essere firmato 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 **F4** del Verbale di ammissibilità il numero totale di allegati V2 utilizzati (compreso il primo).

QUADRO C – Identificazione dei capi in anomalia

PROC	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 Ovicaprino non corrispondente alla categoria animale desumibile dalla BDN
- 6 Ovicaprino non compatibile con il codice razza registrato in BDN

NOTA – I codici anomalia 2, 3 e 4 NON comportano violazione del Sistema I&R da parte del produttore, quindi i capi con queste anomalie NON devono essere considerati anomali.

Pertanto, per tali capi NON dovrà essere biffata la casella B12 del Verbale di ammissibilità, ma solo le caselle B13, B14, B15 perché resti traccia delle non conformità rilevate. Infatti, nell'ambito dei controlli di Condizionalità di cui al successivo capitolo 4, i codici anomalia 2, 3 e 4 danno origine alle cosiddette "Infrazioni di importanza minore" (vedi paragr. 4.2.1) che sono sanabili con l'esecuzione della prescritta Azione correttiva.

Nel Quadro C si dovrà riportare:

- (C1): la data di nascita, ricavabile dal registro di stalla
- (C2): il sesso (M o F), ricavabile dal registro di stalla
- (C3): il codice ASL della razza, ove esistente
- (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 V2 (di tutti quelli indicati nella casella F4 del Verbale), unitamente ad una fotocopia del verbale di controllo, deve essere trasmessa all'Autorità Sanitaria (ASL) competente per territorio per gli adempimenti di propria competenza (aggiornamento dell'Anagrafe, sanzioni amministrative per eventuali inadempienze, ecc.)

3.2.10. RIEPILOGO: Controllo ammissibilità OviCaprini su base Consistenza del gregge

A chiarimento ed integrazione delle modalità di controllo descritte nei paragrafi da 3.2.1 a 3.2.9 relativamente ai controlli in loco delle aziende con allevamento di Ovicaprini, si specifica che:

- la metodologia NON prevede sanzioni per eventuali anomalie di **registrazione in BDN delle singole marche individuali dei capi**, in quanto **NON ancora obbligatoria**;
- **è obbligatoria la trascrizione dei documenti di movimentazione dei capi sul Registro aziendale di stalla ed in BDN, come dettato dall'art. 8 del Reg. (CE) 21/2004**;
- **l'obbligo di registrazione delle marche auricolari individuali dei capi nel Registro aziendale di stalla vale solo per i capi nati dopo il 31.12.2009.**

Per tutte le aziende/allevamenti Ovicaprini il controllo aziendale si dovrà quindi svolgere come di seguito riepilogato.

Controllo di ammissibilità per Ovini e Caprini su base Consistenza del gregge

Dopo aver svolto le operazioni propedeutiche al controllo e dopo aver stampato dalla BDN la consistenza ed il Registro aziendale, una volta giunti in azienda si farà riferimento al numero ed alla data di rilevazione della consistenza del gregge.

In base alla data in cui è stata rilevata - **durante il mese di marzo 2010** - la consistenza del gregge registrata in BDN, si confronta tale consistenza con il numero dei capi registrati sul Registro aziendale di stalla come presenti in azienda a quella data: il numero dei capi presenti nel Registro di stalla dovrà essere uguale a quello della consistenza registrata in BDN.

Ferme restando le discordanze ed i relativi codici di anomalia già descritte nei paragrafi precedenti, se la consistenza del gregge - rilevata durante marzo 2010 - NON risulta registrata nella BDN si presentano due casi possibili:

1. l'analisi del Registro aziendale di stalla e dei documenti di movimentazione dei capi permette di accertare la presenza in azienda di un qualsiasi numero di capi alla data del 31 marzo 2010: si dovranno inserire tutti i capi nel Mod. V2 del Verbale di ammissibilità con Codice anomalia **2**, e nella Check-list di condizionalità con Codice anomalia **D** e conseguente Azione correttiva a sanatoria (entro 7 giorni comunicare e far registrare in BDN la consistenza del gregge al 31 marzo 2010);

2. il Registro aziendale di stalla riporta i capi presenti al 31 marzo 2010 ma i documenti di movimentazione dei capi non ci sono o non giustificano la presenza di tutti tali capi:
 - i capi mancanti dovranno essere inseriti nel Mod. V2 con Codice anomalia **1**, nella Check-list di condizionalità con Codice anomalia **C** e conseguente Impegno di ripristino obbligatorio (regolarizzare la documentazione aziendale e comunicare e far riportare in BDN la consistenza del gregge al 31 marzo 2010);
 - i capi per i quali si accerta la registrazione nel registro aziendale di stalla e la presenza dei documenti giustificativi dovranno essere inseriti nel Mod. V2 con Codice anomalia **2**, nella Check-list di condizionalità con Codice anomalia **D** e conseguente Azione correttiva a sanatoria (entro 7 giorni comunicare e far registrare in BDN la consistenza del gregge al 31 marzo 2010).

Successivamente alla verifica della consistenza al mese di marzo 2010, dopo aver effettuato il conteggio fisico di TUTTI i capi presenti in azienda alla data della visita di controllo aziendale con le modalità descritte nel suddetto capitolo 3, si dovrà verificare la documentazione relativa alla movimentazione dei capi - in ingresso ed uscita dall'azienda - a partire dalla data in cui è stata rilevata la consistenza del gregge e fino alla data della visita di controllo.

Questa verifica dovrà necessariamente ricondurre al numero di capi accertati presenti il giorno della visita di controllo aziendale, rispetto al numero registrato come consistenza del gregge durante il mese di marzo 2010.

Nella compilazione del Verbale di ammissibilità, nelle caselle B7, B7A, B7B si dovranno riportare i dati riferiti alla consistenza del gregge a marzo 2010, come di seguito indicato.

- (B7) “Capi in Anagrafe”: riportare il numero complessivo dei capi che risultano in BDN desumendoli dai capi indicati nella consistenza del gregge;
- (B7A): questo numero è un “di cui” del numero scritto in casella B7. Va riportato il numero dei capi Maschi risultanti nella consistenza stampata dalla BDN;
- (B7B): anche questo numero è un “di cui” del numero scritto nella casella B7. Va riportato il numero dei capi Femmine adulte risultanti nella consistenza.

Nelle caselle B8, 8A, 8B e B9, 9A, 9B dovranno essere riportati i capi contati durante la visita di controllo aziendale.

Le eventuali discordanze risultanti dal controllo del Registro di stalla e/o dei documenti di movimentazione dei capi daranno luogo ai seguenti codici di anomalia - da riportare nel Mod. V2 del Verbale di ammissibilità Ovicapri - per ciascun capo accertato in discordanza:

- capo accertato/non accertato presente e PRIVO di regolare documentazione di ingresso/uscita: cod. anomalia 1;
- capo CON regolare documentazione di ingresso/uscita NON trascritta nel Registro di stalla/BDN: cod. anomalia 2.

Per tutte le altre irregolarità accertate in merito al rispetto del Sistema I&R valgono le indicazioni riportate nel paragrafo 3.2.8, così come valgono le indicazioni contenute nel capitolo 4 “Controlli di Condizionalità” in merito alla corrispondenza dei codici di anomalia dell'ammissibilità con i codici di anomalia della condizionalità.

3.3. Controlli di ammissibilità per i Bovini

La metodologia di controllo prevede le seguenti fasi:

- Visita in azienda **entro il 31.12.2010** senza preavviso o con le modalità di preavviso indicate al paragrafo 3.1
- 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, l'elenco delle operazioni da effettuare nel corso del sopralluogo.

Tale elenco di operazioni va inteso come guida per il Tecnico che svolge la visita aziendale.

L'elenco delle operazioni deve essere utilizzato anche dagli organismi incaricati del Controllo Qualità al fine di accertare il puntuale adempimento, da parte dei singoli Tecnici controllori, di tutte le fasi delle operazioni.

Al termine delle operazioni di controllo l'elenco delle operazioni verrà sottoscritto dall'addetto al Controllo Qualità e conservata agli atti per la successiva consegna all'organismo centrale di coordinamento dei Controlli Qualità.

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 oggettivo 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 rappresentante aziendale il Verbale di Controllo e l'allegato V1 (se compilato)

- 11 Consegnare al rappresentante aziendale la seconda copia del Verbale di Controllo e del V1
- 12 Effettuare una o più riprese fotografiche significative dell'azienda ed allegare al Verbale i documenti su cui si è basato il controllo aziendale
- 13 Apporre sul Registro Aziendale data, firma e timbro del Tecnico che ha svolto il controllo in azienda, secondo le modalità descritte al paragr. 3.3.2.

3.3.1. 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 **al massimo 2 giorni prima della visita aziendale;**
- verbale di controllo precompilato nella parte anagrafica, 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.

3.3.2. 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 frontiera. 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.

3.3.3. 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.

3.3.3.1. 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

3.3.4. Spostamento degli animali

Il produttore, come è noto, indica nella D.U. 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'O.P. 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'O.P. e agli Organi preposti territorialmente al controllo e deve indicare in modo completo il luogo dove gli animali verranno spostati, atteso che l'O.P. deve assicurare l'efficacia dei controlli relativamente ai criteri ed alle condizioni previste dalla normativa comunitaria.

3.3.5. 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. 03110000105, foto n. 03110000105_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. 7).

3.3.6. Compilazione del Verbale di controllo di ammissibilità

Il “Verbale di Controllo Ammissibilità Zootecnia - Bovini” per le aziende estratte a campione nell’ambito del Regime di Pagamento Unico per la campagna 2010 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

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Via Palestro 81 - 00185 Roma				
REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i.				
VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - BOVINI				Campione n. <input type="text"/>
Regione <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>	N° domanda <input type="text"/>	Tipo <input type="text"/>	CODICE A BARRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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).

QUADRO A – Azienda

- (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 dalla normativa comunitaria.

Seconda sezione

“Regimi di intervento interessati”: risulta precompilata dall'applicazione software sulla base dei dati dichiarativi presenti nella D.U. in relazione al sostegno specifico richiesto ex art. 68, Reg. (CE) n. 73/2009.

REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI		
<input type="checkbox"/> TITOLI SPECIALI	<input type="checkbox"/> PREMI SUPPLEMENTARI ART. 68	<input type="checkbox"/> vitello da vacche da carne primipare
		<input type="checkbox"/> vitello da vacche a duplice attitudine
		<input type="checkbox"/> vitello da vacche da carne pluripare
		<input type="checkbox"/> capi macellati
		<input type="checkbox"/> capi macellati certif. Qualità

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.

Compilando questa sezione è necessario consultare quanto riportato nel mod. V1 relativamente ai capi riscontrati non conformi al Sistema di I&R ed ai relativi codici anomalia assegnati.

VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA								
Capi in Anagrafe	B7	<input type="text"/>	Capi sul registro	B8	<input type="text"/>	Capi presenti in azienda	B9	<input type="text"/>
B10	<input type="checkbox"/>	REGISTRO ASSENTE	B11	<input type="checkbox"/>	INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF./REGISTRAZIONE			
TOTALE CAPI NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE						<input type="text"/>	B12	
- di cui :								
Bovini maschi	<input type="text"/>	B13	Vitelli da vacche da carne primipare	<input type="text"/>	B16			
Vacche Nutrici	<input type="text"/>	B14	Vitelli da vacche a duplice attitudine	<input type="text"/>	B17			
Vacche da latte	<input type="text"/>	B15	Vitelli da vacche da carne pluripare	<input type="text"/>	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*”: barrare se non è presente il registro aziendale di stalla;
- (B11) “*Inosservanza da parte del detentore delle norme in materia di identificazione e registrazione*” dei capi: si barra per segnalare eventuali anomalie accertate sui capi dovute a entrambe le marche non presenti, passaporti non presenti, capi presenti in azienda ma non allibrati sul registro o viceversa, etc., secondo i codici anomalia assegnati sul mod. V1 (vedi anche quanto indicato più avanti per la compilazione del Quadro C del mod. V1);
- (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 (*codice anomalia 2*).

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 (*codice anomalia 3*).

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 (*codice anomalia 3*).

Se un capo non è presente né in azienda né sul registro aziendale perché deceduto/venduto, ma risulta ancora presente sulla stampa fatta dalla BDN, l'azienda deve esibire la documentazione idonea sanitaria/uscita a riprova che la documentazione è stata consegnata alla ASL (o organismo delegato) per la registrazione in BDN entro i termini stabiliti dalla normativa: se la esibisce, il capo non è anomalo (*codice anomalia 4*).

Se il registro aziendale di stalla o i passaporti dei capi non sono in azienda perché trattenuti dalla ASL/veterinario/Associazione Produttori etc., l'azienda deve esibire una dichiarazione/ricevuta della ASL/veterinario/Associazione Produttori etc. 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 portare 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 (B12), benché non generino sanzioni nel successivo calcolo dell’esito effettuato dal software.

Quarta sezione

“Verifica dei capi macellati”: questa sezione va compilata se nella Seconda sezione è presente la biffatura in corrispondenza della casella “capi macellati” - con o senza certificazione qualità - relativa alle aziende che hanno richiesto “premi supplementari art. 68” (anche tale casella sarà biffata).

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

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) (*codice anomalia 1*).

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 400 capi macellati: si controlla un campione del 10% e comunque non meno di 21 capi;
- 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:

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

- (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.

3.3.7. ALLEGATO V1 (capi Bovini in anomalia)

L'allegato V1 viene redatto allo scopo di evidenziare alle ASL competenti per territorio differenze utili all'aggiornamento dell'Anagrafe Zootecnica.

Non vanno pertanto specificate in questo modulo casistiche diverse da quelle codificate.

Nel frontespizio dell'Allegato V1 verranno prestampati dal software gli stessi dati identificativi presenti sul Verbale di ammissibilità.

Nel caso in cui il controllore abbia necessità di compilare ulteriori allegati (ciascun allegato può contenere circa 20 capi in anomalia), dovrà utilizzare altre copie del modello stampato dal

sw. Il mod. V1 costituisce a tutti gli effetti parte integrante del verbale di controllo, dovrà rimanere allegato ad esso ed essere firmato 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 F4 del Verbale di ammissibilità il numero totale di allegati V1 utilizzati (compreso il primo).

QUADRO C – Identificazione dei capi in anomalia

PROG	DATA DI NASCITA			SESSO	COD. RAZZA ASL	MARCA DI IDENTIFICAZIONE	CODICE ANOMALIA	
	Giorno	Mese	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.)

3.3.8. 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.

3.3.9. 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 all'O.P..

Gli originali dei verbali (completi del mod. V1 e degli allegati) redatti a seguito dei controlli in loco devono essere trasmessi all'O.P. con le modalità indicate al successivo paragr. 7.

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;
- una fotocopia è opportuno che rimanga agli atti dell'Organo preposto al controllo;
- una fotocopia del Mod. V1 deve essere inviata all'Organo territorialmente competente del Ministero della Salute (ASL o distretti), o eventuali differenti Autorità, per i provvedimenti di competenza.

La presenza di difformità o incompletezze nella compilazione del Verbale di controllo comporta ritardi ed eventuali contenziosi di cui l'O.P. potrebbe chiedere conto al controllore.

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

3.3.10. I tempi

La struttura impegnata nei controlli raccoglie ed organizza la documentazione di controllo e la invia all'O.P. entro e non oltre 90 giorni dal termine dell'acquisizione dei dati sul sw Gestione Verbali Zootecnia.

3.3.11. 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'O.P. 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, fallaci o non eseguiti.

3.4. Casi particolari

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

4. Controlli di Condizionalità

4.1. Criteri generali della condizionalità

I Criteri di Gestione Obbligatoria (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 Obbligatoria 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 2008/71/CE del Consiglio, del 15 luglio 2008, 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 e/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 la verifica di conformità relativa a tali Atti della condizionalità.

Nella fase di controllo in azienda, l'accertamento del rispetto degli Atti è effettuato attraverso apposite "Check-list", ove sono indicate le verifiche da effettuare e che saranno compilate SOLAMENTE in presenza di una infrazione accertata durante il controllo di ammissibilità.

4.1.1. Oggetto del controllo di condizionalità Atti A6, A7, A8

Sono le aziende con presenza rispettivamente 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, ovicaprini) 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.

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

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

4.1.3. Metodologia di controllo

Il controllo relativo al rispetto della condizionalità deve essere sempre effettuato in contraddittorio con il rappresentante aziendale presso la sede aziendale, in occasione della medesima visita aziendale del controllo di ammissibilità.

Fermo restando quanto descritto al paragrafo 3.1. sul preavviso, i soggetti preposti ai controlli dovranno:

- Recarsi presso la sede aziendale 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 4.1.1;
- Compilare la Check-list di controllo **SOLO IN CASO DI INFRAZIONI ACCERTATE**, riportandovi quindi i risultati delle verifiche stesse;
- Al termine del controllo, firmare la Check-list (v. allegato), dove saranno state registrate le 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 infrazione rilevata e dei relativi interventi di correzione/ripristino da applicare;
- Rientrare in sede e trasferire nel SIAN i dati accertati durante la visita in loco;
- 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 3.5..

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).

4.2. Modalità di compilazione della Check-list Condizionalità

FRONTESPIZIO

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA				N° check predisposte per l'azienda	
Via Palestro 81 - 00185 Roma					
REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 1122/09 e s.m.i.					
CHECK LIST CONTROLLO CONDIZIONALITA'				Tipo allev	
ATTI A6, A7, A8 - Sanità pubblica e salute degli animali. Identificazione e registrazione degli animali.				Bovini	
Regione				Ovini	
Provincia				Suini	
N° domanda				CODICE A BARRE	
RICHIEDENTE:		CODICE AZIENDALE		CODICE FISCALE	
DENOMINAZIONE				PARTITA IVA	
UBICAZIONE AZIENDA:				TELEFONO	
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO					
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, ovicapri) 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 dal SW 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 Ovicaprini e/o Suini senza marcatura e documenti attestanti provenienza e dati identificativi
B5 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Bovini/Ovicaprini 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 Ovicaprini 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-caprini: 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-caprini 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 Ovicaprini 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/Ovicaprini 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);
- ✓ B7: barrare se nel corso del controllo sono stati trovati capi Ovicaprini 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 o Ovicapri si dovranno riportare le seguenti informazioni di carattere riepilogativo:

Nel caso di allevamenti Bovini ed Ovicapri riportare :

Capi in Anagrafe B9 Capi sul registro B10 Capi presenti in azienda B11 Anomalie a carico Produttore B12

- ✓ B9: riportare il numero di capi **risultanti** nel Registro aziendale (o Consistenza per gli ovicapri) 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 (solo codice anomalia 1 nel verbale ammissibilità).

QUADRO 2 – IDENTIFICAZIONE DEI CAPI ANOMALI

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

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 (bovini–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 (può derivare dai codici anomalia 2, 3 o 4 del verbale ammissibilità – mod. V1 e V2).

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.)

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 dell'infrazione entro un tempo prefissato.

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 inizialmente accertata viene moltiplicata x 3.

4.2.2. 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, assenza di mod. 4, d.d.t., 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 (Altro).
- ✓ 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 (Altro).

C10	AZIONI CORRETTIVE per INFRAZIONI IMPORTANZA MINORE	<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:
C11	IMPEGNI DI RIPRISTINO OBBLIGATORI	<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	ALL. A FASCICOLO CONTROLLO:		REGISTRO BDN		FOTO REGISTRO AZ.		ALTRO (V. NOTE)		N° Checklist allegate:	F4					
DATA CONTROLLO:		F1		2	0	1	ORA INIZIO CONTROLLO:		F2			ORA FINE CONTROLLO	F3		
		Giorno		Mese	Anno				hh	min			hh	min	
COGNOME E NOME DEL TECNICO CONTROLLORE											F5				
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE											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.

4.2.3. Modalità di controllo delle Azioni correttive e degli Impegni di ripristino

Verifica amministrativa (o in loco quando necessario) sul 100% delle aziende con Azioni correttive o Impegni di ripristino, prima della validazione del dato riportato nel SW Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia.

In base ai risultati di questa verifica, biffare la casella corrispondente SI o NO sulla check-list (vedi sotto).

AZIONI CORRETTIVE ESEGUITE:		SI	NO	(DA COMPILARE AL MOMENTO DELL'ACQUISIZIONE DATI NEL DB)
-----------------------------	--	----	----	---

4.3. 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 delle ASL.**

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 2010;
- per l'analisi del rischio della successiva campagna di controllo, per le aziende che non risultino comprese nel campione DPU 2010.

5. 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 Zootecnia, si descrivono di seguito le nuove procedure da adottare nel corso dei controlli stessi per le 3 casistiche sotto elencate.

5.1. 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.

Ovicapriini: Vedi le percentuali indicate al **paragrafo 3.2.4.1**

Bovini, bufalini: Vedi le percentuali indicate al **paragrafo 3.3.3.1**

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.

5.2. CONTROLLO DI CONDIZIONALITÀ DI TUTTE LE SPECIE PRESENTI NELLE AZIENDE A CAMPIONE AMMISSIBILITÀ E CONDIZIONALITÀ

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 al pascolo 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 4.1.

6. 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 Responsabile/Coordinatore Provinciale 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, sia il caricamento dei dati accertati sul SIAN:

- in corso d'opera, durante i primi giorni di lavoro dei tecnici;

- nella parte conclusiva dell'attività, prima della consegna definitiva del lavoro.

Il CQ in corso d'opera è svolto dal Responsabile/Coordinatore provinciale che parteciperà alla visita aziendale di controllo insieme a ciascun Tecnico incaricato per accertare la puntuale applicazione delle Specifiche Tecniche di controllo da parte di quest'ultimo.

Il controllo in corso d'opera deve essere svolto in misura \geq al 2% delle aziende a controllo, con un minimo di 2 aziende per ogni tecnico, all'inizio della campagna dei controlli.

Il controllo conclusivo si riferisce alla verifica dei dati acquisiti nel SW svolta all'atto dell'acquisizione di Verbali e Check-list nel sw Gestione Verbali di controllo Zootecnia.

Il controllo conclusivo deve essere svolto sul 100% dei Verbali/Check-list acquisiti.

L'evidenza del CQ è il file Excel "ElencoAziendeXXXYY" (dove XXX=Bovini o Ovicapriini o Checklist; YY= sigla provincia) prodotto per ogni provincia ed ogni tipologia di campione dal sw Gestione Verbali Zootecnia 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 nelle quali si è svolto il controllo di qualità in corso d'opera 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/Check-list firmato in contraddittorio con il produttore: il relativo CQ dovrà essere effettuato dal Responsabile provinciale e dovrà riguardare il 100% dei verbali. Solo dopo tale operazione di CQ, il Responsabile provinciale potrà validare i Verbali con l'apposita funzionalità del sw Gestione dei Verbali Zootecnia

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.

7. CONSEGNA DEL MATERIALE UTILIZZATO PER I CONTROLLI

Al termine dei controlli aziendali e dopo aver completato l'acquisizione dei dati nel SW Gestione dei Verbali di controllo Zootecnia, 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 (DOX 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 (DOX 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 2010 – ZOOTECNIA
 - sigla provincia (XX)
 - Campione Ammissibilità Bovini (o Ovicapri) , oppure Campione Condizionalità
 - Dox n. di

Successivamente, il suddetto materiale dovrà essere inviato all'Organismo Pagatore.

Allegato 1 - Fac-simile Telegramma di 2a convocazione**Telegramma per 2° visita di controllo in azienda zootecnica**

Regime di Pagamento Unico 2010 – Controlli Oggettivi Zootecnia 2010

Si comunica at codesta Azienda che il giorno alle ore
c/o la sede aziendale di
si svolgerà visita di controllo ai sensi Reg. (CE) 73/2009 e succ.. Si dovrà in tale data assicurare
necessaria Vs. presenza ai previsti controlli eseguiti da parte di funzionari incaricati da Organismo
Pagatore.
Per agevolare operazioni controllo pregasi mantenere animali raggruppati.

Inserire il nome del Tecnico ed il numero telefonico al quale il Tecnico può essere contattato

Allegato 2 - Verbale di controllo ammissibilità Ovicapri

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Via Palestro 81 - 00185 Roma REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i. VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - OVICAPRINI				Campione n.	CODICE A BARRE
Regione	Provincia	N° domanda	Tipo		
Q U A D R O A Z I E N D A	RICHIEDENTE: DENOMINAZIONE	CODICE AZIENDALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	
	DOMICILIO O SEDE LEGALE: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO				TELEFONO
A Z I E N D A	COD. ISTAT	COMUNE	PROV.	C.A.P.	
	UBICAZIONE AZIENDA: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO				TELEFONO
Q U A D R O C O N T R O L L I N D A	CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.: B1				
	IN QUALITÀ DI B2		ESTREMI DOCUMENTO: B3		
CONTROLLO NON EFFETTUATO PER: <input type="checkbox"/> B4 IRREPERIBILITÀ AZIENDA <input type="checkbox"/> B5 IRREPERIBILITÀ GREGGE <input type="checkbox"/> B6 IRREPERIBILITÀ PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE					
REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI <input type="checkbox"/> TITOLI SPECIALI <input type="checkbox"/> PREMI SUPPLEMENTARI ART. 68					
VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA					
Capi in Anagrafe B7		DI CUI: B7A N. MASCHI		B7B N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO	
Capi sul Registro B8		DI CUI: B8A N. MASCHI		B8B N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO	
Capi TOT contati in azienda B9		DI CUI: B10 N. MASCHI		B11 N. FEMMINE > 12 MESI O GIA' PARTORITO	
B12 <input type="checkbox"/> INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF. E REGISTRAZIONE					
TOTALE CAPI NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE					B13
- di cui : maschi B14 pecore / capre (> 12 MESI O GIA' PARTORITO) B15					
REGISTRO AZIENDALE					
<input type="checkbox"/> Assente o non regolarmente compilato B16		<input type="checkbox"/> Non regolarmente compilato ma accertata una situazione soddisfacente sin dall'inizio del periodo di detenzione B17		<input type="checkbox"/> Regolarmente compilato B18	
VERIFICA CAPI MACELLATI					
CAPI 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: <input type="checkbox"/> REGISTRO BDN <input type="checkbox"/> FOTO REGISTRO STALLA <input type="checkbox"/> ALTRO (V. NOTE) <input type="checkbox"/>					
DATA CONTROLLO: F1		ORA INIZIO CONTROLLO: F2		ORA FINE CONTROLLO F3	
F1: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		F2: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		F3: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
F1: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		F2: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		F3: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
N.MOD. V2 ALLEGATI: F4					
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE F5					
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE F6			FIRMA DEL CONTROLLORE 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 verbale intendendo definitivamente conclusa l'istruttoria tecnica di accertamento degli esiti del controllo in loco.					

Allegato 3 - Mod. V2 Identificazione Capi in anomalia - Ovicaprini

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
 Via Palestro 81 - 00185 Roma
 REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i.
 VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - OVICAPRINI Campione n.

ALLEGATO V2 - IDENTIFICAZIONE DEI CAPI IN ANOMALIA

Regione Provincia N° domanda Tipo **CODICE A BARRE**

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)
QUADRONE 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/o Registrazione nei termini previsti dalla normativa - 4 = Identificazione e/o Registrazione non effettuata per giu
 5 = Ovino non corrispondente alla categoria animale desumibile dalla BDN - 6 = Ovino non compatibile con il codice razza registrato in BDN

DATA CONTROLLO: F1 2 | 0 | 1
Giorno Mese Anno

COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE F5

FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE F6

FIRMA DEL CONTROLLORE F7

Allegato 4 - Verbale di controllo ammissibilità Bovini

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Via Palestro 81 - 00185 Roma REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i. VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITA' ZOOTECNICA - BOVINI					Campione n.
Regione	Provincia	N° domanda	Tipo	CODICE A BARRE	
QUADRO AZIENDA	RICHIEDENTE:	CODICE AZIENDALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	
	DENOMINAZIONE				
	DOMICILIO O SEDE LEGALE: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO				
	COD. ISTAT	COMUNE	PROV.	C.A.P.	
QUADRO AZIENDA	UBICAZIONE AZIENDA: INDIRIZZO E NUMERO CIVICO				
	TELEFONO				
	COD. ISTAT	COMUNE	PROV.	C.A.P.	
	Prov. Comune				
QUADRO B CONTO	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 RAPPRESENTANTE				
CONTO	REGIMI DI INTERVENTO INTERESSATI				
	<input type="checkbox"/> TITOLI SPECIALI		<input type="checkbox"/> PREMI SUPPLEMENTARI ART. 68		<input type="checkbox"/> vitello da vacche da carne primipare
					<input type="checkbox"/> vitello da vacche a duplice attitudine
					<input type="checkbox"/> vitello da vacche da carne pluripare
CONTO	VERIFICA CONSISTENZA AZIENDALE CON REGISTRO E BANCA DATI ANAGRAFE ZOOTECNICA				
	Capi in Anagrafe <input type="checkbox"/> B7	Capi sul registro <input type="checkbox"/> B8	Capi presenti in azienda <input type="checkbox"/> B9		
	<input type="checkbox"/> B10 REGISTRO ASSENTE		<input type="checkbox"/> B11 INOSSERVANZA DA PARTE DEL DETENTORE DELLE NORME IDENTIF./REGISTRAZIONE		
	TOTALE CAPI NON CONFORMI AL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE <input type="checkbox"/> B12				
CONTO	- di cui :				
	Bovini maschi <input type="checkbox"/> B13	Vitelli da vacche da carne primipare <input type="checkbox"/> B16			
	Vacche Nutrici <input type="checkbox"/> B14	Vitelli da vacche a duplice attitudine <input type="checkbox"/> B17			
	Vacche da latte <input type="checkbox"/> B15	Vitelli da vacche da carne pluripare <input type="checkbox"/> B18			
CONTO	VERIFICA CAPI MACELLATI				
	CAPI CONTROLLATI <input type="checkbox"/> B19	DI CUI SENZA ANOMALIE <input type="checkbox"/> B20	DI CUI CON ANOMALIE <input type="checkbox"/> B21		
EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL CONTROLLORE					
EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE					
FO	ALL. AL FASCICOLO DI CONTROLLO: <input type="checkbox"/>				
	REGISTRO BDN <input type="checkbox"/>		FOTO REGISTRO STALLA <input type="checkbox"/>		ALTRO (V. NOTE) <input type="checkbox"/>
	DATA CONTROLLO: F1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ORA INIZIO CONTROLLO: F2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ORA FINE CONTROLLO F3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Giorno Mese Anno		hh min		hh min
N.MOD. V1 ALLEGATI: F4 <input type="checkbox"/>					
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE F5 <input type="checkbox"/>					
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE F6 <input type="checkbox"/>			FIRMA DEL CONTROLLORE F7 <input type="checkbox"/>		
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 aziendale 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 verbale intendendo definitivamente conclusa l'istruttoria tecnica di accertamento degli esiti del controllo.					

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

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Via Palestro 81 - 00185 Roma REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 73/2009 e s.m.i. VERBALE DI CONTROLLO AMMISSIBILITÀ ZOOTECNIA - BOVINI										Campione n. <input type="text"/>		CODICE A BARRE			
ALLEGATO V1 - IDENTIFICAZIONE DEI CAPI IN ANOMALIA															
Regione <input type="text"/>			Provincia <input type="text"/>			N° domanda <input type="text"/>		Tipo <input type="text"/>							
RICHIEDENTE: <input type="text"/>										CODICE AZIENDALE <input type="text"/>		CODICE FISCALE <input type="text"/>		PARTITA IVA <input type="text"/>	
DENOMINAZIONE <input type="text"/>															

QUADRANTE	PROG	DATA DI NASCITA			SESSO	COD. RAZZA ASL		MARCA DI IDENTIFICAZIONE				CODICE ANOMALIA		
		Giorno	Mese	Anno		C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	Riportare il codice corrispondente all'anomalia riscontrata (1)	
Q	1	C1												<input type="checkbox"/>
	2													<input type="checkbox"/>
	3													<input type="checkbox"/>
	4													<input type="checkbox"/>
C	5													<input type="checkbox"/>
	6													<input type="checkbox"/>
	7													<input type="checkbox"/>
	8													<input type="checkbox"/>
I	9													<input type="checkbox"/>
	10													<input type="checkbox"/>
	11													<input type="checkbox"/>
	12													<input type="checkbox"/>
D	13													<input type="checkbox"/>
	14													<input type="checkbox"/>
	15													<input type="checkbox"/>
	16													<input type="checkbox"/>
E	17													<input type="checkbox"/>
	18													<input type="checkbox"/>
	19													<input type="checkbox"/>
	20													<input type="checkbox"/>
A	21													<input type="checkbox"/>
	22													<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 Identif. e Registr. nei termini previsti dalla normativa - 4 = Identif. e Registr. non effettuata per giustificati motivi 5 = Bovino non corrispondente alla categoria animale della BDN - 6 = Bovino non compatibile con il codice razza registrato in BDN									
DATA CONTROLLO: F1 <input type="text"/>									
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE F5 <input type="text"/>									
FIRMA DEL PRODUTTORE O SUO RAPPRESENTANTE					FIRMA DEL CONTROLLORE				
F6 <input type="text"/>					F7 <input type="text"/>				

Allegato 6 - Check-list Condizionalità Atti A6, A7, A8

AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Via Palestro 81 - 00185 Roma REGIME DI PAGAMENTO UNICO 2010 - REG. CE 1122/09 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, 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.			
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 Ovicaprini e/o Suini senza marcatura e documenti attestanti provenienza e dati identificativi			
B5 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Bovini/Bufalini non registrati in BDN		B6 <input type="checkbox"/> Presenza di capi con identificazione incompleta/non conforme per marchi e documenti (bovini,bufalini,ovicaprini nati dopo 9.07.2005)			
B7 <input type="checkbox"/> Presenza di capi Ovicaprini 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 allevamenti Bovini ed Ovicaprini riportare:					
Capi in Anagrafe <input type="checkbox"/> B3		Capi sul registro <input type="checkbox"/> B10			
Capi presenti in azienda <input type="checkbox"/> B11		Anomalie a carico Produttore <input type="checkbox"/> B12			
QUADRO 2 IDENTIFICAZIONE DEI CAPI ANOMALI	DATA DI NASCITA (bovini, bufalini, ovicaprini nati dopo 9.7.2005) / DI INGRESSO (ovicaprini, suini)	COD. RAZZA ASL	SPECIE	MARCA DI IDENTIFICAZIONE (bovini, bufalini, ovicaprini nati dopo 9.07.2005)	CODICE ANOMALIA
	C1	C2	Bovina Suina Ovicaprini	C4 C5	Riportare il codice corrispondente all'anomalia riscontrata (1)
	1	C3	C6	C7	A B C D
	2	C3	C6	C7	A B C D
	3	C3	C6	C7	A B C D
	4	C3	C6	C7	A B C D
	5	C3	C6	C7	A B C D
	6	C3	C6	C7	A B C D
	7	C3	C6	C7	A B C D
8	C3	C6	C7	A B C D	
C6 Somma CAPI ANOMALI				(1) A = Capo identificato in modo incompleto o non conforme (marchi/tatuaggi) B = Bovino non registrato in BDN per responsabilità del Produttore 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	
C7 TOTALE CAPI ANOMALI				C8 TOTALE CONSISTENZA CAPI (per specie) BOV..... OV..... SU.....	
C9 TOTALE CAPI CONTROLLATI (per specie)				C10 AZIONI CORRETTIVE per INFRAZIONI IMPORTANZA MINORE	
<input type="checkbox"/> Regularizzare la registrazione e marchiatura dei capi entro giorni		<input type="checkbox"/> Regularizzare la documentazione aziendale entro giorni		<input type="checkbox"/> Altro:	
C11 IMPEGNI DI RIPRISTINO OBBLIGATORI				<input type="checkbox"/> Regularizzare la registrazione e marchiatura dei capi entro giorni	
<input type="checkbox"/> Regularizzare 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'inad	
AZIONI CORRETTIVE ESEGUITE:		SI	NO	(DA COMPILARE AL MOMENTO DELL'ACQUISIZIONE DATI NEL DB)	
NOTE:					
F0 ALL. A FASCICOLO CONTROLLO.					
F1		F2		F3	
F4		F5		F6	
F7		F8		F9	

Allegato 7 - Piano temporale delle Attività

Fasi	Attività	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-10	gen-11	feb	mar	apr
SELEZIONE CAMPIONE	Selezione aziende per controlli ammissibilità/condizionalità zootecnica											
ATTIVITÀ PROPEDAUTICHE	Predisposizione software: - ricerca e stampa verbali e check list - acquisizione dati del controllo											
FORMAZIONE	Formazione dei responsabili regionali/provinciali											
CONTROLLI DOMANDA UNICA (ZOOTECNIA)	Visite di controllo ammissibilità e condizionalità BOVINI Visite di controllo ammissibilità e condizionalità OVICAPRINI Visite di controllo condizionalità SUINI											
CONTROLLI DI QUALITÀ	Controlli di qualità su visite zootecnica e su acquisizione dati											
CONSEGNA ESITI DEI CONTROLLI AD O.P.	Consegna scalare dei dati dei controlli con software di acquisizione											
CONSOLIDAMENTO DATI TRAMITE COLLEGAMENTO CON BON TERAMO	Verifica dati e gestione esiti											
CONSEGNA MATERIALI DEI CONTROLLI AD O.P.	Spedizione dei verbali ad ORGANISMO PAGATORE											