



AIUTI DIRETTI

Regolamento (UE) n. 1307/2013 articolo 52

“Sostegno accoppiato settore zootecnia”

MANUALE DELLE SPECIFICHE TECNICHE DEI CONTROLLI IN LOCO DOMANDA UNICA PER IL SETTORE ZOOTECNIA

Adottato con decreto n. 93 del 20 luglio 2015

*Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura
Via Tommaseo, 67 - 35131 PADOVA - CF 90098670277*



INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO	3
2.1.	Normativa nazionale.....	3
2.2.	Normativa AVEPA.....	4
3.	CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ BOVINI E OVICAPRINI.....	4
3.1.	Finalità e oggetto del controllo.....	4
3.2.	Controlli in loco.....	6
3.2.1.	Competenza territoriale.....	6
3.3.	Modalità operative dell'attività di controllo in loco	6
3.3.1.	Formazione e aggiornamento dei tecnici controllori	6
3.3.2.	Trasmissione campione e definizione del piano dei controlli	7
3.3.3.	Materiali necessari ai controlli e fascicolo di controllo	7
3.3.4.	Adempimenti del tecnico controllore e del supervisore.....	7
3.4.	Verifica in azienda	8
3.4.1.	Fasi della visita aziendale	8
3.4.2.	Preavviso.....	8
3.4.3.	Attività di controllo in contraddittorio.....	9
3.5.	Casi particolari.....	9
3.5.1.	Controllo concluso anche se non completo.....	9
3.5.2.	Sospensione dell'incontro	10
3.6.	Il registro aziendale di stalla	10
3.7.	Relazione di controllo in loco - bovini.....	11
3.8.	Relazione di controllo in loco - ovicaprini	16
3.9.	Scheda rilevamento allegata alla relazione controllo in loco - bovini e ovicaprini.....	20
4.	TIPOLOGIE DI ANOMALIE	21
5.	APPLICAZIONE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	23
5.1.	Scheda calcolo riduzione/esclusione	23
6.	ELENCO ALLEGATI	24
6.1.	Note informative	24



1. INTRODUZIONE

Nel presente documento vengono illustrate le specifiche tecniche per le attività di controllo oggettivo nelle aziende che hanno presentato domanda di aiuto nell'ambito degli aiuti diretti e che abbiano richiesto sostegni specifici relativi alla zootecnia ai sensi dell'articolo 52 del regolamento (UE) n. 1307/2013 e degli articoli 20, 21 e 22 del decreto ministeriale (d.m.) 18 novembre 2014.

2. QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

- regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 641/2014 della Commissione del 16 giugno 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- regolamento (CE) n. 1760 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 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;
- regolamento (CE) n. 1082 della Commissione del 23 giugno 2003 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il livello minimo dei controlli da eseguire nel contesto del sistema di identificazione e registrazione dei bovini;
- regolamento (CE) n. 21 del Consiglio 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.

2.1. Normativa nazionale

- decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n. 6513 del 18 novembre 2014 "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013";
- decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1420 del 26 febbraio 2015 "Disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013";
- decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1922 del 20 marzo 2015 "Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020";



- decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1566 del 12 maggio 2015 "Ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020";
- circolare AGEA Area coordinamento prot. ACIU.2015.142 del 20 marzo 2015: "RIFORMA PAC - Reg. UE n. 1307/0213 e D.M. 18 novembre 2014 - livello minimo di informazioni da indicare nella domanda unica per la campagna 2015";
- circolare AGEA Area coordinamento prot. ACIU.2015.278 del 5 giugno 2015: "RIFORMA PAC - articolo 52 del Reg. UE n. 1307/0213: sostegno accoppiato facoltativo".

2.2. Normativa AVEPA

- decreto del Direttore n. 66 del 5 giugno 2015 di approvazione del Manuale per la gestione degli aiuti diretti campagna 2015 e successive modifiche.

3. CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ BOVINI E OVICAPRINI

I controlli di ammissibilità sono svolti sulle aziende che hanno presentato domanda nell'ambito degli aiuti diretti ai sensi dell'art. 52 del regolamento (UE) n. 1307/2013 sul campione estratto dall'AVEPA e dagli organismi delegati.

3.1. Finalità e oggetto del controllo

I controlli in loco, nel rispetto delle percentuali previste, devono essere svolti nelle aziende che hanno presentato domanda ai sensi dell'articolo 52 del regolamento (UE) n. 1307/2013, prevedendo la verifica del rispetto delle norme previste dal **Sistema di identificazione e registrazione** (Sistema I&R) degli animali delle specie bovina e ovicaprina.

L'ufficio sostegno specifico dell'AVEPA, definisce i criteri di analisi per l'estrazione del campione di aziende da sottoporre ai controlli in loco e procede con l'estrazione del campione nell'ambito dell'universo delle aziende che hanno presentato domanda di sostegno specifico per il settore zootecnia.

Nelle aziende estratte dovranno essere controllati tutti gli allevamenti (codice 317 - ASL) richiesti a premio. Nel caso in cui l'azienda (proprietario) possieda più di 10 allevamenti (soccida) potranno essere controllati al massimo 5 allevamenti sul totale. In ogni caso, qualora in fase di controllo si riscontrino capi in anomalia, si dovrà estendere il controllo ad un ulteriore 10% degli allevamenti oltre i 5 già previsti (esempio: ditta con totale 12 allevamenti alla quale si riscontrino capi in anomalia nei 5 allevamenti estratti, si estenderà il controllo al 10% di 7 allevamenti, $7 \cdot 10\% = 0,7$, quindi aggiungere 1 allevamento da controllare)

In ogni caso, i controlli dovranno concludersi **entro il 31/12 dell'anno solare** in cui è stata presentata la domanda.

Il mancato rispetto della normativa comporta la diminuzione o la mancata corresponsione del premio richiesto.

Soggetti incaricati del controllo

I controlli, che potranno essere eseguiti informaticamente e oggettivamente mediante il sopralluogo in azienda, prevedendo la compilazione di una specifica relazione di controllo, potranno essere messi in atto dall'Ufficio Gestione sostegno specifico della Sede centrale dell'AVEPA, avvalendosi della collaborazione dei colleghi degli Sportelli unici agricoli dell'Agenzia ovvero di altre autorità di controllo territorialmente competenti (organismi pagatori regionali, corpo forestale dello stato, aziende ULSS, ...). Nel caso in cui l'attività venga svolta attraverso la collaborazione con altre autorità di controllo, le stesse, al termine dell'attività di controllo, dovranno far pervenire alla Sede centrale dell'AVEPA tutta la documentazione raccolta all'interno del fascicolo di controllo.

L'ufficio Gestione sostegno specifico svolge le seguenti attività:

- coordinamento e supporto ai tecnici incaricati del controllo;



- definizione degli esiti dei controlli e applicazione delle eventuali riduzioni ed esclusioni dei pagamenti;
- comunicazione alle aziende agricole degli esiti dei controlli e delle eventuali riduzioni applicate;
- trasmissione delle irregolarità riscontrate sul sistema I&R alla Direzione prevenzione della Regione del Veneto - Unità di progetto veterinaria.

Il tecnico incaricato del controllo dovrà recarsi in azienda e svolgere le seguenti funzioni:

- attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente manuale;
- compilare e sottoscrivere la relazione di controllo in loco in ogni sua parte (in duplice copia) secondo le modalità indicate dal presente Manuale, rilasciandone copia al rappresentante aziendale ovvero al suo delegato;
- rendere definitivo il risultato del controllo dopo la scadenza del tempo assegnato per le prescrizioni/azioni correttive impartite all'azienda;
- consegnare il fascicolo di controllo completo all'Ufficio Gestione sostegno specifico.

Tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi e 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 beneficiario attraverso un provvedimento di autorizzazione dell'Area tecnica pagamenti diretti (ATP).

Fasi del controllo in loco

Nella tabella seguente sono schematizzate le fasi di attività:

FASE LAVORO		ATTIVITÀ DA REALIZZARE
1	ATTIVITÀ PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE DEL CALENDARIO DI CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE DELL'ELENCO DELLE AZIENDE DA SOTTOPORRE A VERIFICA E ORGANIZZAZIONE DEL CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ
		ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DELLE VERIFICHE IN LOCO
		INCONTRO PRELIMINARE FORMATIVO CON I CENTRI DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA) PER LA PRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO
2	PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI PER IL CONTROLLO	COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DI CONTROLLO
		STAMPA DELLA RELAZIONE DI CONTROLLO IN LOCO (DUPLICE COPIA)
		STAMPA DA ANAGRAFE ZOOTECNICA (BDN): 1) EVENTUALE REGISTRO AZIENDALE CONTENENTE L'ELENCO DEI CAPI BOVINI RIFERITO ALL'AZIENDA DA CONTROLLARE ALLA DATA DEL CONTROLLO ED ELENCO STORICO A PARTIRE DAL 1° MAGGIO DELL'ANNO PRECEDENTE; 2) EVENTUALE REGISTRO AZIENDALE CONTENENTE L'ELENCO DEI CAPI OVICAPRINI RIFERITO ALL'AZIENDA DA CONTROLLARE; 3) 3) EVENTUALE CONSISTENZA DEL GREGGE (NUMERO DI CAPI OVICAPRINI PRESENTI IN AZIENDA RILEVATO DURANTE IL MESE DI MARZO DELL'ANNO DI CAMPAGNA)
3	ESECUZIONE DEL CONTROLLO PRESSO LA SEDE AZIENDALE	INCONTRO PRESSO LA SEDE AZIENDALE;
		ESPLETAMENTO DELLE FORMALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE O SUO DELEGATO
		DESCRIZIONE DEL CONTROLLO, DELLE SUE FINALITÀ E DELLA METODOLOGIA AL RAPPRESENTANTE AZIENDALE O SUO DELEGATO;
		SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO



		EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
		SOTTOSCRIZIONE DELLA RELAZIONE DI CONTROLLO DA PARTE DEL TECNICO INCARICATO E DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE O SUO DELEGATO
		CONSEGNA DI UNA COPIA DELLA RELAZIONE DI CONTROLLO AL RAPPRESENTANTE AZIENDALE O SUO DELEGATO
4	ACQUISIZIONE DATI SU SISTEMA AVEPA E DEFINIZIONE DELL'ESITO	ACQUISIZIONE A SISTEMA DEI DATI RACCOLTI DURANTE LA VISITA AZIENDALE
		ACQUISIZIONE A SISTEMA DEGLI ESITI DEL CONTROLLO
5	ACQUISIZIONE DATI SU SISTEMA AVEPA E DEFINIZIONE DELL'ESITO	DEFINIZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO E DELL'EVENTUALE PERCENTUALE DI RIDUZIONE
6	ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	ARCHIVIAZIONE DELLE RELAZIONI DI CONTROLLO
		ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ACQUISITA
		CONSEGNA DEL MATERIALE ALL'ARCHIVIO DELL'AVEPA

3.2. Controlli in loco

Il controllo in loco sui capi chiesti a contributo viene eseguito dall'ufficio Gestione sostegno specifico della Sede centrale dell'AVEPA che si può avvalere della collaborazione dei tecnici degli Sportelli unici agricoli dell'AVEPA competenti per territorio o di altri organismi delegati (es. Regione del Veneto, CFS, etc).

3.2.1. Competenza territoriale

Se il controllo ricade nell'ambito del territorio della Regione del Veneto vale quanto detto al punto 3.2.

Se, invece, il controllo ricade fuori regione, l'AVEPA si avvale della collaborazione dell'organismo pagatore competente o suo delegato e sarà necessario, quindi, coordinare l'attività di controllo da parte dei Servizi ispettivi interessati per evitare accertamenti inconsistenti o fallaci o non eseguiti. I Servizi Ispettivi interessati dovranno effettuare il controllo entro il termine del 31/12 dell'anno in corso utilizzando la propria documentazione da inviare, successivamente, alla Sede centrale dell'AVEPA, tramite posta elettronica certificata (PEC) allegando la scansione dell'originale della documentazione inserita a fascicolo e l'esito del controllo.

3.3. Modalità operative dell'attività di controllo in loco

L'attività di controllo è articolata nelle seguenti attività:

- formazione e aggiornamento dei tecnici controllori;
- trasmissione campione e definizione del piano dei controlli;
- predisposizione materiali necessari ai controlli e fascicolo di controllo;
- adempimenti del tecnico controllore e del supervisore.

3.3.1. Formazione e aggiornamento dei tecnici controllori

Tutti i tecnici impegnati a vario titolo e con qualunque funzione nelle attività previste per l'esecuzione dei controlli in loco saranno interessati, all'avvio delle attività operative, a uno o più incontri di aggiornamento e/o formazione. Obiettivo dell'attività è quello di rendere omogenea l'applicazione delle procedure di controllo.



Nel corso degli incontri di formazione, saranno illustrate le problematiche tecniche ed operative, le eventuali prescrizioni e le corrette modalità di esecuzione del controllo.

3.3.2. Trasmissione campione e definizione del piano dei controlli

L'AVEPA, con il proprio ufficio Gestione sostegno specifico predispone le specifiche tecniche e le relazioni di controllo in loco e dispone, ai tecnici incaricati al controllo, l'elenco delle aziende estratte a campione oggetto di controllo in loco.

I tecnici incaricati dell'esecuzione dei controlli, siano essi interni all'AVEPA o degli enti delegati, provvedono alle seguenti attività:

- definizione del piano dei controlli contenente il calendario delle visite in loco e l'indicazione dei tecnici incaricati della verifica;
- predisposizione del fascicolo di controllo;
- comunicazione all'ufficio Gestione sostegno specifico dello stato di avanzamento dei lavori secondo il calendario delle visite predisposto.

Dopo la trasmissione, da parte dell'ufficio Gestione sostegno specifico, dell'elenco delle aziende da sottoporre a controllo in loco viene predisposto il piano dei controlli nel quale, per ogni azienda, dovrà essere indicata la data prevista per il sopralluogo e i nominativi dei tecnici incaricati.

3.3.3. Materiali necessari ai controlli e fascicolo di controllo

Per l'esecuzione delle attività di controllo i tecnici incaricati delle verifiche dovranno disporre del seguente materiale:

- elenco nominativo delle aziende oggetto dei controlli da effettuare;
- consistenza numerica e/o elenco dei capi presenti in azienda, da stampare tramite la BDN;
- copia del preavviso, solamente nel caso che questa prassi venga utilizzata;
- verbale di controllo ed allegati, (in 2 copie);
- scheda rilevamento (in 2 copie).

Il suddetto materiale costituisce parte integrante del fascicolo di controllo.

3.3.4. Adempimenti del tecnico controllore e del supervisore

Il tecnico che effettua il controllo in loco deve:

- attenersi scrupolosamente al rispetto delle procedure previste per lo svolgimento dei controlli indicate nel presente Manuale;
- redigere in due copie il verbale di controllo in loco e scheda rilevamento;
- firmare il verbale e la scheda di rilevamento di chiusura dell'incontro e farli firmare dal rappresentante della ditta controllata;
- rilasciare una copia al rappresentante aziendale.

L'ufficio Gestione sostegno specifico è tenuto a:

- coordinare il lavoro dei tecnici controllori;
- definire l'esito aziendale e l'impatto sulla domanda unica.

Qualora il rappresentante aziendale NON firmi il verbale di controllo in loco, sarà necessario spedirgliene una copia all'indirizzo della sede legale dell'azienda tramite posta elettronica certificata (PEC) o in via residuale, qualora il soggetto non sia dotato di una casella PEC, tramite raccomandata A/R.



3.4. Verifica in azienda

3.4.1. Fasi della visita aziendale

La metodologia di controllo prevede le seguenti fasi:

- visita in azienda entro il 31 dicembre con le modalità di preavviso indicate al successivo paragrafo;
- conteggio fisico dei capi presenti in azienda al momento del controllo;
- verifica della corretta identificazione degli animali e della relativa registrazione sul registro di stalla aziendale ed in BDN;
- confronto tra le registrazioni effettuate nel registro di stalla aziendale con la stampa da BDN;
- verifica della coerenza tra registro storico e registro presente relativamente ai DDT, allegato 4 e passaporti degli animali;
- compilazione della relazione di controllo in loco.

3.4.2. Preavviso

L'articolo 25 del regolamento (UE) 809/2014 prevede che i controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Per i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale o alle domande di pagamento nell'ambito delle misure di sostegno connesse agli animali, il preavviso non può essere superiore a 48 ore, salvo in casi debitamente giustificati.

Le modalità di preavviso devono essere tracciate nella relazione di controllo.

Il preavviso, oltre alla data del sopralluogo, dovrà riportare:

- il riferimento dell'articolo 59, comma 7, del regolamento (UE) n. 1306/2013 cita: "... le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci";
- il nominativo del tecnico incaricato del controllo;
- un numero telefonico al quale il beneficiario potrà rivolgersi per comunicazioni relative alla visita di controllo.

Nel caso di preavviso il tecnico dovrà indicare al beneficiario la documentazione necessaria all'attività di controllo affinché sia resa disponibile in azienda al momento del sopralluogo. Si consiglia di avvalersi della collaborazione delle sedi provinciali/locali dei CAA sia per ottenere assistenza nel reperimento del beneficiario sia nel raggiungimento della sede aziendale.

Nel caso di irreperibilità dell'azienda o del beneficiario per cause non imputabili al beneficiario il tecnico deve obbligatoriamente comunicare l'esecuzione di una seconda visita di controllo mezzo tramite posta elettronica certificata (PEC) di preavviso, indirizzato alla sede legale del titolare della domanda.

Nella programmazione delle visite di controllo, il tecnico dovrà selezionare le aziende da incontrare tenendo anche presenti i tempi di trasferimento da un sito aziendale al successivo e secondo il seguente schema:

GIORNO INVIO PREAVVISO DI CONTROLLO	GIORNO DI INCONTRO IN AZIENDA
LUNEDÌ	MERCOLEDÌ
MARTEDÌ	GIOVEDÌ
MERCOLEDÌ	VENERDÌ
GIOVEDÌ	LUNEDÌ
VENERDÌ	MARTEDÌ

Il tecnico deve poi archiviare nel fascicolo di controllo la copia del preavviso inviato al beneficiario. La metodologia di controllo prevede le seguenti fasi:



- visita in azienda entro il 31 dicembre con le modalità di preavviso indicate;
- verifica dell'identità del beneficiario o del suo delegato;
- conteggio fisico dei capi presenti in azienda al momento del controllo;
- verifica della corretta identificazione degli animali e della relativa registrazione sul registro di stalla ed in BDN;
- confronto tra le registrazioni effettuate nel registro di stalla con la stampa della BDN;
- verifica della coerenza tra registro storico e registro di stalla relativamente ai documenti di trasporto e ai passaporti degli animali (ove previsti);
- compilazione e sottoscrizione della relazione di controllo in loco, secondo le modalità successivamente riportate.

3.4.3. Attività di controllo in contraddittorio

Il tecnico incaricato del controllo effettua il sopralluogo aziendale in contraddittorio recandosi in azienda il giorno stabilito con la documentazione necessaria.

All'incontro dovrà necessariamente presenziare il beneficiario o un suo incaricato con delega. Il beneficiario o suo 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 l'identità del beneficiario, tramite uno dei seguenti documenti: carta di identità, patente, passaporto;
- b. compilare la relazione di controllo in loco, comprendente le seguenti sezioni di seguito dettagliate al paragrafo 3.7.

3.5. Casi particolari

3.5.1. 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. il titolare/incaricato dell'azienda non si presenta;
- b. il titolare/incaricato non concorda con il risultato degli accertamenti e non intende sottoscrivere il verbale;
- c. il titolare/incaricato non si rende disponibile per la verifica della documentazione aziendale ovvero dei capi.

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

- in caso di seconda visita, verificare se la PEC di avviso è stata ricevuta;
- in caso negativo, verificare l'indirizzo ed eventualmente inviare un secondo preavviso all'indirizzo corretto;
- in caso di prima visita (senza preavviso), concordare una seconda visita nell'arco delle 48 ore successive, da confermare tramite posta elettronica certificata (PEC).

Nei casi b) e c) il tecnico controllore è tenuto a indicare dettagliatamente sul verbale le motivazioni per le quali non è stato possibile eseguire o portare a termine il controllo oppure i motivi di disaccordo e di mancata sottoscrizione.



Si dovrà comunque consegnare copia del verbale, avvisando che la mancata sottoscrizione del verbale di controllo impedisce al beneficiario l'eventuale presentazione della richiesta di riesame della pratica in sede di contenzioso.

3.5.2. 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 perché in mano ad ente delegato (CAA, ASL, etc.);
- b. nel caso in cui il beneficiario o suo incaricato non sia presente 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 (entro 48 ore), 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 "beneficiario non presentatosi al nuovo appuntamento concordato" e registrando come definitive le eventuali anomalie riscontrate.

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) si dovrà inviare un messaggio tramite posta elettronica certificata (PEC) di 2° convocazione e procedere a nuova visita di controllo aziendale.

Se già si tratta di una 2° visita, il rappresentante aziendale dovrà comunicare entro 2 giorni dalla nuova data fissata per l'incontro il motivo della mancata presentazione e, successivamente, esibire idonea documentazione giustificativa. In tale caso si provvederà ad inviare una seconda convocazione sempre mediante telegramma.

Diversamente, il controllo sarà da considerare concluso.

3.6. Il registro aziendale di stalla

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

Nel caso invece in cui si accerti l'assenza assoluta ed immotivata del registro, occorrerà darne evidenza nel relativo campo all'interno del verbale.

Il registro può anche essere tenuto in forma elettronica. In tal caso l'allevatore è tenuto a rispettare le medesime tempistiche di annotazione di movimentazione dei capi e a comunicarlo preventivamente all'ASL competente che provvederà ad evidenziare la modalità di tenuta del registro in BDN.

Nel caso del registro tenuto in forma elettronica l'allevatore è obbligato a fornire al tecnico controllore gli strumenti per una corretta visualizzazione del registro di stalla o, qualora ciò non sia possibile, la stampa di una copia del registro informatizzato.

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

In alternativa, per non occupare una riga del registro, è possibile annotare le informazioni relative al controllo di cui sopra sul retro della prima pagina del registro di stalla oppure, se presente, nell'apposita sezione riservata all'annotazione dei controlli.



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.

3.7. Relazione di controllo in loco - bovini

Per ogni controllo in loco è prevista la redazione di una relazione di controllo. La relazione deve essere compilata dal tecnico incaricato del controllo nei soli campi vuoti previsti, riportando le risultanze del sopralluogo svolto nell'azienda controllata. Sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni da parte del tecnico e/o del rappresentante aziendale.

Le informazioni devono essere scritte con una grafia chiara e leggibile, utilizzando una penna (nera o blu).

La relazione di controllo in loco si compone delle seguenti parti, descritti di seguito in dettaglio:

1. Frontespizio;
2. Quadro dati aziendali;
3. Quadro di verifica: - identificazione capi;
- registro aziendale;
- notifiche;
- passaporti;
4. Quadro prescrizioni/azioni correttive e sanzioni;
5. Quadro legenda anomalie;
6. Quadro di identificazione capi anomali;
7. Quadro verifica esecuzione prescrizioni/azioni correttive.

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:

1. FRONTESPIZIO

Contiene gli spazi per inserire i dati relativi a:

- **tipologia degli animali presenti** (bovini, bufali, altri bovidi);
- **regione** in cui è ubicata l'azienda sottoposta a controllo;
- **azienda ULSS e distretto** sanitario di appartenenza.

Queste informazioni saranno reperibili dall'elenco delle ditte estratte a campione.

2. QUADRO "DATI AZIENDALI"

Devono essere riportate delle informazioni relative al richiedente della domanda:

- **codice allevamento** (IT...);
- **denominazione**: indicare il nominativo del beneficiario (persona fisica o giuridica);
- **indirizzo e numero civico**: indicare comune, CAP e provincia;;
- **proprietario** degli animali: riportare il Codice unico di Identificazione (CUAA) delle aziende agricole;
- **detentore** degli animali: riportare il CUAA delle aziende agricole;
- **totale dei capi effettivamente presenti in allevamento**: 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. Specificare se si tratta di bovini e/o bufalini;
- **criterio di rischio**: inserire i dati relativi criterio di rischio utilizzato per la selezione dell'allevamento.



- **Preavviso al controllo.** Nel caso in cui sia stato dato un preavviso, **MAI SUPERIORE ALLE 48 ORE**, bisogna dettagliarlo apponendo il “flag” nell’apposita casella.

Queste informazioni saranno reperibili dall’elenco delle ditte estratte a campione. Tale quadro viene compilato dal tecnico con i dati che gli saranno forniti dal tabulato delle aziende estratte a campione.

3. QUADRO “ELEMENTI DI VERIFICA”

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

Identificazione titolare o rappresentante della ditta

Il controllore è tenuto ad annotare cognome e nome del soggetto presente al controllo, gli estremi del documento di identità del titolare della domanda o del suo rappresentante che ha presenziato allo svolgimento della verifica.

Qualora il controllo non possa essere svolto, per irreperibilità dell’imprenditore, andrà posto il “flag” nell’apposita casella.

Identificazione capi

Totale capi presenti in allevamento (per specie): riportare il numero dei capi, per specie (bovini e/o bufalini) rilevato dal controllore contando fisicamente tutti i capi presenti in azienda al momento del controllo.

Il controllore dovrà verificare l’esatta corrispondenza tra il numero dei passaporti presenti in azienda e i capi accertati al momento del controllo.

Totale capi controllati - numerosità campione” (per specie): riportare il numero dei capi, distinto per specie, estratto e controllato dal tecnico rispetto al totale dei “Capi presenti in allevamento”, secondo le seguenti indicazioni:

Allevamenti allo stato brado:

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

Allevamenti da latte/carne con capi in stalla:

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

Il tecnico controllore dovrà riportare il numero totale (eventualmente distinto per le due specie di allevamento) di capi CONTROLLATI in allevamento.

Numero totale di capi privi di qualsiasi elemento d’identificazione: riportare il numero dei capi, distinto per specie, per i quali venga accertata la presenza di anomalie, dovute contemporaneamente alla mancanza di entrambe le marche auricolari, all’assenza dei passaporti, e alla mancata registrazione sul registro aziendale e/o in BDN.

Numero di capi privi di uno o più elementi d’identificazione: riportare il numero dei capi, distinto per specie, per i quali venga accertata la presenza di anomalie, dovute alla mancanza di entrambe le marche auricolari, oppure all’assenza dei passaporti oppure alla mancata registrazione sul registro aziendale e/o in BDN.

NOTA BENE:



Se un capo è privo di marchio auricolare, l'azienda dovrà esibire la richiesta di duplicato spedita alla ASL, in conformità a quanto previsto dalla normativa. Se la richiesta è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se un capo presente sul registro e/o in BDN non è presente in stalla perché deceduto/venduto, l'azienda dovrà esibire la documentazione idonea a comprovare che l'evento è avvenuto prima del termine di notifica stabilito dalla normativa vigente. Se la notifica è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se un capo presente in stalla non è presente sul registro e/o in BDN perché nato/acquistato, l'azienda dovrà esibire la documentazione idonea a comprovare che l'evento è avvenuto entro il termine di registrazione/notifica stabilito dalla normativa vigente. Se la notifica è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se un capo non è presente né in azienda né sul registro aziendale perché deceduto/venduto, ma risulta ancora presente in BDN, l'azienda dovrà esibire la documentazione idonea a comprovare che la documentazione è stata consegnata alla ASL (o all'organismo delegato) per la registrazione in BDN entro i termini stabiliti dalla normativa. Se la richiesta è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se il registro di stalla o i passaporti dei capi non sono in azienda perché trattenuti dalla ASL/veterinario/associazione produttori etc., l'azienda dovrà esibire una dichiarazione della ASL/veterinario/associazione produttori etc. che attesti il fatto. In tal caso, si dovrà fissare un nuovo incontro per il controllo aziendale quando sia disponibile in azienda la documentazione necessaria.

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.

VERIFICA REGISTRO AZIENDALE

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

Nel caso in cui si accerti l'assenza immotivata del registro, occorrerà darne evidenza nel relativo campo all'interno del verbale.

Il registro può anche essere informatizzato (caratteristica da riportare nella relazione di controllo). In tal caso l'allevatore è tenuto comunque a rispettare le medesime tempistiche di annotazione della movimentazione dei capi. Il **registro informatizzato in BDN** è il registro tenuto, dall'allevatore, in forma elettronica. Il tecnico istruttore dovrà verificarne la presenza prima del sopraluogo in azienda accedendo all'apposito portale.

Nel caso del registro informatizzato l'allevatore è obbligato a fornire al tecnico gli strumenti per una corretta visualizzazione del registro di stalla o, qualora questo non sia possibile, provvedere alla stampa di una copia del registro informatizzato.

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

In alternativa, per non occupare una riga del registro, è possibile annotare le informazioni relative al controllo di cui sopra sul retro della prima pagina del registro di stalla oppure, se presente, nell'apposita sezione riservata all'annotazione dei controlli.

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.

Presenza del registro d'azienda: il controllore verifica se è presente il registro aziendale di stalla.



Tipo di registro d'azienda: il controllore indica il tipo di registro presente in azienda. Nel caso di presenza del **registro informatizzato in azienda** l'istruttore dovrà provvedere a farsi fare una stampa del carico zootecnico al giorno dell'ispezione.

N.B. Il **registro informatizzato in BDN** è il registro tenuto, dall'allevatore, in forma elettronica. Il tecnico istruttore dovrà verificarne la presenza prima del sopraluogo in azienda accedendo all'apposito portale.

Il controllore riporta la modalità di tenuta del registro da parte dell'azienda.

Incongruenze del registro d'azienda: il tecnico evidenzia eventuali anomalie di registrazione accertate sui capi (registro di stalla non aggiornato/non conforme, registro di stalla non compilato in ogni sua parte, animale presente in allevamento ma non nel registro di stalla, animale presente sul registro di stalla, ma non in allevamento).

N. capi interessati: il tecnico indica il numero dei capi riscontrati in anomalia.

VERIFICA NOTIFICHE

Mancata notifica di nascite, decessi o spostamenti: il tecnico dovrà indicare il numero di animali per i quali non sono stati rispettati i tempi di notifica di nascite, decessi e spostamenti.

N. capi interessati: il tecnico dovrà riportare il numero dei capi riscontrati in anomalia.

VERIFICA PASSAPORTI

Dal **1 maggio 2015** non sarà più obbligatorio da parte dei servizi veterinari delle ASL rilasciare il documento di riconoscimento all'atto dell'iscrizione dei capi alla Banca dati nazionale.

Il sistema anagrafico messo a punto dal Ministero della Salute, riconosciuto pienamente operativo dall'Unione europea, ha consentito di eliminare, ai sensi della normativa europea, l'obbligo di rilascio della documentazione cartacea **per gli esemplari nati in Italia dopo il primo maggio 2015 e movimentati sul territorio nazionale.**

L'obbligo di emissione rimane in vigore, tuttavia, per i bovini e i bufalini destinati a scambi intracomunitari o esportati verso paesi terzi.

Numero totale di capi privi di passaporto: il tecnico controlla, per ogni capo, la presenza del relativo passaporto, per i bovini o bufalini provenienti da scambi intracomunitari. L'assenza del passaporto, senza la debita dichiarazione di smarrimento rilasciata dalle autorità competenti, costituisce violazione delle norme di identificazione e registrazione e generano un'infrazione che comporta la decurtazione del premio richiesto ai sensi dell'art.52.

Numero totale di capi con anomalie dei passaporti: il tecnico controlla, per ogni capo, la corretta compilazione del passaporto. Eventuali anomalie nel passaporto, costituiscono violazione delle norme di identificazione e registrazione e generano un'infrazione che comporta la decurtazione del premio richiesto ai sensi dell'art. 52.

TOTALE CAPI CON ANOMALIE: il tecnico riporta il numero complessivo dei capi riscontrati anomali sommando i capi indicati nel quadro "identificazione capi", quelli indicati nel quadro "verifica notifiche" e quelli indicati nel quadro "registro aziendale" e le anomalie riscontrate nei passaporti.

Nel quadro successivo il tecnico riporta solamente il numero complessivo dei capi che risultano con anomalie.

Bovini macellati: il tecnico controllore deve prevedere, nel fascicolo di controllo, una stampa del registro di stalla storico a partire dal **1° luglio** dell'anno precedente alla data del controllo, al fine di verificare l'eleggibilità dei capi macellati dal 1° gennaio dell'anno in corso.

Il controllo da effettuare è di tipo documentale e consiste nell'esaminare il registro aziendale di stalla, verificando che per i capi usciti con destinazione macello siano presenti i relativi documenti giustificativi e siano stati regolarmente registrati in BDN:

- documento di trasporto (modello 4);
- eventuale fattura di vendita (verso lo stabilimento di macellazione o terzi).



Su entrambi i documenti deve essere obbligatoriamente riportato il numero del marchio auricolare del capo uscito. In assenza del documento di trasporto, se a giustificazione dell'evento non viene fornito un adeguato documento (p.es. una denuncia di smarrimento all'autorità giudiziaria) il capo è da considerarsi anomalo. Questo tipo di anomalia (codice anomalia 1) comporta una violazione del sistema I&R dei capi.

Anche per i capi macellati da sottoporre al controllo è previsto un campionamento in base ai seguenti criteri:

- 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.

I capi da controllare, risultato del campionamento, dovranno essere scelti in modo razionale considerando il periodo dal 1° gennaio alla data del controllo e le varie date di uscita, verso il macello, dei capi (partite).

Per esempio: un'azienda con 300 capi macellati al 1° giugno (data dell'ispezione):

n. capi a campione $20 + 28$ (10% di 280) = 48 capi. Questi capi dovranno essere scelti nei 5 mesi precedenti (01/01- 30/05) e per partite (stessa data di uscita) di uscita verso il macello in modo proporzionale.

N.B. Nel caso in cui per lo stesso capo siano riscontrate più irregolarità, il capo andrà conteggiato una sola volta.

4. QUADRO “PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE E SANZIONI”

Regolarizzare la documentazione aziendale entro ... giorni: il tecnico incaricato al controllo, in relazione alle carenze riscontrate, indica all'azienda i tempi per regolarizzare i documenti aziendali (passaporti/cedole identificative/documenti di provenienza dell'animale).

Regolarizzare la registrazione e l'identificazione dei capi entro ... giorni: in relazione alle carenze riscontrate, indicare all'azienda i tempi per regolarizzare la registrazione (aggiornamento/completezza del registro) e l'identificazione dei capi (apposizione marchi auricolari).

Intenzionalità: l'assenza del registro di stalla e/o il riscontro di un'azienda/allevamento non registrato presso ASL generano infrazione intenzionale.

Il tecnico incaricato al controllo deve indicare nel verbale di accertamento delle violazioni (...) le carenze riscontrate e le prescrizioni di adeguamento necessarie per assicurare che il detentore degli animali rispetti le norme contenute nel presente capo.

Qualora si tratti del **primo accertamento** presso l'azienda di un detentore di animali, il tecnico che effettua il controllo, nel caso accerti l'esistenza di violazioni che possano essere sanate garantendo comunque una sicura identificazione degli animali, prescrive al detentore gli adempimenti necessari per una completa regolarizzazione delle violazioni accertate, fissando un termine non superiore a quindici giorni, fermi restando gli eventuali termini inferiori previsti da regolamenti comunitari. Se il detentore degli animali ottempera a tutte le prescrizioni imposte dall'autorità per la regolarizzazione entro il termine fissato, le sanzioni relative alle violazioni riscontrate sono estinte.

L'azienda sarà oggetto di nuovo controllo, senza preavviso, per la verifica degli adempimenti a quanto prescritto.

Sanzioni applicate

“Amministrativa/pecuniaria”: Riportare il NUMERO di animali per i quali è stata prescritta una SANZIONE AMMINISTRATIVA/PECUNIARIA.

“Altro”: Riportare il NUMERO di animali per i quali è stato prescritto qualsiasi altra sanzione.

QUADRO ALLEGATO 1 - LEGENDA ANOMALIE



Legenda con le voci specifiche relative alle tipologie di irregolarità.

QUADRO ALLEGATO 2 - IDENTIFICAZIONE CAPI IN ANOMALIA

Tabella in cui trascrivere i codici delle marche auricolari (ove previsto) di TUTTI gli eventuali capi in anomalia.

QUADRO ALLEGATO 3 - VERIFICA ESECUZIONE PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE

Tabella di verifica dell'esecuzione delle prescrizioni/azioni correttive assegnate all'allevatore.

L'allegato 3 della checklist deve essere compilato SOLO se inizialmente era stata prescritta all'azienda un'azione correttiva, al fine di verificarne la corretta esecuzione.

3.8. Relazione di controllo in loco - ovicapri

Per verbalizzare ogni sopralluogo in loco è prevista la redazione di una checklist di controllo.

La relazione deve essere compilata dal tecnico incaricato del controllo nei soli campi vuoti previsti, riportando le risultanze del sopralluogo svolto nell'azienda controllata. Sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni da parte del tecnico e/o del rappresentante aziendale.

Le informazioni devono essere scritte con una grafia chiara e leggibile, utilizzando una penna (nera o blu).

La relazione di controllo in loco si compone delle seguenti parti, descritti di seguito in dettaglio:

1. Frontespizio;
2. Quadro dati aziendali;
3. Quadro di verifica: - identificazione capi;
- registro aziendale;
- notifiche;
- passaporti;
4. Quadro prescrizioni/azioni correttive e sanzioni;
5. Quadro legenda anomalie;
6. Quadro di identificazione capi anomali;
7. Quadro verifica esecuzione prescrizioni/azioni correttive.

1. FRONTESPIZIO

Contiene gli spazi per inserire i dati relativi a:

- **tipologia degli animali presenti** (bovini, bufali, altri bovidi);
- **regione** in cui è ubicata l'azienda sottoposta a controllo;
- **azienda ULSS e distretto** sanitario di appartenenza.

Queste informazioni saranno reperibili dall'elenco delle ditte estratte a campione.

2. QUADRO "DATI AZIENDALI"

Devono essere riportate delle informazioni relative al richiedente della domanda:

- **codice allevamento** (IT...);
- **denominazione**: indicare il nominativo del beneficiario (persona fisica o giuridica);
- **indirizzo e numero civico**: indicare Comune, CAP e provincia;
- **proprietario** degli animali: riportare il Codice unico di Identificazione (CUAA) delle aziende agricole;
- **detentore** degli animali: riportare il CUAA delle aziende agricole;
- **totale dei capi effettivamente presenti in allevamento**: 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. Specificare se si tratta di bovini e/o bufalini;
- **criterio di rischio**: inserire i dati relativi criterio di rischio utilizzato per la selezione dell'allevamento;
- **Preavviso al controllo**. Nel caso in cui sia stato dato un preavviso, **MAI SUPERIORE ALLE 48 ORE**, bisogna dettagliarlo apponendo il "flag" nell'apposita casella.



Queste informazioni saranno reperibili dall'elenco delle ditte estratte a campione.

3. QUADRO “ELEMENTI DI VERIFICA”

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

Identificazione titolare o rappresentante della ditta

Il controllore è tenuto ad annotare cognome e nome del soggetto presente al controllo, gli estremi del documento di identità del titolare della domanda o del suo rappresentante che ha presenziato allo svolgimento della verifica.

Qualora il controllo non possa essere svolto, dovrà essere biffata la motivazione nell'apposita casella.

Identificazione capi

Totale capi presenti in allevamento (per specie): riportare il numero dei capi, per specie (bovini e/o bufalini) rilevato dal controllore contando fisicamente tutti i capi presenti in azienda al momento del controllo.

Il controllore dovrà verificare l'esatta corrispondenza tra il numero dei passaporti presenti in azienda e i capi accertati al momento del controllo.

VERIFICA IDENTIFICAZIONE CAPI

Totale capi controllati - numerosità campione (per specie): riportare il numero dei capi, distinto per specie, estratto e controllato dal tecnico rispetto al totale dei “Capi presenti in allevamento”, secondo le seguenti indicazioni:

- 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.

Numero totale di capi privi di qualsiasi elemento d'identificazione: riportare il numero dei capi, distinto per specie, per i quali accerti venga accertata la presenza di anomalie, dovute contemporaneamente alla mancanza di entrambe le marche auricolari, all'assenza dei passaporti, e alla mancata registrazione sul registro aziendale e/o in BDN.

Numero di capi privi di uno o più elementi d'identificazione: riportare il numero dei capi, distinto per specie, per i quali accerti venga accertata la presenza di anomalie, dovute alla mancanza di entrambe le marche auricolari, oppure all'assenza dei passaporti oppure alla mancata registrazione sul registro aziendale e/o in BDN.

NOTA BENE:

Se un capo è privo di marchio auricolare, l'azienda dovrà esibire la richiesta di duplicato spedita alla ASL, in conformità a quanto previsto dalla normativa. Se la richiesta è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se un capo presente sul registro e/o in BDN non è presente in stalla perché deceduto/venduto, l'azienda dovrà esibire la documentazione idonea a comprovare che l'evento è avvenuto prima del termine di notifica stabilito dalla normativa vigente. Se la notifica è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se un capo presente in stalla non è presente sul registro e/o in BDN perché nato/acquistato, l'azienda dovrà esibire la documentazione idonea a comprovare che l'evento è avvenuto entro il termine di registrazione/notifica stabilito dalla normativa vigente. Se la notifica è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.

Se un capo non è presente né in azienda né sul registro aziendale perché deceduto/venduto, ma risulta ancora presente in BDN, l'azienda dovrà esibire la documentazione idonea a comprovare che la documentazione è stata consegnata alla ASL (o all'organismo delegato) per la registrazione in BDN entro i termini stabiliti dalla normativa. Se la richiesta è presente, il capo non sarà considerato in anomalia.



Se il registro di stalla o i passaporti dei capi non sono in azienda perché trattenuti dalla ASL/veterinario/Associazione Produttori etc., l'azienda dovrà esibire una dichiarazione della ASL/veterinario/Associazione Produttori etc. che attesti il fatto. In tal caso, si dovrà fissare un nuovo incontro per il controllo aziendale quando sia disponibile in azienda la documentazione necessaria.

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.

VERIFICA REGISTRO AZIENDALE

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

Nel caso in cui si accerti la assenza immotivata del registro, occorrerà darne evidenza nel relativo campo all'interno del verbale.

Il registro può anche essere informatizzato (caratteristica da riportare nella relazione di controllo). In tal caso l'allevatore è tenuto comunque a rispettare le medesime tempistiche di annotazione della movimentazione dei capi. Il **registro informatizzato in BDN** è il registro tenuto, dall'allevatore, in forma elettronica. Il tecnico istruttore dovrà verificarne la presenza prima del sopraluogo in azienda accedendo all'apposito portale.

Nel caso del registro informatizzato l'allevatore è obbligato a fornire al tecnico gli strumenti per una corretta visualizzazione del registro di stalla o, qualora questo non sia possibile, provvedere alla stampa di una copia del registro informatizzato.

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

In alternativa, per non occupare una riga del registro, è possibile annotare le informazioni relative al controllo di cui sopra sul retro della prima pagina del registro di stalla oppure, se presente, nell'apposita sezione riservata all'annotazione dei controlli.

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.

Presenza del registro d'azienda: il tecnico dovrà verificare se è presente o meno il registro di stalla.

Tipo di registro di stalla: il tecnico dovrà indicare il tipo di registro presente in azienda. Nel caso di presenza del **registro informatizzato in azienda** l'istruttore dovrà provvedere a farsi fare una stampa del carico zootecnico al giorno dell'ispezione.

Incongruenze del registro d'azienda: il tecnico dovrà evidenziare eventuali anomalie di registrazione accertate sui capi (registro di stalla non aggiornato/non conforme, registro di stalla non compilato in ogni sua parte, animale presente in allevamento ma non nel registro di stalla, animale presente sul registro di stalla, ma non in allevamento).

N. capi interessati: il tecnico dovrà riportare il numero dei capi riscontrati in anomalia.

VERIFICA NOTIFICHE

Mancata notifica di nascite, decessi o spostamenti: il tecnico dovrà indicare il numero di animali per i quali non sono stati rispettati i tempi di notifica di nascite, decessi e spostamenti.

N. capi interessati: il tecnico dovrà riportare il numero dei capi riscontrati in anomalia.



TOTALE CAPI CON ANOMALIE: il tecnico dovrà riportare distinto per specie il numero complessivo dei capi riscontrati anomali sommando tra loro i totali dei capi indicati nei quadri "anomalie identificazione + anomalie registro + anomalie notifiche".

NOTA BENE: nel caso in cui per lo stesso capo siano riscontrate più irregolarità, il capo andrà conteggiato una sola volta.

Nel quadro successivo il tecnico dovrà riportare il numero complessivo dei capi che risultano con anomalie per le diverse categorie:

4. QUADRO "PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE E SANZIONI"

Regolarizzare la documentazione aziendale entro ... giorni: in relazione alle carenze riscontrate, il tecnico dovrà indicare all'azienda i tempi per regolarizzare i documenti aziendali (passaporti/cedole identificative/documenti di provenienza dell'animale).

Regolarizzare la registrazione e l'identificazione dei capi entro giorni: in relazione alle carenze riscontrate, il tecnico dovrà indicare all'azienda i tempi per regolarizzare la registrazione (aggiornamento/completezza del registro) e l'identificazione dei capi (apposizione marchi auricolari).

Intenzionalità: l'assenza del registro di stalla e il riscontro di un'azienda/allevamento non registrato presso ASL generano infrazione intenzionale.

Il tecnico incaricato al controllo deve indicare nel verbale di accertamento delle violazioni (...) le carenze riscontrate e le prescrizioni di adeguamento necessarie per assicurare che il detentore degli animali rispetti le norme contenute nel presente capo.

Qualora si tratti del **primo accertamento** presso l'azienda di un detentore di animali, il tecnico che effettua il controllo, nel caso accerti l'esistenza di violazioni che possano essere sanate garantendo comunque una sicura identificazione degli animali, prescrive al detentore gli adempimenti necessari per una completa regolarizzazione delle violazioni accertate, fissando un termine non superiore a quindici giorni, fermi restando gli eventuali termini inferiori previsti da regolamenti comunitari. Se il detentore degli animali ottempera a tutte le prescrizioni imposte dall'autorità per la regolarizzazione entro il termine fissato, le sanzioni relative alle violazioni riscontrate sono estinte.

L'azienda sarà oggetto di nuovo controllo, senza preavviso, per la verifica degli adempimenti a quanto prescritto.

Sanzioni applicate

"Amministrativa/pecuniaria": Riportare il NUMERO di animali per i quali è stata prescritta una SANZIONE AMMINISTRATIVA/PECUNIARIA.

"Sequestro capi": Riportare il NUMERO di animali per i quali è stato prescritto il SEQUESTRO.

"Abbattimento capi": Riportare il NUMERO di animali per i quali è stato prescritto l'ABBATTIMENTO

"Blocco movimentazioni": Riportare il NUMERO di animali per i quali è stato prescritto il BLOCCO MOVIMENTAZIONI.

"Altro": Riportare il NUMERO di animali per i quali è stato prescritto qualsiasi altra sanzione.

QUADRO ALLEGATO 1 - LEGENDA ANOMALIE

Legenda con le voci specifiche relative alle tipologie di irregolarità.

QUADRO ALLEGATO 2 - IDENTIFICAZIONE CAPI IN ANOMALIA

Tabella in cui trascrivere i codici delle marche auricolari (ove previsto) di TUTTI gli eventuali capi in anomalia.

QUADRO ALLEGATO 3 - VERIFICA ESECUZIONE PRESCRIZIONI / AZIONI CORRETTIVE

Tabella di verifica dell'esecuzione delle prescrizioni/azioni correttive assegnate all'allevatore.

L'allegato 3 della checklist deve essere compilato SOLO se inizialmente era stata prescritta all'azienda un'azione correttiva, al fine di verificarne la corretta esecuzione.



3.9. Scheda rilevamento allegata alla relazione controllo in loco - bovini e ovicaprini

Per ogni controllo in loco è prevista la redazione di una scheda di rilevamento che sarà complementare alle attività previste per la redazione della relazione di controllo in loco. La scheda di rilevamento deve essere compilata dal tecnico incaricato del controllo nei soli campi vuoti previsti, riportando le risultanze del sopralluogo svolto nell'azienda controllata. Sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni da parte del tecnico e/o del rappresentante aziendale.

Le informazioni devono essere scritte con una grafia chiara e leggibile, utilizzando una penna (nera o blu).

Le schede di rilevamento dovranno essere tante quanti sono gli allevamenti controllati afferenti allo stesso CUAA estratto a controllo in loco.

La scheda di rilevamento si compone delle seguenti parti, descritti di seguito in dettaglio:

1. Descrizione azienda e dell'allevamento nel cui quadro vengono indicate le seguenti informazioni:

- RAG. SOCIALE: indicare il nominativo del beneficiario (persona fisica o giuridica);
- CUAA: indicare il codice identificativo del beneficiario;
- COD ALLEV.: cod 317;
- DATA Contr.Loco: mettere la data del controllo;
- DU N.: indicare il n. id della DU dell'anno di riferimento;
- N. CAPI PRES. IN ALLEV...: riportare il numero dei capi, per specie (bovini e/o bufalini) rilevato dal controllore contando fisicamente tutti i capi presenti in azienda al momento del controllo e corrispondenti al registro di stalla;
- N. CAPI MAC: I capi macellati considerando il periodo dal 1° gennaio alla data del controllo e le varie date di uscita, verso il macello, dei capi (partite);
- N. CAPI PRESENTI IN REGISTRO: n. dei capi presenti nel registro di stalla;
- N. CAPI CAMPIONE: n. dei capi estratto a campione secondo le indicazioni descritte al punto 3. terzo paragrafo "**Totale capi controllati - numerosità campione**";
- TIPO DI ALLEVAMENTO: fleggare la tipologia di allevamento sottoposto a controllo;
- ATTIV. PRODUTTIVA: fleggare l'attività produttiva dell'allevamento sottoposto a controllo.

2. Quadro di verifica:

- ATTIVITÀ IN ENTRATA: riportare la data della partita ed il n. dei capi entrati in azienda. Segnalare la corretta I&R dei capi stessi nel registro di stalla e nella BDN, nonché la presenza dei rispettivi passaporti;
- ATTIVITÀ IN USCITA: riportare negli appositi spazi il numero del mod. 4 di uscita e la data del modello stesso. Segnalare, nella colonna "uscita verso macello", se il capo è stato macellato o uscito per altro allevamento.

3. Quadro AZIONI CORRETIVE:

Regolarizzare la documentazione aziendale entro ... giorni: il tecnico incaricato al controllo, in relazione alle carenze riscontrate, indica all'azienda i tempi per regolarizzare i documenti aziendali (passaporti/cedole identificative/documenti di provenienza dell'animale).

Regolarizzare la registrazione e l'identificazione dei capi entro ... giorni: in relazione alle carenze riscontrate, indicare all'azienda i tempi per regolarizzare la registrazione (aggiornamento/completezza del registro) e l'identificazione dei capi (apposizione marchi auricolari).

Intenzionalità: l'assenza del registro di stalla e/o il riscontro di un'azienda/allevamento non registrato presso ASL generano infrazione intenzionale.



La mancata esecuzione da parte dell'Azienda delle Azioni correttive comporta l'applicazione di sanzioni e/o riduzioni relative al rispetto dei requisiti di Condizionalità e di ammissibilità art. 52

4. NOTE/OSSERVAZIONI DEL DETENTORE

Nella scheda di rilevamento sono presenti appositi spazi nei quali annotare eventuali osservazioni del rappresentante aziendale sul controllo effettuato.

Al termine riportare la data del controllo in allevamento con l'indicazione del controllore e far firmare

4. TIPOLOGIE DI ANOMALIE

Le tipologie di anomalie che vanno riportate nella relazione di controllo specifica, all'interno della sezione "Dettaglio capi anomali" sono le seguenti:

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

* Il passaporto riguarda solo i bovini

Le anomalie 1, 5, 6 costituiscono una violazione delle norme di identificazione e registrazione e generano un'infrazione che comporta la decurtazione del premio richiesto ai sensi dell'art.52.

Tali anomalie devono essere tracciate nel sistema di condizionalità e pertanto deve essere compilato il verbale di condizionalità e la relativa checklist nei quali sono indicati l'impegno di ripristino e i tempi entro i quali l'azienda è tenuta a sanare l'anomalia. Nel caso in cui l'azienda non rispetti le prescrizioni indicate, relativamente al sistema di condizionalità, si configura come infrazione reiterata e comporta la riduzione dei premi soggetti a condizionalità per una percentuale moltiplicata per 3.

Le anomalie 2, 3, 4, pur in presenza di discordanza nel sistema di registrazione, non comportano la decurtazione del premio richiesto ai sensi dell'art.52.

L'anomalia di tipo 2 deve essere tracciata nel sistema di condizionalità e pertanto deve essere compilato il verbale di condizionalità e la relativa checklist nei quali sono indicati l'azione correttiva/impegno di ripristino e i tempi entro i quali l'azienda è tenuta a sanare l'anomalia. Nel caso in cui l'azienda non rispetti le prescrizioni indicate, relativamente al sistema di condizionalità, si configura come infrazione reiterata e comporta la riduzione dei premi soggetti a condizionalità per una percentuale moltiplicata 3.

Di seguito si riporta una definizione più dettagliata delle tipologie di anomalia di cui sopra e alcuni casi pratici, validi sia per i controlli da effettuare sui bovini, sia per quelli sugli ovi-caprini:

Codice 1 - Identificazione e/o registrazione del capo assente e/o passaporto assente. Si assegna ad un capo per il quale sia stato riscontrato mancante uno o più dei seguenti elementi del sistema I&R:

- entrambe le marche auricolari senza che l'azienda sia in possesso della richiesta di duplicato spedita alla ASL. Se la esibisce, l'anomalia è ritenuta una infrazione di importanza minore (codice 4);



- passaporto solo per i bovini provenienti da scambi intracomunitari. Per gli esemplari nati in Italia dopo il primo maggio 2015 e movimentati sul territorio nazionale non sarà più obbligatorio il documento di passaporto dell'anomale;
- registrazione nascita/entrata o uscita/morte sul registro aziendale o in BDN (salvo i casi che rientrano nei codici anomalia 2, 3, 4);
- documento di entrata/uscita/morte (mod. 4, documento di trasporto, certificato ASL, denuncia smarrimento/furto, etc.).

Codice 2 - Identificazione e/o registrazione del capo non conforme. Si assegna ad un capo per il quale sia stato riscontrato non conforme uno (o più) degli elementi del Sistema I&R:

- presenza di una sola marca auricolare senza che l'azienda sia in possesso della richiesta inoltrata alla ASL, purché per quel capo sia presente tutta la documentazione prevista dal sistema I&R. In ogni caso l'azienda è tenuta a sanare l'anomalia presentando la richiesta di duplicato trasmessa alla ASL;
- mancata registrazione sul registro aziendale della movimentazione del capo, ma presenza in azienda di tutta la necessaria documentazione, regolarmente compilata, prevista dalla normativa;
- mancata annotazione della movimentazione del capo da un'azienda ad un'altra sul retro del passaporto, purché sia presente tutta la documentazione prevista dal sistema I&R.

Codice 3 - In attesa di Identificazione e/o registrazione nei termini previsti da normativa. Si assegna ad un capo per il quale siano stati riscontrati adempimenti di identificazione e/o registrazione non eseguiti perché ancora all'interno delle scadenze fissate dalla normativa. Ad es.:

- capo presente sul registro e/o in BDN ma non presente in stalla. L'azienda deve esibire la documentazione idonea a provare che l'evento è avvenuto prima del termine previsto per la necessaria notifica (mod. 4). Se l'azienda non è in possesso della documentazione di cui sopra si assegna anomalia con codice 1;
- capo presente in stalla, ma non sul registro aziendale o in BDN. 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 (mod. 4). Se l'azienda non è in possesso della documentazione di cui sopra si assegna anomalia con codice 1.

Codice 4 - Identificazione e/o registrazione non effettuata per giustificati motivi. Si assegna ad un capo per il quale siano stati riscontrati adempimenti di identificazione e/o registrazione non eseguiti per motivi non dipendenti dall'azienda agricola, che ha provveduto ai propri adempimenti nei tempi stabiliti dalla normativa. Ad esempio:

- mancato aggiornamento della BDN sulla movimentazione del capo in entrata/uscita per responsabilità dell'ente delegato dall'azienda (ASL, CAA, assoc. produttori, etc.), la quale ha però provveduto nei tempi previsti dalla normativa alla trasmissione/consegna dei relativi documenti (la trasmissione/consegna deve essere dimostrata, se l'azienda non esibisce la documentazione si assegna codice anomalia 1). In tal caso deve essere esibita da parte dell'azienda documentazione che dimostri l'avvenuta alla trasmissione/consegna (ad es. ricevuta di consegna all'ente delegato oppure mail da parte dell'ASL);
- mancata applicazione delle marche auricolari per ritardi nella consegna, ma presenza della richiesta spedita all'ASL delle marche da parte dell'azienda agricola.

Codice 5 - Bovino/ovi-caprino non corrispondente alla categoria animale desumibile dalla BDN. Si assegna ad un capo per il quale sia riscontrata sul registro di stalla una specie diversa rispetto a quella indicata sulla BDN.

Codice 6 - Bovino/ovi-caprino non compatibile con il codice razza registrato in BDN. Si assegna ad un capo per il quale sia riscontrata sul registro di stalla una razza diversa rispetto a quella indicata sulla BDN.



5. APPLICAZIONE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni si richiamano le disposizioni riportate negli articoli 30 e 31 del reg. (UE) 640/2014.

Non è concesso in nessun caso un aiuto o un sostegno per un numero di animali eccedente quello indicato nella domanda di aiuto o di pagamento.

Secondo l'articolo 30 gli animali presenti nell'azienda sono considerati accertati solo se si tratta di quelli identificati nella domanda di aiuto o di sostegno.

Gli animali identificati possono essere sostituiti senza che ciò comporti la perdita del diritto al pagamento dell'aiuto o del sostegno richiesto a condizione che l'autorità competente non abbia già informato il beneficiario di inadempienze riscontrate nella domanda di aiuto o di pagamento o non gli abbia già comunicato l'intenzione di svolgere un controllo in loco. Gli Stati membri che non si avvalgano della facoltà di istituire un sistema senza onere di domanda, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione in base all'articolo 78, lettera b), del regolamento (UE) n. 1306/2013, si accertano con ogni mezzo che non vi siano dubbi quanto agli animali oggetto delle domande del beneficiario.

Se il numero di animali dichiarati in una domanda di aiuto o di pagamento supera il numero di animali accertati nel corso dei controlli amministrativi o dei controlli in loco, l'importo dell'aiuto ovvero del sostegno è calcolato in base al numero di animali accertati.

Qualora vengano riscontrati casi di inadempienze in relazione al sistema di identificazione e di registrazione dei bovini, si applicano le disposizioni seguenti:

- un bovino presente nell'azienda che ha perso uno dei due marchi auricolari è considerato accertato purché sia chiaramente e individualmente identificato dagli altri elementi del sistema di identificazione e di registrazione dei bovini, a norma dell'articolo 3, primo comma, lettere b), c) e d), del regolamento (CE) n. 1760/2000;
- se un solo bovino presente nell'azienda ha perso entrambi i marchi auricolari, l'animale si considera accertato purché sia comunque possibile identificarlo per mezzo del registro, del passaporto per gli animali, della banca dati o con altri mezzi previsti dal regolamento (CE) n. 1760/2000 e purché il detentore sia in grado di comprovare di aver già preso provvedimenti per porre rimedio alla situazione prima dell'annuncio del controllo in loco;
- se le inadempienze constatate riguardano dati inesatti iscritti nel registro o nei passaporti per gli animali, l'animale in questione è considerato non accertato solo se tali inesattezze sono rinvenute in occasione di almeno due controlli effettuati nell'arco di 24 mesi. In tutti gli altri casi, gli animali in questione sono considerati non accertati dopo la prima constatazione di irregolarità.

I dati inseriti nel sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e le notifiche effettuate nell'ambito di tale sistema possono essere corretti in qualsiasi momento in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

Un capo ovino o caprino presente nell'azienda che abbia perso un marchio auricolare è considerato accertato purché sia comunque possibile identificarlo mediante un primo mezzo di identificazione ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (CE) n. 21/2004 e purché siano soddisfatte tutte le altre condizioni previste per il sistema di identificazione e di registrazione degli animali delle specie ovina e caprina.

5.1. Scheda calcolo riduzione/esclusione

Il metodo di calcolo delle riduzioni ed esclusioni per gli aiuti zootecnici, di cui all'articolo 52 del regolamento (UE) n. 1307/2013 del 20 novembre 2013, si sviluppa secondo le indicazioni specificate nell'articolo 31 del reg. (UE) 640/2014.

Quando si riscontri una differenza fra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati a norma dell'articolo 30, paragrafo 3, in relazione a una domanda di aiuto nell'ambito dei regimi di



aiuti per animali o delle misure di sostegno connesse agli animali, l'importo totale dell'aiuto o sostegno cui il beneficiario ha diritto nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno per l'anno di domanda considerato è ridotto di una percentuale da determinare a norma del paragrafo 3 del presente articolo, se le inadempienze riguardano non più di tre animali.

Se le inadempienze riguardano più di tre animali, l'importo totale dell'aiuto o sostegno cui il beneficiario ha diritto nell'ambito del regime di aiuto o misura di sostegno di cui al paragrafo 1 per l'anno di domanda considerato è ridotto:

- 1) di una percentuale da determinare conformemente al paragrafo 3, se essa non è superiore al 10 %, o di due volte la percentuale da determinare conformemente al paragrafo 3, se essa è superiore al 10 % e inferiore o uguale al 20 %;
- 2) se la percentuale determinata conformemente al paragrafo 3 è superiore al 20 %, non è concesso alcun aiuto o sostegno a cui l'interessato avrebbe avuto diritto ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 3, nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno per l'anno di domanda considerato.

Se la percentuale determinata conformemente al paragrafo 3 è superiore al 50 %, non è concesso alcun aiuto o sostegno a cui l'interessato avrebbe avuto diritto ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 3, nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno per l'anno di domanda considerato. Inoltre, al beneficiario è applicata una sanzione supplementare, pari all'importo corrispondente alla differenza tra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati in conformità all'articolo 30, paragrafo 3. Se tale importo non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

Per determinare le percentuali di cui ai paragrafi 1 e 2, il numero di animali dichiarati per un regime di aiuti per animali o per una misura di sostegno connessa agli animali, per il quale sono state riscontrate inadempienze, è diviso per il numero di animali accertati per tale regime di aiuti per animali o per tale misura di sostegno con riferimento alla domanda di aiuto o pagamento relativa all'anno di domanda considerato.

Se lo Stato membro si avvale della facoltà di istituire un sistema senza onere di domanda, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione in base all'articolo 78, lettera b), del regolamento (UE) n. 1306/2013, gli animali potenzialmente ammissibili che non risultino correttamente identificati o registrati nel sistema di identificazione e di registrazione degli animali sono considerati animali per i quali sono state riscontrate inadempienze.

6. ELENCO ALLEGATI

- Allegato B - Relazione di controllo in loco bovini
- Allegato C - Relazione di controllo in loco ovini e caprini
- Allegato D - Scheda rilevamento

6.1. Note informative

Si forniscono di seguito alcune informazioni per compilazione delle checklist di domanda. In particolare, si precisa che nei "Campi note" devono essere esplicitate eventuali osservazioni e/o considerazioni in merito alla verifica a cui fanno riferimento. A titolo esemplificativo:

verifica documentazione/verifica documentazione integrativa: potrà eventualmente essere specificato che la documentazione integrativa è pervenuta dopo i termini previsti ma viene comunque presa in considerazione ai fini istruttori.

Le note dovranno sempre essere riportate nei casi in cui ci sia una "non corrispondenza" e viene, comunque, ritenuto superato il controllo.



CONTROLLO SISTEMA IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE DEI BOVINI - CHECKLIST N°

Bovini

Bufali

Altri Bovidi

REGIONE
VENETO

ASL

DISTRETTO

DATI AZIENDALI

CODICE AZIENDALE

IT | | | | | | | | | |

DENOMINAZIONE

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

COMUNE

PROV.

C.A.P.

PROPRIETARIO

CODICE FISCALE

TELEFONO

DETENTORE

CODICE FISCALE

TELEFONO

Latitudine

Longitudine.....

TOTALE CAPI EFFETTIVAMENTE PRESENTI IN ALLEVAMENTO

di cui bovini

di cui bufalini

Selezionare il criterio di rischio utilizzato per la selezione dell'allevamento sottoposto a controllo (selezionare una sola delle opzioni disponibili):

- Altre indagini degli organi di polizia giudiziaria
- Cambiamenti della situazione aziendale
- Comunicazione dei dati dell'azienda all'a.c.
- Implicazioni per la salute umana e animale, prec. focolai
- Indagine relativa all'igiene degli allevamenti
- Indagine relativa alle frodi comunitarie
- Infrazioni riscontrate negli anni precedenti
- Numero di animali
- Proroga alla marcatura entro 6 mesi
- Segnalazione di irregolarità da impianto di macellazione
- Variazioni dell'entità dei premi

Telefono

PREAVVISO (max 48 ore) No Si in data _____

Telegramma/lettera/fax

ELEMENTI DI VERIFICA

VERIFICA IDENTIFICAZIONE CAPI

TOTALE CAPI PRESENTI IN ALLEVAMENTO (per specie)	bovini	bufalini
TOTALE CAPI CONTROLLATI - NUMEROSITÀ CAMPIONE (per specie) (art. 1 del regolamento (UE) 1034/2010)	bovini	bufalini
Numero totale di capi privi di qualsiasi elemento d'identificazione (1) (marchi auricolari/registro aziendale/passaporto/registrazione in BDN)	bovini	bufalini
Numero di capi privi di uno o più elementi d'identificazione (2) (marchi auricolari o registro aziendale o passaporto o registrazione in BDN)	bovini	bufalini
VERIFICA MARCHI AURICOLARI (INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA NON INFORMATIZZARE)		
Numero totale di capi privi di entrambi i marchi auricolari	bovini	bufalini
Numero di capi privi di un solo marchio auricolare	bovini	bufalini



VERIFICA REGISTRO AZIENDALE			
Presenza del registro d'azienda	si <input type="radio"/>	no <input checked="" type="radio"/> (3)	
Registro informatizzato in BDN	<input type="radio"/> Registro informatizzato in azienda	<input checked="" type="radio"/> Registro cartaceo	<input type="radio"/>
Incongruenze del registro d'azienda (4)	si <input type="radio"/>	no <input type="radio"/>	n. capi interessati <input type="text"/>
VERIFICA NOTIFICHE			
Mancata notifica di nascite, decessi o spostamenti (5)	n. capi interessati <input type="text"/>		
VERIFICA PASSAPORTI			
Numero totale di capi privi di passaporto (6)		bovini	bufalini
Numero totale di capi con anomalie dei passaporti (6)		bovini	bufalini
TOTALE CAPI CON ANOMALIE (per specie) anomalie identificazione + anomalie registro + anomalie notifiche + anomalie passaporti		bovini	bufalini
-di cui:			
Bovini Macellati	n. capi interessati <input type="text"/>	Vitelli da vacche da carne primipare	n. capi interessati <input type="text"/>
Vacche Nutrici	n. capi interessati <input type="text"/>	Vitelli da vacche da carne pluripare	n. capi interessati <input type="text"/>
Vacche da latte	n. capi interessati <input type="text"/>	Vitelli da vacche a duplice attitudine	n. capi interessati <input type="text"/>
PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE E SANZIONI			
PRESCRIZIONI / AZIONI CORRETTIVE		Regolarizzare la documentazione aziendale entro giorni	
Regolarizzare la registrazione e l'identificazione dei capi entro giorni		Intenzionalità SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Non rilevata <input type="checkbox"/>	
L'azienda sarà oggetto di nuovo controllo, senza preavviso, per la verifica degli adempimenti a quanto prescritto.			
SANZIONI APPLICATE		Amministrativa/pecuniaria n. capi interessati <input type="text"/>	
Blocco movimentazioni n. capi interessati <input type="text"/>		Sequestro capi n. capi interessati <input type="text"/>	
Altro: <input type="checkbox"/>		Abbattimento capi n. capi interessati <input type="text"/>	
NOTE/OSSERVAZIONI DEL CONTROLLORE			
NOTE/OSSERVAZIONI DEL DETENTORE.....			
NOTE PER LA COMPILAZIONE			
<p>Verificare, comparando con quanto contenuto nella stampa dei dati registrati nella banca dati nazionale, la correttezza delle informazioni relative all'azienda e all'allevamento con particolare riferimento alle coordinate geografiche, alla capacità, tipologia della struttura, orientamento produttivo e tecnica produttiva. In caso di informazioni non esatte o mancanti, provvedere alle eventuali correzioni utilizzando le apposite funzioni di aggiornamento della BDN. Intenzionalità: rispetto alle infrazioni riscontrate, valutarne l'eventuale carattere di intenzionalità, indice di maggiore gravità dell'infrazione stessa. In Allegato 1: legenda con le voci specifiche relative alle tipologie di irregolarità riscontrabili alle quali fare riferimento per la compilazione. In Allegato 2: Tabella in cui trascrivere i codici delle marche auricolari degli eventuali capi in anomalia. In Allegato 3: Tabella di verifica dell'esecuzione delle Prescrizioni/Azioni correttive assegnate all'allevatore.</p>			



ALLEGATO 3 - VERIFICA ESECUZIONE PRESCRIZIONI / AZIONI CORRETTIVE															
<i>da effettuare dopo la scadenza del tempo assegnato e prima di rendere definitivo il risultato del controllo</i>															
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; background-color: yellow; padding: 2px;">PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE ESEGUITE:</div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">SI</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">NO</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin-left: 10px;"></div> </div> <p style="text-align: right; font-size: small; margin-top: 5px;"><i>data di verifica</i></p>														
<p>NOTA - La mancata esecuzione da parte dell'Azienda delle Prescrizioni/Azioni correttive comporta l'applicazione di sanzioni e/o riduzioni relative al rispetto dei requisiti di Condizionalità</p>															
DATA CONTROLLO: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Giorno</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Mese</td> <td colspan="5" style="font-size: x-small; text-align: center;">Anno</td> </tr> </table>				2	0	1		Giorno	Mese	Anno					
			2	0	1										
Giorno	Mese	Anno													
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE	<input style="width: 90%;" type="text"/>														
FIRMA DEL DETENTORE/PROPRIETARIO	FIRMA DEL CONTROLLORE														
CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.	<input style="width: 80%;" type="text"/>														
IN QUALITA' DI <input style="width: 150px;" type="text"/>	ESTREMI DOCUMENTO <input style="width: 150px;" type="text"/>														



 <small>AGENZIA VENETA PER I PROBLEMI IN AGRICOLTURA</small>	CONTROLLO SISTEMA IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE DEGLI OVINI E CAPRINI - CHECKLIST N°	
	Ovini <input type="checkbox"/>	Caprini <input type="checkbox"/>
REGIONE	ASL	DISTRETTO
DATI AZIENDALI		
CODICE AZIENDALE IT		DENOMINAZIONE _____
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO _____		
COMUNE _____	PROV. _____	C.A.P. _____
PROPRIETARIO _____	CODICE FISCALE _____	TELEFONO _____
DETENTORE _____	CODICE FISCALE _____	TELEFONO _____
Latitudine <input style="width: 40px;" type="text"/>	Longitudine <input style="width: 40px;" type="text"/>	
TOTALE CAPI EFFETTIVAMENTE PRESENTI IN ALLEVAMENTO		<input style="width: 100px;" type="text"/>
di cui ovini	<input style="width: 60px;" type="text"/>	di cui caprini <input style="width: 60px;" type="text"/>
Totale capi risultanti al censimento annuale (ultimo censimento anno.....)		<input style="width: 100px;" type="text"/>
Selezionare il criterio di rischio utilizzato per la selezione dell'allevamento sottoposto a controllo (selezionare una sola delle opzioni disponibili):		
<input type="checkbox"/> Mancata comunicazione da parte del detentore del censimento annuale		
<input type="checkbox"/> Altre indagini degli organi di polizia giudiziaria		
<input type="checkbox"/> Cambiamenti della situazione aziendale		
<input type="checkbox"/> Comunicazione dei dati dell'azienda all'a.c.		
<input type="checkbox"/> Implicazioni per la salute umana e animale, prec. focolai		
<input type="checkbox"/> Indagine relativa all'igiene degli allevamenti		
<input type="checkbox"/> Indagine relativa alle frodi comunitarie		
<input type="checkbox"/> Infrazioni riscontrate negli anni precedenti		
<input type="checkbox"/> Numero di animali		
<input type="checkbox"/> Segnalazione di irregolarità da impianto di macellazione		
<input type="checkbox"/> Variazioni dell'entità dei premi		
PREAVVISO (max 48 ore) No Si in data _____		Telefono <input style="width: 40px;" type="text"/> Telegramma/lettera/fax <input style="width: 40px;" type="text"/>
ELEMENTI DI VERIFICA		
VERIFICA IDENTIFICAZIONE CAPI		
TOTALE CAPI PRESENTI IN ALLEVAMENTO (per specie)	ovini	caprini
TOTALE CAPI CONTROLLATI - NUMEROSITÀ CAMPIONE (per specie) (art. 5 del regolamento (CE) n. 1505/2006)	ovini	caprini
Numero totale di capi privi di identificazione (1)	ovini	caprini
Numero totale di capi con identificazione irregolare (2)	ovini	caprini



VERIFICA REGISTRO AZIENDALE			
Presenza del registro d'azienda (3)		si <input type="radio"/>	no <input type="radio"/>
Registro informatizzato in BDN <input type="radio"/>		Registro informatizzato in azienda <input type="radio"/>	
Registro cartaceo <input type="radio"/>			
Incongruenze del registro d'azienda (4)		si <input type="radio"/>	no <input type="radio"/>
		n. capi interessati	<input style="width: 50px;" type="text"/>
VERIFICA NOTIFICHE			
Mancata notifica delle movimentazioni (5)		n. capi interessati	<input style="width: 50px;" type="text"/>
TOTALE CAPI CON ANOMALIE (per specie)		ovini	caprini
anomalie identificazione + anomalie registro + anomalie notifiche		<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
-di cui:			
maschi	n. capi interessati	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
pecore/capre (>12 mesi o già figliato)	n. capi interessati	<input style="width: 50px;" type="text"/>	
PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE E SANZIONI			
PRESCRIZIONI / AZIONI CORRETTIVE		Regolarizzare la documentazione aziendale entro giorni	
Regolarizzare la registrazione e l'identificazione dei capi entro giorni		Intenzionalità	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
L'azienda sarà oggetto di nuovo controllo, senza preavviso, per la verifica degli adempimenti a quanto prescritto.			
SANZIONI APPLICATE		Amministrativa/pecuniaria	n. capi interessati <input style="width: 50px;" type="text"/>
Blocco movimentazioni	n. capi interessati <input style="width: 50px;" type="text"/>	Sequestro capi	n. capi interessati <input style="width: 50px;" type="text"/>
Altro.....	<input type="checkbox"/>		
NOTE/OSSERVAZIONI DEL CONTROLLORE			
NOTE/OSSERVAZIONI DEL DETENTORE			
NOTE PER LA COMPILAZIONE			
<p>Verificare, comparando con quanto contenuto nella stampa dei dati registrati nella banca dati nazionale, la correttezza delle informazioni relative all'azienda e all'allevamento con particolare riferimento alle coordinate geografiche, alla capacità, tipologia della struttura, orientamento produttivo ecc. In caso di informazioni non esatte o mancanti, provvedere alle eventuali correzioni utilizzando le apposite funzioni di aggiornamento della BDN. Verificare la corrispondenza tra il censimento registrato in BDN e quello riportato nel registro d'azienda, e la congruenza tra il dato relativo al censimento ed il numero di animali presenti in azienda. Intenzionalità: rispetto alle infrazioni riscontrate, valutarne l'eventuale carattere di intenzionalità, indice di maggiore gravità dell'infrazione stessa.</p> <p>In Allegato 1: legenda con le voci specifiche relative alle tipologie di irregolarità riscontrabili alle quali fare riferimento per la compilazione. In Allegato 2: Tabella in cui trascrivere i codici identificativi individuali degli eventuali capi in anomalia. In Allegato 3: Tabella di verifica dell'esecuzione di Prescrizioni / Azioni correttive assegnate all'allevatore</p>			



ALLEGATO 3 - VERIFICA ESECUZIONE PRESCRIZIONI / AZIONI CORRETTIVE

da effettuare dopo la scadenza del tempo assegnato e prima di rendere definitivo il risultato del controllo

PRESCRIZIONI/AZIONI CORRETTIVE ESEGUITE:

SI

NO

...../...../.....

data di verifica

NOTA - La mancata esecuzione da parte dell'Azienda delle Prescrizioni/Azioni correttive comporta l'applicazione di sanzioni e/o riduzioni relative al rispetto dei requisiti di Condizionalità

DATA CONTROLLO:

		2	0	1
Giorno	Mese	Anno		

COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE

FIRMA DEL DETENTORE/PROPRIETARIO

FIRMA DEL CONTROLLORE

CONTROLLO EFFETTUATO IN AZIENDA IN PRESENZA DEL SIG.

IN QUALITA' DI

ESTREMI DOCUMENTO



DESCRIZIONE AZIENDA E DELL'ALLEVAMENTO

RAG. SOCIALE		
CUAA	COD ALLEV.	DATA Contr. Loco
DU N.	N. CAPI PRES. IN ALLEV.	N. CAPI MACELLATI
N. CAPI PRESENTI NEL REGISTRO STALLA N. CAPI CAMPIONE		
ALLEV. BOVINI <input type="checkbox"/>	ALLEV. OVICAPRINO <input type="checkbox"/>	ALLEV. BUFALINO <input type="checkbox"/>
ATTIV. PRODUTTIVA: LATTE <input type="checkbox"/>	CARNE <input type="checkbox"/>	RIPRODUZIONE <input type="checkbox"/>

ATTIVITÀ IN ENTRATA

	REGISTRO	PASSAP.
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
- PARTITA del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

ATTIVITÀ IN USCITA

	Usciti verso macello
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
MOD 4 n.....del..... n. capi.....	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>



AZIONI CORRETTIVE

AZIONI CORRETTIVE	Regolarizzare la documentazione aziendale entro _____ giorni
Regolarizzare la registrazione e l'identificazione dei capi entro _____ giorni	Intenzionalità SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Non rilevata <input type="checkbox"/>

VERIFICA ESECUZIONE AZIONI CORRETTIVE			
<i>da effettuare dopo la scadenza del tempo assegnato e prima di rendere definitivo il risultato del controllo</i>			
AZIONI CORRETTIVE ESEGUITE:	SI	NO/...../..... <i>data di verifica</i>

NOTA: La mancata esecuzione da parte dell'Azienda delle Azioni correttive comporta l'applicazione di sanzioni e/o riduzioni relative al rispetto dei requisiti di Condizionalità e di ammissibilità art. 52

NOTE/OSSERVAZIONI DEL DETENTORE

DATA CONTROLLO:			2	0			
	Giorno	Mese	Anno				
COGNOME E NOME DEL CONTROLLORE							
FIRMA DEL DETENTORE/PROPRIETARIO	FIRMA DEL CONTROLLORE						