

***Procedura operativa standard aziendale per la conduzione  
delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore  
Mangimi e gli allevamenti, ai sensi del Regolamento CE  
882/04***

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
ESTENSORE	Dr. Piero Dessì	Dirigente Veterinario Referente Piano Alimentazione Animale		
REVISIONE	Dr. Efisio Deiana	Dirigente Veterinario		
VERIFICA	Dr. Efisio Deiana	Dirigente Veterinario		
APPROVAZIONE	Dr. Renato Uleri	Direttore Servizio		

**Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà del Servizio Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche della ASL di Oristano.**

**Il possessore di una copia della presente procedura è responsabile del suo impiego, della riservatezza e della conservazione della stessa.**

<b>IAPZ/POSM</b>	<b>Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore Mangimi e gli allevamenti ai sensi del Regolamento CE 882/04</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>08.05.13</b>
		Pag. 2 di 16

**Elenco Revisione**

<b>N. Edizione/Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Pagina</b>	<b>Paragrafo</b>
<b>1<sup>a</sup> Edizione</b>			
<b>1<sup>a</sup> Revisione</b>			
<b>2<sup>a</sup> Revisione</b>			

<b>IAPZ/POSM</b>	<b>Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore Mangimi e gli allevamenti ai sensi del Regolamento CE 882/04</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>08.05.13</b>
		Pag. 3 di 16

## LISTA DEI DESTINATARI

Presa visione della messa in vigore

Funzione	Data	Firma	Data	Firma
Dott. Renato Uleri Direttore di SIAPZ				
Dott. Marchi Anito Veterinario Dir.				
Dott. Dessi Piero Veterinario Dir				
Dott. Antonio Mureddu Veterinario Dir.				
Dott. Carboni Pietro Veterinario Dir.				
Dott. Piras Antonello Veterinario Dir.				
Dott. Deiana Efisio Veterinario Dir.				
Dott. Piras Mario T.d.P. Coordinatore				
Sig.ra PerseuZenona T.d.P. Coordinatore				
Sig. Aresi Giuseppe Tecnico della Prevenzione				
Sig. Caboni Paolo Tecnico della Prevenzione				
Sig.ra Carta Anna Rosa Tecnico della Prevenzione				
Sig.ra Fenu Daniela Tecnico della Prevenzione				
Sig. Giugliano Luigi Tecnico della Prevenzione				
Sig. Madeddu Antonio Tecnico della Prevenzione				
Sig. Masala Gianluigi Tecnico della Prevenzione				
Sig. Zedda Lino Tecnico della Prevenzione				

<b>IAPZ/ POSM</b>	<b>Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore Mangimi e gli allevamenti ai sensi del Regolamento CE 882/04</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>08.05.13</b>
		Pag. 4 di 16

**INDICE**

<b>1.0</b>	<b>Scopo</b>
<b>2.0</b>	<b>Campo di applicazione</b>
<b>3.0</b>	<b>Definizioni e abbreviazioni</b>
<b>4.0</b>	<b>Responsabilità</b>
<b>5.0</b>	<b>Modalità esecutive</b>
<b>5.1</b>	<b>Adempimenti preliminari alla conduzione dell'ispezione</b>
<b>5.2</b>	<b>Conduzione degli accertamenti nello stabilimento</b>
<b>5.2.1</b>	<b>Modalità di accesso nello stabilimento</b>
<b>5.2.2</b>	<b>Acquisizione e/o verifica dati anagrafici dell'OSA e dello stabilimento</b>
<b>5.2.3</b>	<b>Ispezione e compilazione della lista di riscontro</b>
<b>5.2.4</b>	<b>Compilazione del verbale di ispezione</b>
<b>5.2.5.</b>	<b>Definizione della risoluzione delle non conformità</b>
<b>5.3</b>	<b>Adempimenti successivi all'ispezione</b>
<b>5.3.1</b>	<b>Nessun riscontro di non conformità</b>
<b>5.3.2.</b>	<b>Riscontro di non conformità</b>
<b>5.4</b>	<b>Rendicontazioni e relazioni</b>
<b>6.0</b>	<b>Riferimenti di legge</b>

**IAPZ/POSM****Procedura operativa standard aziendale  
per la conduzione delle ispezioni presso  
le imprese degli Operatori del Settore  
Mangimi e gli allevamenti ai sensi del  
Regolamento CE 882/04****Rev. 0****08.05.13**

Pag. 5 di 16

7.0	<i>Modulistica e allegati</i>
8.0	<i>Apparecchiature, strumenti e materiali</i>
9.0	<i>Requisiti e criteri di eccezione</i>
10.0	<i>Archiviazione</i>

## 1.0 Scopo

Il presente documento di procedura operativa standard aziendale detta principi e disposizioni riguardanti le modalità di programmazione, pianificazione, conduzione e riesame del controllo ufficiale, condotto con la tecnica dell'ispezione, così come definita dall'articolo 2 del Regolamento CE 882/2004, presso le imprese del settore dei mangimi comprese le aziende zootecniche.

Lo scopo del presente documento è quello di descrivere una procedura unica, codificata, (che sia riferimento operativo omogeneo per tutto il personale della Struttura dell'Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche della ASL di Oristano), nella conduzione delle ispezioni per accertare il rispetto delle norme di legge sull'igiene dei mangimi.

## 2.0 Campo di applicazione

La presente procedura si applica alla conduzione dei controlli ufficiali, condotti con la tecnica dell'ispezione, presso le imprese del settore dei mangimi comprese le aziende zootecniche.

A quanto disposto nel presente documento deve attenersi:

- 1) tutto il personale dirigente veterinario della ASL di Oristano;
- 2) tutto il personale Tecnico della Prevenzione.

## 3.0 definizioni ed abbreviazioni

- **mangime (o alimento per animali )** = qualsiasi sostanza o prodotto, compresi gli additivi, trasformato, parzialmente trasformato o non trasformato, destinato alla nutrizione per via orale degli animali
- **operatore del settore dei mangimi** = la persona fisica o giuridica responsabile di garantire il rispetto delle disposizioni della legislazione alimentare nell'impresa di mangimi posta sotto il suo controllo;

- **impresa nel settore dei mangimi** = ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle operazioni di produzione, lavorazione, trasformazione, magazzinaggio, trasporto o distribuzione di mangimi, compreso ogni produttore che produca, trasformi o immagazzini mangimi da somministrare sul suo fondo agricolo ad animali;
- **produzione primaria di mangimi** = la produzione di prodotti agricoli, compresi in particolare la coltivazione, il raccolto, da cui derivano esclusivamente prodotti che, dopo la raccolta non vengono sottoposti ad altre operazioni, ad eccezione di un semplice trattamento fisico
- **igiene dei mangimi** = le misure e le condizioni necessarie per controllare i pericoli e assicurare l'idoneità al consumo animale di un mangime, tenuto conto del suo uso previsto
- **ispezione** = esame di qualsiasi aspetto relativo ai mangimi, agli alimenti, alla salute e al benessere degli animali per verificare che tali aspetti siano conformi alle prescrizioni di legge relative ai mangimi, agli alimenti, alla salute e al benessere degli animali"
- **analisi del rischio** = processo costituito da tre componenti interconnesse: valutazione, gestione e comunicazione del rischio.
- **autorità competente** = l'autorità centrale di uno Stato membro incaricata di garantire il rispetto delle prescrizioni di cui ai Regolamenti comunitari costituenti il così detto "pacchetto igiene" o qualsiasi altra autorità a cui detta autorità centrale abbia delegato tale competenza; la definizione include, se del caso, l'autorità corrispondente di un paese terzo;
- **azione correttiva** = azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata,
- **competenza** = dimostrate caratteristiche personali e dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze ed abilità.
- **conformità** = soddisfacimento di un requisito,
- **controllo documentale** = l'esame dei documenti commerciali e, se del caso, dei documenti richiesti dalla normativa in materia di mangimi e di alimenti che accompagnano la partita;
- **controllo di identità** = un'ispezione visuale per assicurare che i certificati o altri documenti di accompagnamento della partita coincidano con l'etichettatura e il contenuto della partita stessa;
- **controllo materiale** = un controllo del mangime o dell'alimento stesso che può comprendere controlli sui mezzi di trasporto, sugli imballaggi, sull'etichettatura e sulla temperatura, il campionamento a fini di analisi e prove di laboratorio e qualsiasi altro controllo necessario per verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti;
- **controllo ufficiale** = qualsiasi forma di controllo eseguita dall'autorità competente o dalla Comunità per la verifica della conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali;

- **lista di riscontro (check list)** = elenco dei requisiti da utilizzare come criteri dell'ispezione
- **non conformità** = la mancata conformità alla normativa in materia di mangimi o di alimenti, e alle norme per la tutela della salute e del benessere degli animali;
- **piano di controllo** = una descrizione elaborata dall'autorità competente contenente informazioni generali sulla struttura e l'organizzazione dei sistemi di controllo ufficiale.
- **procedura documentata** = modo specificato documentato per svolgere un'attività o un processo;
- **stabilimento** = unità di una impresa nel settore dei mangimi;
- **rintracciabilità** = la possibilità di ricostruire e seguire il percorso di un alimento, di un mangime, di un animale destinato alla produzione alimentare o di una sostanza destinata o atta ad entrare a far parte di un alimento o di un mangime attraverso tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione;
- **O.S.M.** = Operatore del Settore dei Mangimi
- **A.C.** = Autorità Competente
- **C.U.** = Controllo Ufficiale
- **SIAPZ** = Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche

#### 4.0. Responsabilità

Ai fini della presente procedura sono definiti i diversi livelli di responsabilità del personale del SIAPZ a vario titolo e con diverse qualifiche e mansioni, coinvolto nella esecuzione delle ispezioni e delle operazioni correlate.

Il direttore del SIAPZ ha la responsabilità di:

- verificare il livello di applicazione delle modalità esecutive definite dalla presente procedura,
- proporre modifiche alla presente procedura.

I dirigenti veterinari, i tecnici della prevenzione hanno la responsabilità di:

- conoscere i termini della presente procedura,
- applicare le modalità esecutive definite dalla presente procedura,
- proporre modifiche alla presente procedura.

Secondo quanto disposto dal Regolamento CE 882/2004, articoli 4, 6 e 7, il personale dipendente della ASL che esegue le ispezioni e le operazioni correlate deve rispondere ai seguenti requisiti e adottare durante i controlli i seguenti atteggiamenti:

- essere libero da qualsiasi conflitto di interesse con le aziende sottoposte al controllo (reg. CE 882/04, art. 4, punto 2, lett. b);
- essere imparziale e coerente (reg. CE 882/04, art. 4, punto 4);
- essere in numero sufficiente ed adeguatamente formato e aggiornato in modo da operare con competenza e svolgere i controlli con coerenza (reg. CE 882/04, art. 4, punto 2, lett. C, - art. 6, lett. a) e b);
- avere la capacità di praticare la cooperazione interdisciplinare con gli operatori di altre Unità Operative ed Enti addetti al controllo ufficiale (R.A.S., I.Z.S., U.V.A.C., P.I.F., Carabinieri dei N.A.S. e dei N.O.E. ecc.) (reg. CE 882/04, art. 4, punto 5. - art. 6. lett. c);
- essere tenuto al segreto professionale (reg. CE 882/04, art. 7, punto 2).

Il personale coinvolto nella esecuzione delle ispezioni deve inoltre:

- assumere un atteggiamento improntato alla correttezza formale e al rispetto personale degli addetti delle aziende sottoposte al controllo;
- dimostrare caratteristiche personali e dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze e abilità.

Il numero degli operatori che eseguono le ispezioni deve essere adeguato alla importanza (dimensioni dello stabilimento, tipologia produttiva, profilo del rischio) dell'attività soggetta al C.U..

## **5.0 Modalità esecutive**

La conduzione delle ispezioni prevede la suddivisione delle attività in diverse fasi rigorosamente sequenziali:

- a) Adempimenti preliminari alla conduzione dell'ispezione.
- b) Conduzione degli accertamenti nello stabilimento.
- c) Adempimenti successivi all'ispezione.
- d) Gestione della Banca dati dei controlli ufficiali.
- e) Rendicontazioni e relazioni.

### **5.1 Adempimenti preliminari alla conduzione dell'ispezione.**

Gli operatori individuati come esecutori dell'ispezione, al fine di evitare la sospensione e/o il rinvio della stessa, con conseguente inutile spreco di risorse umane e materiali, preliminarmente alla esecuzione della ispezione, devono svolgere le seguenti operazioni:

- a) verifica dell'esatta anagrafica dell'azienda da controllare (ragione sociale, legale rappresentante, sede stabilimento, numero di riconoscimento/registrazione/codice aziendale, tipologia produzioni autorizzate, ecc.)



b) acquisizione, dalle banche dati aziendali, e dall'archivio cartaceo, delle notizie utili sull'esito dei controlli ufficiali eseguiti in precedenza, in particolare di eventuali non conformità riscontrate;

c) verifica del possesso e delle buone condizioni d'uso e di manutenzione dell'attrezzatura, del materiale di consumo e della modulistica in utilizzo.

d) verifica del materiale documentale relativo all'azienda da controllare ( piano di autocontrollo, procedure e/o manuale di buone prassi etc..).

## **5.2 Conduzione degli accertamenti nello stabilimento e nell'azienda zootecnica**

Di seguito vengono descritte le modalità operative relative alla conduzione dell'ispezione per la verifica del rispetto delle diverse norme sanitarie che regolamentano tutte le fasi della produzione, della trasformazione, della distribuzione e utilizzo dei mangimi.

### **5.2.1 Modalità di accesso nello stabilimento e nell'azienda zootecnica**

L'accesso per la finalità dell'ispezione deve avvenire a sorpresa, senza preavviso al legale rappresentante, ai contitolari e comunque ai dipendenti e agli addetti.

All'atto dell'accesso nello gli operatori addetti al controllo ufficiale hanno l'obbligo di:

- i. presentarsi dando le proprie generalità,
- ii. riferire della propria qualifica,
- iii. riferire del motivo della visita,
- iv. compilare la parte relativa ai tre punti precedenti della lista di riscontro.

### **5.2.2. Acquisizione e/o verifica dei dati anagrafici dello stabilimento e dell'azienda zootecnica**

Dopo aver assolto ai compiti di cui al punto 5.2.1. il personale addetto all'ispezione deve verificare e registrare nella lista di riscontro apposita:

- i. la ragione sociale della ditta,
- ii. il legale rappresentante e suoi dati anagrafici e fiscali,
- iii. la sede dello stabilimento,
- iv. il numero di riconoscimento o registrazione/codice aziendale,
- v. le tipologie di attività autorizzate,
- vi. il nome e la qualifica degli ispettori,
- vii. la data e l'ora di inizio dell'ispezione.

<b>IAPZ/POSM</b>	<b>Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore Mangimi e gli allevamenti ai sensi del Regolamento CE 882/04</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>08.05.13</b>
		Pag. 10 di 16

### 5.2.3. Ispezione e compilazione della lista di riscontro

Nel compilare la lista di riscontro deve essere indicata, nella apposita colonna “SI” o “NO” , la conformità o meno ai requisiti di legge apponendo una X nella cella pertinente.

Alcuni quesiti possono risultare non pertinenti, in questo caso non vanno compilate le celle ma apposta la dicitura **N.A.** (Non Applicabile).

Può anche verificarsi che non sia possibile rispondere ad alcuni quesiti per diversi motivi (mancanza di tempo, mancanza di documentazione a disposizione, mancanza del personale dello stabilimento in grado di rispondere allo specifico quesito ecc,); in questo caso bisogna apporre la dicitura **N.V.** (non valutabile).

E' comunque obbligatorio non lasciare le celle relative ad alcun quesito senza risposta o senza dicitura.

In caso di stabilimento riconosciuto o registrato la lista di riscontro, compilata in tutte le sue parti deve essere archiviata agli atti nel faldone relativo allo stabilimento in un sotto-fascicolo relativo all'anno solare in cui è avvenuto il controllo ufficiale.

In caso di aziende zootecniche copia della Check List unitamente al verbale di ispezione, deve essere trasmessa all'ufficio centrale con le modalità e la tempistica di volta in volta stabilite

A seguire deve essere verificato il rispetto delle norme generali e specifiche sull'igiene della produzione dei mangimi facendo riferimento alle norme di legge generali e specifiche comunitarie, nazionali e regionali vigenti che regolamentano la materia.

### 5.2.4. Compilazione del verbale di ispezione

Dopo aver compilato la lista di riscontro bisogna compilare il verbale di ispezione. Il verbale deve essere compilato in tre copie in tutte le sue parti, deve essere timbrato con il timbro della ASL di Oristano, letto e firmato dai convenuti.

Delle tre copie compilate:

- una copia deve essere consegnata alla fine degli accertamenti alla persona presente che rappresenta l'operatore il quale può rifiutarsi di riceverla senza inficiare la procedura,
- le altre copie sono allegate alle liste di riscontro.

Nella compilazione del verbale di ispezione deve in particolare essere individuato, barrando con una X, il/i provvedimento/i di legge cui fa/fanno riferimento il controllo ufficiale (campo dell'ispezione).

Se durante l'ispezione non è emersa alcuna non conformità, nella parte relativa alla descrizione dell'esito dell'ispezione deve essere barrata la cella SI in corrispondenza della dicitura Favorevole; nel caso in cui vengano rilevate una o più non conformità deve essere barrata la cella NO in corrispondenza della dicitura Sfavorevole e descritta accuratamente la non conformità e lo specifico requisito di legge violato (estremi provvedimento, articolo, comma, lettera ecc.).

Nel caso che la persona che rappresenta l'operatore si rifiuti di firmare il verbale di ispezione ne deve essere fatta menzione nello stesso.

### **5.2.5 Definizione della risoluzione delle non conformità**

Successivamente alla compilazione del verbale di ispezione, se possibile, devono essere concordati con l'operatore, o con chi lo rappresenta, i termini temporali per la risoluzione delle non conformità eventualmente riscontrate.

### **5.3 Adempimenti successivi alla ispezione**

Successivamente alla visita ispettiva gli operatori addetti al C.U. devono adempiere alle seguenti procedure.

#### **5.3.1. Nessun riscontro di non conformità**

Nel caso in cui l'esito dell'ispezione non abbia dato riscontro a non conformità, la lista di riscontro con la copia del verbale di ispezione devono essere archiviati.

#### **5.3.2. Riscontro di non conformità**

Nel caso in cui l'esito dell'ispezione abbia dato riscontro a non conformità, il dirigente veterinario deve adempiere alle procedure definite alle lettere a), b), c), e d).

##### **a) Apertura della scheda di non conformità con eventuali provvedimenti.**

La scheda di non conformità deve essere sempre compilata in caso di riscontro di non conformità.

La scheda di non conformità (vedi allegato) deve essere compilata dai controllori ufficiali che ha/hanno effettuato l'ispezione e in essa devono essere riportati:

- a) la data dell'ispezione,
- b) il nome degli ispettori,

- c) i dati anagrafici relativi alla ditta ispezionata (ragione sociale, indirizzo, legale rappresentante, tipologia allevamento e codice aziendale),
- d) ambito di legge per il quale sono state riscontrate le non conformità,
- e) descrizione accurata delle non conformità riscontrate,
- f) descrizione accurata delle prescrizioni impartite ai fini della risoluzione delle non conformità,
- g) termini temporali entro cui risolvere le non conformità,
- h) dichiarazioni del rappresentante la ditta ispezionata,
- i) data e firma del personale che ha condotto l'ispezione.

La scheda deve essere compilata in tre copie:

- una copia deve essere consegnata, a mano o per corrispondenza, al legale rappresentante della ditta;
- una copia deve essere allegata agli atti ed archiviata;
- una copia resta all'operatore che ha effettuato l'ispezione.

**b) Irrogazione di sanzione amministrativa prevista dalle specifiche norme sanzionatorie di riferimento.**

Qualora il controllore ufficiale, a seguito di rilievo di non conformità, abbia ritenuto esserci gli estremi per l'irrogazione di una sanzione amministrativa, deve essere compilato l'apposito verbale di contestazione e di notifica del verbale di sanzione amministrativa che deve essere inviato per raccomandata AR al legale rappresentante della ditta.

**c) Comunicazione di notizia di reato alla Autorità Giudiziaria competente.**

Qualora si ravvisino violazioni di carattere penale deve essere fatta apposita informativa all'autorità giudiziaria competente.

**d) Sequestro sanitario preventivo della ditta, di parti di essa, di prodotti, animali e/o attrezzature illecite rinvenute.**

Qualora i controllori ufficiali ritengano che le violazioni delle norme sull'igiene dei mangimi rilevate nella ditta siano tali da procurare serio e grave danno alla salute degli animali e che tale situazione non debba essere procrastinata nel tempo, provvedono a mettere sotto sequestro l'attività, o parti di esso, ed i mangimi o altre materie presenti.

Nel verbale di sequestro deve essere indicato il luogo di detenzione delle cose sequestrate e la persona fisica responsabile della loro custodia.

#### 5.4 Rendicontazioni e relazioni

Il piano regionale di controllo ufficiale PRAA prevede che vengano compilate le tabelle di rendicontazione e inviate al Servizio Prevenzione della RAS secondo il seguente calendario:

- entro il 31 luglio dell'anno in corso, i dati relativi alla rendicontazione del primo semestre dell'anno in corso (gennaio-giugno);
- ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo quelli relativi alla rendicontazione di tutto l'anno.

Al fine di rendere possibile l'elaborazione e l'invio al Servizio Prevenzione della RAS delle tabelle di rendicontazione, gli operatori dei CC. UU. dovranno recapitare all'ufficio centrale le relazioni dei CC. UU. svolti, secondo le tempistiche previste.

#### 6.0 Riferimenti normativi e documentali

##### 6.1 Interni:

- Atto Aziendale
- Regolamento attuativo - Area della prevenzione
- Programmazione annuale delle attività
- Procedure adottate dal Dipartimento di Prevenzione

##### 6.2 Esterni:

#### Normativa di riferimento nel settore dell'alimentazione animale

##### Disciplina della produzione e del commercio dei mangimi

- **Legge 15 febbraio 1963, n. 281** disciplina della produzione e del commercio dei mangimi e successive modifiche ed integrazioni; (G.U.R.I. n. 82 del 26/03/1963) .
- **D.Lvo 17 agosto 1999, n. 360** attuazione delle direttive 96/24/CE, 96/25/CE e 98/87/CE, nonché dell'articolo 19 della direttiva 95/69/CE relative alla circolazione di materie prime per mangimi; (G.U.R.I. n.246 del 19/10/1999).
- **Regolamento (CE) 178/2002** del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare (G.U.C.E n. L 31 del 01/02/2002).

<b>IAPZ/POSM</b>	<b>Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore Mangimi e gli allevamenti ai sensi del Regolamento CE 882/04</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>08.05.13</b>
		Pag. 14 di 16

- **Accordo 28 luglio 2005 n. 2334** fra il Ministro della Salute e i Presidenti delle regioni e Province autonome, Linee guida ai fini della rintracciabilità degli alimenti e dei mangimi per fini di sanità pubblica volto a favorire l'attuazione del Regolamento (CE) 178/2002 del 28 gennaio 2002 (G.U.R.I. n. 294 del 19/12/2005).
- **Regolamento (CE) 183/2005** del 12 gennaio 2005 che stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi (G.U.U.E n. L 35 del 08/02/2005).
- **Lettera circolare prot. n. 2920-P del 25/02/2008** del Ministero della Salute recante indicazioni per il riconoscimento degli stabilimenti per l'attività di condizionamento per gli additivi di cui al Regolamento(CE) 1831/2003, ai sensi del Regolamento(CE) 183/2005.
- **Atto d'intesa 13 novembre 2008**, tra il Governo, le Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano su «Linee guida vincolanti per la gestione operativa del sistema di allerta rapida per mangimi» (G.U.R.I. n. 287 del 9/12/2008 supplemento ordinario n. 270).
- **Regolamento (CE) n. 767/2009** della Commissione, del 13 luglio 2009, sull'immissione sul mercato e sull'uso dei mangimi, che modifica il regolamento (CE) n. 1831/2003 e che abroga le direttive 79/373/CEE del Consiglio, 80/511/CEE della Commissione, 82/471/CEE del Consiglio, 83/228/CEE del Consiglio, 93/74/CEE del Consiglio, 93/113/CE del Consiglio e 96/25/CE del Consiglio e la decisione 2004/217/CE della Commissione. (G.U.C.E. n. L 229 del 01/09/2009).
- **Intesa tra lo Stato e le Regioni del 23 settembre 2010**, Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano concernente linee guida per la definizione di una procedura uniforme sul territorio nazionale per l'attribuzione di un numero di identificazione agli operatori del settore mangimi.  
(Rep. atti n. 155/CSR). (10A12581) (GU n. 250 del 25-10-2010).
- **Regolamento (UE) n. 575/2011** della Commissione del 16 giugno 2011 concernente il catalogo delle materie prime per mangimi; (GUUE L n. 159 del 17/06/2011).
- **Regolamento (UE) n. 892/2010** della commissione, dell'8 ottobre 2010, concernente lo status di alcuni prodotti in relazione agli additivi per mangimi cui si applica il regolamento (CE) n. 1831/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 266 del 9.10.2010).
- **Raccomandazione della Commissione 2011/25/UE** del 14 gennaio 2011 che stabilisce linee guida per la distinzione tra materie prime per mangimi, additivi per mangimi, biocidi e medicinali veterinari.(GUUE n. L 11 del 15/01/2011).
- **D.M. 13 novembre 1985** che reca l'elenco dei prodotti di origine minerale e chimico industriali che possono essere impiegati nell'alimentazione degli animali e successive modifiche; (G.U.R.I. n. 293 del 13/12/85).
- **D.Lvo n. 81** del 9 aprile 2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.(G.U. Serie Generale n. 101 del 30/04/2008).
- **Piano Nazionale di controllo ufficiale sull'alimentazione degli animali 2012 – 14**

<b>IAPZ/POSM</b>	<b>Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso le imprese degli Operatori del Settore Mangimi e gli allevamenti ai sensi del Regolamento CE 882/04</b>	<b>Rev. 0</b>
		<b>08.05.13</b>
		Pag. 15 di 16

- **Piano Regionale di controllo ufficiale sull'alimentazione degli animali 2012 – 14**

ed inoltre la normativa riferibile a:

- 1 Alimenti dietetici per animali
- 2 Disciplina della produzione dei sottoprodotti di origine animale e agroalimentare
- 3 Disciplina della preparazione e del commercio dei farmaci veterinari
- 4 Disciplina della preparazione e del commercio dei mangimi medicati e dei prodotti intermedi
- 5 Disciplina della preparazione e commercio degli additivi e delle premiscele nell'alimentazione per animali
- 6 Sostanze e prodotti indesiderabili nell'alimentazione animale
- 7 Controlli Ufficiali nel settore dell'alimentazione animale
- 8 Divieti di somministrazione di proteine animali agli animali da allevamento
- 9 Materie di cui è vietata la circolazione o l'impiego nei mangimi
- 10 Controllo della salmonella e di altri agenti zoonotici specifici presenti negli alimenti
- 11 Organismi Geneticamente Modificati
- 12 Produzioni Biologiche
- 13 Campionamento
- 14 Sanzioni
- 15 Importazioni

Come meglio specificata da pagina 22 a pagina 29 del Piano Nazionale di Controllo Ufficiale sull'Alimentazione degli Animali.

## 7.0 Modulistica e allegati

Il personale addetto nella conduzione del controllo ufficiale, ai fini delle registrazioni documentali deve usare la modulistica ufficiale resa disponibile dalla direzione del Servizio.

Di seguito vengono elencati gli allegati in dotazione agli operatori.

- a) liste di riscontro per ispezione (PNAA: all. 4 attività 1-2-3-4-5-6-7-8)
- b) verbale di ispezione; (PNAA: all 4 pagina iniziale e conclusiva)
- c) scheda di apertura di non conformità;

## 8.0 Apparecchiature, strumenti e materiali

Il personale addetto al controllo ufficiale deve disporre costantemente di:

- abbigliamento idoneo,
- sistemi di protezione individuale (guanti, mascherine, occhiali);
- apparecchiature di misurazione (termometri ambientali, phmetri);
- materiale vario di consumo.

Il tutto deve essere correttamente conservato, in buone condizioni d'uso e di manutenzione, non scaduto quando è prevista scadenza di prodotti.

## 9.0 Requisiti e criteri di eccezione

La presente procedure si applica solo ed esclusivamente alle operazioni di controllo ufficiale condotte con la tecnica dell'ispezione sul rispetto delle norme di legge sulla produzione igienica dei mangimi presso gli stabilimenti del settore dei mangimi.

Può non essere applicata in tutte le sue parti definite nel punto 5.0 "modalità esecutive" in via del tutto eccezionale in casi di emergenza e urgenza.

## 10.0 Archiviazione

La presente procedura è archiviata presso l'ufficio del Direttore del Servizio IAPZ c/o la sede centrale della A.S.L. al quinto piano della Via Carducci 35 in Oristano.