



## **REG.03**

**REGOLAMENTO PER L'ASSICURAZIONE DELLA CONFORMITÀ**  
**DI PRODOTTI DEL SETTORE AGROALIMENTARE,**  
**A MARCHIO COMUNITARIO DOP, IGP, STG ED ETICHETTATURA**  
**FACOLTATIVA CARNI BOVINE**

**Copia n° 2**

**Distribuita a Soggetti iscritti ai circuiti DOP-IGP-STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine**

Copia CONTROLLATA

Copia NON CONTROLLATA

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

## Indice

1. Presentazione Agenzia.....	3
2. Scopo e Disposizioni Generali.....	3
3. Generalità dei Marchi Comunitari DOP/IGP/STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine.....	5
4. Definizioni ed Acronimi.....	6
5. Requisiti di Prodotto e Documenti di Riferimento.....	9
5.1 REQUISITI DI CONFORMITÀ DEL PRODOTTO OGGETTO DI CONTROLLO.....	9
5.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER L'ISCRIZIONE E IL MANTENIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE NELL'ELENCO DEI SOGGETTI RICONOSCIUTI.....	9
5.3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	9
6. Individuazione di APC come Organismo di Controllo.....	10
7. Predisposizione, Approvazione e Validazione del Piano dei Controllo e del Tariffario Specifico per Prodotto.....	10
8. Prescrizioni Generali Per L'organizzazione Iscritta Nell'elenco Dei Soggetti Riconosciuti.....	11
8.1 GENERALITÀ.....	11
9 Richiesta Di Iscrizione Dell'organizzazione Nell'elenco Dei Soggetti Riconosciuti.....	13
10. Valutazione.....	14
10.1 PROGRAMMAZIONE DELLA VALUTAZIONE.....	14
10.2 APPLICAZIONE DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE E DI CAMPIONAMENTO.....	15
11. Modalità Di Conduzione Delle Ispezioni.....	15
11.1 ISPEZIONE INIZIALE DI RICONOSCIMENTO AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEI SOGGETTI RICONOSCIUTI.....	16
12 Verbale Di Ispezione.....	16
13. Decisione Per L'iscrizione.....	18
13.1 Iscrizione Dell'organizzazione Nell'elenco Dei Soggetti Riconosciuti.....	18
14. Uso Del Marchio.....	19
15 Attività Di Sorveglianza.....	20
15.1 ISPEZIONI ANALITICHE SUL PRODOTTO.....	21
15.2 PRESCRIZIONI IN CASO DI PRODOTTO NON CONFORME.....	22
15.3 PRESCRIZIONI CASI SPECIFICI LEGATI ALLA MANCANZA DI PRODOTTO.....	23
15.4 PRESCRIZIONI CASI SPECIFICI LEGATI AI SITI DI PRELIEVO E ALLE ALIQUOTE DA CAMPIONARE.....	23
15.5 Prescrizioni Casi Specifici Legati Alla Ripetizione Del Campionamento.....	23
16 Classificazione Dei Rilievi.....	24
17. Risultanze Delle Ispezioni Ed Attività Ftd In Fase Di Sorveglianza.....	25
17.1 Attività Di Delibera Delle Non Conformità.....	26
17.2 Provvedimenti A Seguito Di Non Conformità.....	27
17.3 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ DA PARTE DEGLI OPERATORI.....	27
17.4 Risultanze Delle Ispezioni Ed Attività Ftd In Fase Di Rinnovo.....	28
17.5 Esecuzione Delle Ispezioni, Casistiche Particolari.....	28
18. Condizioni Di Validità Del Mantenimento Dell'organizzazione Nell'elenco Dei Soggetti Riconosciuti.....	28
19. Modifiche Delle Condizioni Dell'iscrizione Dell'organizzazione Nell'elenco Dei Soggetti Riconosciuti.....	29
19.1 MODIFICHE RICHIESTE DA APC.....	29
19.2 MODIFICHE DETERMINATE DALL'ORGANIZZAZIONE.....	29
20. Validità Autorizzazione Ministeriale.....	29
21. Rescissione, Sospensione, Comunicazioni Al Mipaaf E Provvedimenti Sanzionatori.....	30
21.1 RESCISSIONE.....	30
21.2 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI E SANZIONATORI.....	30
21.3 SOSPENSIONE.....	30
21.4 REVOCA.....	32
22. Riservatezza.....	33
23. Procedure Per I Reclami E Ricorsi.....	33
23.1 IL RECLAMO.....	33
23.2 I RICORSI.....	35
24. Sito Web.....	36
25. Comunicazioni.....	36
25.1 Comunicazioni Dell'organizzazione.....	36
25.2 Comunicazioni Dell'apc.....	37
26. Condizioni Economiche.....	37
26.1 TARIFFE.....	37
26.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO.....	37
27. Accettazione Delle Prescrizioni Del Presente Regolamento.....	37

## 1. Presentazione Agenzia

L'Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche (ASSAM) è un ente pubblico economico istituito con apposita legge della Regione Marche dotato di personalità giuridica, autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale.

L'ASSAM offre al mondo agricolo marchigiano la totalità dei servizi previsti sia dalla sua legge istitutiva che dalle successive integrazioni che ne hanno ampliato l'attività. L'ASSAM, quindi, mette a disposizione nel panorama regionale sia servizi diretti (***Certificazione, controllo, vigilanza e consulenza specialistica in ambito fitosanitario – Agrometeorologia, Rilevazione delle analisi applicative di dati agrometeorologici, Gestione delle procedure nell'ambito dell'ispezione fitosanitaria, Autorità di Controllo, tracciabilità e qualità delle produzioni – laboratorio analisi, Coordinamento delle attività ispettive inerenti le certificazioni di qualità, Coordinamento delle attività di analisi di laboratorio, Attività vivaistiche, biodiversità forestale e valorizzazione dei boschi delle Marche, Sperimentazione e Monitoraggio dell'Innovazione delle colture agrarie,***), che indiretti (***Trasferimento della Innovazione, Comunicazione e Programmi Comunitari e Sistema della conoscenza, Comunicazione e Progetti Comunitari, Gestione Risorse Umane, Gestione Risorse Strumentali, patrimoniali e Contabilità dell'ASSAM, Organizzazione e controllo di gestione dell'ASSAM e Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy***).

L'Autorità Pubblica di Controllo (di seguito definita APC) nasce come funzione interna all'ASSAM, a seguito dell'individuazione dell'ASSAM stessa come Autorità Pubblica di Controllo per i prodotti DOP e IGP su disposizione della delibera della Giunta della Regione Marche n. 2667 del 21 novembre 1998, in particolare per la DOP "Casciotta d'Urbino" (Decreto Ministeriale dell'8/10/99 pubblicato in G.U. n. 248 del 21/10/99).

L'istituzione dell'APC all'interno dell'ASSAM è stata definita con Decreto dell'Amministratore Unico n. 91 del 21.11.2001 ed è stata aggiornata con successivi decreti. APC rappresenta un centro operativo di ASSAM, dotato di propria autonomia gestionale e finanziaria.

Con legge della Regione Marche n. 23 del 10.12.2003, la Giunta Regionale ha ribadito il ruolo di APC per il controllo sulle produzioni agricole di qualità ottenute in conformità alla normativa regionale, statale e comunitaria.

## 2. Scopo e disposizioni generali

Il presente Regolamento definisce e descrive le regole applicate dall'APC per il funzionamento coerente, competente e per l'imparzialità nell'erogazione del servizio di iscrizione e di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti delle produzioni agricole e agroalimentari contraddistinte dal marchio comunitario e per l'Etichettatura Facoltativa delle Carni Bovine.

L'applicazione del presente Regolamento avviene in maniera imparziale e senza alcuna discriminazione nei confronti di tutti coloro che, in forma singola o associata, dimostrino la responsabilità di assicurare che i prodotti siano conformi ai requisiti di conformità e chiedono e/o hanno ottenuto l'accesso ai servizi di certificazione regolamentata di prodotto dell'APC.

Al fine di garantire l'assenza di discriminazioni APC, per qualsiasi Organizzazione, persona fisica, giuridica

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

o azienda si impegni contrattualmente ad assicurare le regole fissate dal presente Regolamento, assicura l'accesso al servizio di iscrizione e di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti attraverso le seguenti disposizioni:

- i servizi sono accessibili a tutte le Organizzazioni che fanno richiesta ad APC le cui attività ricadano nel campo di applicazione delle attività proprie dell'APC e che si impegnano a rispettare le prescrizioni contenute nella documentazione contrattuale (*autorizzazione ministeriale*, presente Regolamento, Regolamento per l'utilizzo del marchio e del Certificato di Conformità, domanda e tariffario) fermo restando il rispetto delle prescrizioni contenute nei Regolamenti comunitari di riferimento;
- non vengono poste in atto condizioni di tipo economico, finanziario (al di là del Tariffario validato dal CSI ed approvato dal MiPAAF), o altre condizioni indebite, quali pressioni commerciali, che possano compromettere la propria imparzialità;
- l'accesso al servizio di iscrizione e di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti non viene condizionato dalle dimensioni dell'Organizzazione richiedente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un particolare gruppo o al numero delle certificazioni già rilasciate.

Sulla corretta applicazione del presente Regolamento sorveglia il Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (di seguito definito CSI) dell'APC nel quale sono presenti tutte le parti interessate all'attività di certificazione, senza predominanza di singoli interessi, e così individuate:

- produttori;
- trasformatori;
- commercianti;
- consumatori;
- enti di ricerca;
- enti di regolazione.

Tale struttura assicura, attraverso la piena partecipazione delle parti interessate, l'imparzialità dell'APC.

Per le attività di controllo APC applica, alle Organizzazioni che richiedono l'iscrizione e di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, un tariffario definito da APC stessa, che garantisce l'equità e l'uniformità di applicazione.

Per garantire l'adozione di valide ed efficaci deliberazioni in materia di iscrizione, di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, **nonché di valutazione delle Non Conformità rilevate**, APC ha istituito la Funzione Tecnica di Delibera che è in possesso della necessaria competenza tecnica, indipendenza di comportamenti e imparzialità di giudizio.

Il campo di applicazione del presente regolamento è riferito al servizio di iscrizione e di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti per i prodotti agroalimentari a marchio DOP, IGP, STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine, prestatato dall'APC attraverso procedure di accesso, valutazione (riconoscimento e sorveglianza), e decisione, riconducibili alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065.

L'APC applica un servizio di iscrizione e di mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

riconosciuti competente, coerente, imparziale ed efficiente (dall’inserimento dell’organizzazione nel circuito a marchio fino alla sorveglianza) esclusivamente al campo di applicazione individuato e stabilito nello specifico Schema di Certificazione.

### **3. Generalità dei marchi comunitari DOP/IGP/STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine**

I prodotti agroalimentari identificati dai marchi DOP/IGP/STG sono tutelati dal Regolamento (UE) 1151/12. Il termine STG (Specialità Tradizionale Garantita) riguarda i prodotti agricoli o alimentari ottenuti utilizzando materie prime tradizionali, oppure caratterizzati da una composizione tradizionale o aver subito un metodo di produzione e/o di trasformazione che rispecchia un tipo tradizionale di produzione e/o di trasformazione. Il marchio STG tutela quindi i prodotti, la cui qualità non è legata a particolari aree di produzione, ma ad una “una ricetta tradizionale”, che li distingue nettamente da altri prodotti simili appartenenti alla stessa categoria merceologica. Nel prodotto STG il legame con il territorio non esiste ed infatti può essere realizzato in qualsiasi nazione dell’Unione Europea.

Al contrario, nei prodotti identificati dalla sigla DOP (Denominazione di Origine Protetta) ed IGP (Indicazione Geografica Protetta), pur con sostanziali differenze, la qualità del prodotto finale è legata alla zona di produzione. Infatti, il Reg. CE 1151/12 – Titolo II Art. 5 – comma 1 e 2 – definisce la Denominazione di Origine come *il nome che identifica il prodotto originario di un luogo, regione o, in casi eccezionali, di un paese determinati, la cui qualità o le cui caratteristiche siano dovute essenzialmente o esclusivamente ad un particolare ambiente geografico ed ai suoi intrinseci fattori naturali e umani, e le cui fasi di produzione, si svolgono nella zona geografica delimitata*, e l’Indicazione Geografica come: *il nome che identifica un prodotto originario di determinato luogo, regione o paese, alla cui origine geografica sono essenzialmente attribuibili una data qualità, la reputazione o altre caratteristiche e la cui produzione si svolge per almeno una delle sue fasi nella zona geografica delimitata*.

Quindi nel prodotto a marchio IGP il legame con il territorio risulta essere più blando, in quanto è sufficiente che un solo ingrediente, provenga dall’area geografica determinata, e/o che una sola fase del processo avvenga in essa, ed inoltre, mentre per la DOP ha un’importanza fondamentale l’origine della materia prima, per la IGP non è richiesta necessariamente la produzione in loco.

Il Regolamento (UE) del 15/05/2014, n. 653, ha modificato il Reg. (CE) 1760/2000. Dal 13 dicembre 2014 è stata abrogata l’etichettatura facoltativa delle carni bovine, stabilendo che possono essere aggiunte informazioni facoltative che comunque devono essere oggettive, verificabili dalle Autorità competenti e comprensibili per il consumatore. Tali informazioni devono essere conformi alla legislazione orizzontale in materia di etichettatura dei prodotti alimentari, in particolare al Regolamento (UE) n.1169/2011, il quale prevede, tra l’altro, che la responsabilità delle informazioni aggiuntive ricada sugli operatori del settore. In aggiunta, non è più necessaria l’approvazione, da parte dell’autorità competente, del disciplinare di etichettatura facoltativa e vengono meno i relativi controlli da parte dell’Organismo indipendente.

Il Mi.P.A.A.F., inoltre, ha emanato il Decreto Ministeriale n. 876 del 16/01/2015, “Nuove indicazioni e modalità applicative del regolamento (CE) n. 1760/2000 per quanto riguarda il titolo II relativo all’etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine a seguito delle modifiche introdotte

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

dal regolamento (UE) n.653/2014” e la Circolare del 25/03/2015 “Chiarimenti sull’etichettatura facoltativa delle carni bovine”. Il Decreto prevede una normativa semplificata per la gestione dell’etichettatura volontaria, dando comunque continuità al sistema.

Di seguito gli acronimi DOP/IGP/STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine sono sostituiti dal termine Marchio Comunitario.

Un altro aspetto importante è relativo ai controlli sul prodotto, infatti, secondo il Reg. CE 1151/12, per poter beneficiare del marchio comunitario, il prodotto agricolo o alimentare deve essere ottenuto in conformità ad un Disciplinare di Produzione, approvato dall’Autorità Competenti (MiPAAF), e depositato presso le stesse, e che i requisiti di conformità previsti dallo stesso Disciplinare, siano verificati da Organismi di Controllo pubblici e/o privati, conformi alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:12, designati e/o autorizzati dagli Stati Membri. Pertanto, le aziende aderenti alla filiera controllata di un prodotto identificato da un marchio comunitario hanno, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, degli obblighi aggiuntivi che consistono nel rispetto del Disciplinare di Produzione, e del relativo Regolamento Tecnico. Il sistema di controllo si basa su controlli documentali ed ispezioni in campo sui soggetti della filiera coinvolta in relazione ai requisiti disciplinati, e all’attività svolta da ogni singolo soggetto all’interno della filiera stessa. Inoltre, sono previste ispezioni sul prodotto mediante prove di controllo su campioni prelevati dai luoghi di produzione e/o trasformazione e/o condizionamento. Le modalità di controllo sono definite per ogni prodotto, nel Piano di Controllo che per la sua applicazione necessita della validazione del MiPAAF che avviene previa approvazione dal Gruppo Tecnico di Valutazione degli Organismi di Controllo nominato dal MiPAAF stesso. In ogni caso, l’inserimento dell’Organizzazione nell’Elenco dei Soggetti riconosciuti e il successivo mantenimento nell’elenco suddetto, sottintende il rispetto della normativa vigente.

#### **4. Definizioni ed Acronimi**

##### ***Definizioni***

In termini generali, per le definizioni usate nel presente Regolamento, si applicano quelle riportate dalle norme internazionali, dalle Leggi nazionali e locali che regolamentano il settore e dai Dispositivi dei Controlli approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Si definiscono, inoltre, le seguenti definizioni:

##### *Autorità di Regolazione*

Per Autorità di Regolazione APC intende la Regione Marche e il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali che rilasciano le autorizzazioni necessarie per poter effettuare l’attività di controllo e vigilano sull’operato di APC stessa.

##### *Certificazione*

Attestazione di terza parte relativa a prodotti, processi, sistemi o persone (UNI CEI EN ISO/IEC 17000). APC utilizza il termine certificazione anche per indicare l’assicurazione della conformità per il sistema di certificazione regolamentato DOP/IGP/STG ed etichettatura facoltativa carni bovine.

##### *Comitato Promotore*

Soggetto che presenta al MiPAAF l’istanza di registrazione relativa ad uno specifico prodotto

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

DOP/IGP/STG, espressione dell'insieme dei soggetti di una filiera produttiva del prodotto agricolo o alimentare per il quale si chiede il riconoscimento comunitario. Nel caso dell'etichettatura facoltativa carni bovine il Comitato Promotore si identifica nell'Associazione.

#### *Controllo documentale*

Insieme delle attività che APC metta in atto presso la propria sede ai fini della verifica della conformità ai requisiti oggetto di certificazione.

#### *Disciplinare*

Documento approvato dall'Autorità Competenti, i cui contenuti sono indicati all'art. 7 del Regolamento 1151/12/UE.

#### *Elenco dei Soggetti Riconosciuti*

Elenco dove vengono inseriti i nominativi delle Organizzazioni che assicurano la conformità del prodotto al Disciplinare di Produzione e rispettivo Piano di Controllo e garantita dall'attività di controllo dell'APC.

#### *Ispezione*

Processo sistematico, indipendente, documentato per l'ottenimento di registrazioni, esposizione di fatti o altre informazioni pertinenti e loro obiettiva valutazione per determinare in quale misura i requisiti specificati sono soddisfatti (UNI CEI EN ISO/IEC 17000).

Per APC l'ispezione è un'attività (documentale e visiva) svolta presso l'Organizzazione, compreso l'eventuale campionamento, ai fini della valutazione della conformità del prodotto allo specifico Piano di Controllo.

#### *Iscrizione e Mantenimento nell'Elenco dei Soggetti Riconosciuti*

Attività di controllo della conformità eseguita da APC per i prodotti regolamentati (DOP/IGP/STG/Etichettatura Facoltativa Carni Bovine) al fine di iscrivere e mantenere i soggetti della filiera in appositi elenchi.

#### *Non conformità*

Deviazione da specifici requisiti correlata al prodotto o ai requisiti della certificazione definiti dall'organismo di certificazione. L'organismo di certificazione è libero di definire differenti gradi di deviazione e aree di perfezionamento (es: maggiore o minor non conformità, osservazioni, ecc...). In ogni caso tutte le deviazioni che portino ad un qualsiasi dubbio sulla conformità del prodotto ai requisiti specificati dovrebbero essere trattate. (UNI CEI EN ISO/IEC 17000).

#### *Organizzazione Richiedente*

Persona o organismo che chiede ad APC di ottenere l'iscrizione negli elenchi dei soggetti riconosciuti.

#### *Organizzazione Licenziataria*

Persona o organismo che ha ottenuto l'iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti.

#### *Piano di Controllo*

Documento tecnico che stabilisce per uno specifico tipo/famiglia di prodotto/i i requisiti tecnici da soddisfare per l'iscrizione dei soggetti in appositi elenchi relativi alle DOP/IGP/STG ed etichettatura facoltativa carni bovine.

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



Emesso o recepito da APC, il Piano di Controllo, che non comporta riferimenti all'organizzazione richiedente, è redatto in conformità a Schemi predisposti dal MiPAAF, ed è così costituito:

- parte generale: riporta la descrizione del prodotto, le motivazioni che permettono di distinguere il prodotto oggetto di certificazione da prodotti analoghi sul mercato e le specifiche oggetto di certificazione.
- Tabella dei controlli di conformità: riporta, per ogni requisito oggetto di certificazione, i controlli (documentali, ispettivi e analitici) effettuati da APC per dimostrare la conformità del prodotto.

#### *Prodotto*

Risultato di un processo.

#### *Schema di certificazione*

Sistema di certificazione relativo a prodotti specificati, ai quali si applicano gli stessi requisiti specificati, specifiche regole e procedure.

#### *Sistema di Certificazione*

Insieme di regole, procedure e attività svolte dagli OdC per l'attestazione della conformità e specificatamente riferite a tipologie di prodotti/servizi coperti da regole tecniche (cogenti), norme tecniche (volontarie), specifiche tecniche, disciplinari, ecc.

#### **Acronimi**

APC: Autorità Pubblica di Controllo dell'ASSAM;

CSI: Comitato per la salvaguardia dell'Imparzialità;

FTD: Funzione tecnica di Delibera;

GdA: Giunta di Appello;

DIR: Dirigente e/o Direttore generale ASSAM;

RAPC: Responsabile Autorità Pubblica di Controllo;

RES: Responsabile di Schema;

RGI: Responsabile Gruppo Ispezione;

RGI AT: Responsabile Gruppo Ispezione Area Tecnica;

ISP: Ispettore;

NC: Non Conformità;

REG03: Regolamento per l'assicurazione della conformità di prodotti del settore agroalimentare, a marchio comunitario DOP, IGP, STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine;

REG02: Regolamento per l'uso del Certificato e del Marchio di Conformità;

Mi.P.A.A.F.: Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

DOP: Denominazione di Origine Protetta;

IGP: Indicazione Geografica Protetta;

STG: Specialità Tradizionale Garantita;

DP: Disciplinare di Produzione;

PC: Piano dei Controlli;

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



TCC: Tabella Controlli di Conformità.

Si fa presente che nel presente regolamento le tempistiche vengono sempre indicate in giorni lavorativi.

## 5. Requisiti di prodotto e Documenti di riferimento

### 5.1 Requisiti di conformità del prodotto oggetto di controllo

I requisiti di conformità del prodotto oggetto di controllo sono specificati nel Disciplinare di Produzione (DP) e relativo Piano dei Controlli (PC).

### 5.2 Documenti di riferimento per l'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti

Ai fini del presente regolamento, per garantire l'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, l'Organizzazione stessa deve dimostrare di essere conforme ad uno specifico DP e relativo PC (quest'ultimo redatto da APC e approvato dal MiPAAF).

### 5.3 Documenti di riferimento del presente Regolamento

<i>NORME</i>	<i>TITOLO</i>
Reg. (UE) n. 1151/2012	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari
D. Lgs 297/2004 del 19/11/2004	Disposizioni sanzionatorie in applicazione al Reg. CEE 2081/92 relativo alle protezioni delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agricoli ed alimentari
Regolamento (UE) n. 653 del 15/05/2014	“Che modifica il regolamento (CE) n. 1760/2000 per quanto riguarda l'identificazione elettronica dei bovini e l'etichettatura delle carni bovine”
Decreto Ministeriale n. 876 del 16/01/2015.	“Nuove indicazioni e modalità applicative del regolamento (CE) n. 1760/2000 per quanto riguarda il titolo II relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine a seguito delle modifiche introdotte dal regolamento (UE) n.653/2014”
Circolare del 25/03/2015	“Chiarimenti sull'etichettatura facoltativa delle carni bovine”.
Legge 21.12.1999, n.526	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee – Legge comunitaria 1999.
UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012	Valutazione della conformità – Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi.
UNI EN ISO 19011:2018	Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione
UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura.
Legge regione Marche n. 9 del 14.01.97	“Istituzione dell'agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM). Soppressione dell'Ente di Sviluppo Agricolo delle Marche (ESAM). Istituzione delle consulta economica e della programmazione nel settore agroalimentare (CEPA)”.
Legge regionale 16 settembre 2013, n. 28	Riordino dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM). Modifiche alla legge regionale 14 gennaio 1997, n. 9.
DGR n. 2667 del 21/11/98	Individuazione dell'ASSAM quale struttura regionale di controllo dei prodotti di qualità (DOP, IGP, STG)

<i>NORME</i>	<i>TITOLO</i>
Legge Regione Marche n. 23 del 10.12.03	Interventi per il sostegno dei sistemi di certificazione della qualità e della tracciabilità delle produzioni agricole ed agroalimentari.

Per la normativa e la legislazione di riferimento elencata è da intendersi applicabile l'ultima edizione pubblicata o le eventuali successive modifiche ed integrazioni.

## **6. Individuazione di APC come Organismo di Controllo**

L'individuazione di APC come Organismo di Controllo per un prodotto DOP/IGP è fatta dal Comitato Promotore, o dalla Regione Marche nel caso in cui il Comitato non abbia provveduto all'individuazione. Per le STG è l'APC che autonomamente si propone al MiPAAF come Organismo di Controllo presentando lo specifico PC relativo al prodotto, mentre per l'Etichettatura Facoltativa delle Carni Bovine è l'Organizzazione interessata a richiedere direttamente all'Organismo di Controllo l'effettuazione del servizio di certificazione, comunicandolo successivamente al MiPAAF.

## **7. Predisposizione, approvazione e validazione del Piano dei Controllo e del Tariffario Specifico per Prodotto**

APC, dopo essere stata individuata come Organismo di Controllo per un prodotto soggetto a marchio comunitario e, dopo aver effettuato un'attenta ricognizione delle competenze richieste al proprio interno, predispone il PC.

Il PC che deve seguire gli schemi forniti dal MiPAAF è così costituito:

- ✓ parte generale: riporta i requisiti di conformità oggetto di controllo, la descrizione del prodotto e del processo produttivo, i soggetti interessati al sistema dei controlli, le modalità di adesione al sistema dei controlli, le modalità di riconoscimento dei soggetti, la frequenza dei controlli, le modalità di autocontrollo dei soggetti della filiera, le modalità e la frequenza del prelievo campioni, le modalità di gestione e controllo dell'etichette da parte di APC e gli obblighi verso il MiPAAF;
- ✓ TCC: riporta, per ogni requisito di conformità oggetto di controllo, i controlli (documentali, ispettivi ed analitici) effettuati da APC per verificare la conformità del prodotto.

Il PC così definito è verificato da APC ed in seguito inviato al MiPAAF che ne valuta i contenuti decidendo in merito alla sua approvazione.

Contestualmente al PC, APC trasmette al MiPAAF il Tariffario Specifico per Prodotto. I Tariffari Specifici DOP, IGP, STG e per l'Etichettatura Facoltativa delle carni Bovine contengono tutte le attività svolte da APC con i costi che l'Organizzazione deve sostenere per l'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti per tutta la durata dell'autorizzazione ministeriale.

I Tariffari Specifici possono, nel corso degli anni, essere soggetto a modifiche indipendentemente al PC di riferimento, fermo restando l'approvazione preventiva del MiPAAF.

Nel caso di approvazione del PC e del Tariffario Specifico per Prodotto, il MiPAAF designa ufficialmente APC quale Autorità Pubblica incaricata di effettuare i controlli di un determinato prodotto soggetto a marchio comunitario.

## 8. Prescrizioni generali per l'Organizzazione iscritta nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti

### 8.1 Generalità

Sul proprio sito Web APC ([www.apcassam.it](http://www.apcassam.it)) fornisce tutte le informazioni necessarie alle Organizzazioni relativamente alla propria struttura, organizzazione e procedure di controllo e l'elenco dei prodotti certificati e relativi licenziatari.

Il sistema di controllo di APC prevede una valutazione documentale ed ispezione iniziale per valutare il rispetto dei requisiti di conformità oggetto di controllo presenti nello specifico DP e relativo PC, da parte delle Organizzazioni, seguite da una sorveglianza continua effettuata attraverso ispezioni periodiche.

Il sistema garantisce la prima iscrizione e il mantenimento dei soggetti all'interno dell'Elenco dei Soggetti riconosciuti detenuto da APC.

L'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, sottintende il rispetto delle disposizioni di legge vigenti la cui responsabilità rimane all'Organizzazione.

Le informazioni che l'APC dell'ASSAM acquisisce dall'Organizzazione per lo svolgimento delle proprie attività, sono gestite in accordo alle disposizioni previste dal Decreto legislativo 196 del 30 giugno 2003 (**Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE – regolamento generale sulla protezione dei dati – Testo rilevante ai fini del SEE, 2016/679 in sigla RGPD**) e ai requisiti di riservatezza specificati nel presente Regolamento.

Spetta all'APC la decisione insindacabile circa l'ammissibilità del prodotto, per il quale è chiesta l'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, a rientrare nel campo di applicazione della relativa documentazione di riferimento.

L'Organizzazione, affinché venga ottenuta e mantenuta l'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, da parte di APC e il conseguente uso del Marchio Comunitario deve:

#### Prescrizioni a carattere generale

- operare sempre conformemente alle prescrizioni di legge, alle disposizioni del presente regolamento, del REG02, del DP e del PC relativo al prodotto per il quale è stata richiesta, ottenuta l'iscrizione dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, comprese eventuali modifiche comunicate dall'APC, assicurando la continuità del soddisfacimento dei requisiti di prodotto;
- in caso di forme associative presentare appositi contratti o convenzioni con gli associati che estendano a questi gli obblighi previsti dal comma precedente;
- fornire tutte le disposizioni necessarie per consentire lo svolgimento dell'attività di valutazione (riconoscimento e sorveglianza) da parte del gruppo ispettivo dell'APC, garantendo l'accesso a tutte le aree, ai siti, alla strumentazione pertinente, al personale coinvolto nella certificazione, inclusi eventuali subappaltatori, alla documentazione ed alle registrazioni, (incluse quelle relative alla gestione dei reclami e dei ricorsi), nonché l'effettuazione di prelievi di prodotto da parte degli ispettori di APC;
- produrre e commercializzare lotti a marchio dopo l'iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti;

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

- permettere, per le ispezioni svolte da APC, l'eventuale partecipazione, previa comunicazione scritta, di osservatori (per es. personale APC a scopo di addestramento, personale dell'Ispettorato Centrale per la Qualità e la Repressione Frodi, personale della Regione Marche, ecc.) .
- assicurare che il prodotto una volta ottenuto il riconoscimento ministeriale continui a soddisfare requisiti previsti all'interno dello specifico Schema di Certificazione;
- fare affermazioni nei riguardi della propria iscrizione e del mantenimento nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, coerenti con gli scopi per i quali l'iscrizione e il mantenimento sono stati rilasciati; non utilizzi l'iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, in modo tale da portare discredito all'APC, e non faccia dichiarazioni circa la propria iscrizione e il mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, che possano essere considerate ingannevoli o non autorizzate da APC;
- in caso di sospensione o revoca dell'iscrizione/mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, cessare di utilizzare tutto il materiale pubblicitario, che contenga i relativi riferimenti e intraprenda le azioni richieste dallo schema di certificazione e da qualsiasi altra misura ritenuta opportuna da APC;
- rispettare le prescrizioni contenute nello specifico Schema di Certificazione qualora pubblicizzi la propria iscrizione/mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, o nel far riferimento ad essa su documenti o tramite mezzi di comunicazione;
- rispettare i requisiti relativi alle modalità di utilizzo del Marchio Comunitario fissate dal REG02;
- rispettare i requisiti previsti per i Marchi Comunitari fissate dai regolamenti ministeriali;
- essere in regola con il pagamento di tutti i costi stabiliti nel Tariffario. In caso di mancato pagamento, APC invia comunicazione di sollecito, fermo restando la prosecuzione dell'attività di controllo da parte di APC che può essere sospesa solo su decisione dell'Autorità Competente (MiPAAF) che l'ha autorizzata.

#### Prescrizioni con comunicazione all'APC

- comunicare, in forma scritta, qualsiasi modifica che l'Organizzazione intende apportare alla sua struttura iscritta.
- comunicare tempestivamente qualsiasi evento dannoso derivante da eventi fortuiti, o doloso che possono compromettere il rispetto dei requisiti previsti dallo schema di certificazione;
- comunicare ad APC entro trenta gg., tutti i reclami pervenuti all'Organizzazione in relazione ai prodotti per i quali è stata ottenuta l'iscrizione dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti, e le correzioni che si intendono adottare per ripristinare la conformità; qualora l'oggetto del reclamo riguardi aspetti che possono compromettere la sicurezza del prodotto tali da richiedere la segregazione del prodotto stesso, l'Organizzazione deve comunicare il reclamo ad APC entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. L'Organizzazione deve, altresì, registrare, archiviare e tenere a disposizione dell'APC, tutti i reclami sopra indicati comprese le azioni che sono state intraprese per ripristinare la conformità;
- comunicare ad APC, entro tre giorni lavorativi, i casi in cui all'Organizzazione sono state contestate

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

infrazioni relative a prescrizioni di legge relativamente ai prodotti;

- comunicare le informazioni (anagrafiche, dati produttivi, ecc,) nei tempi e con le modalità il previste dal PC;

Le seguenti attività di controllo non comprese nel Tariffario, come:

- a) urgenze, annullamento o riprogrammazione di attività su richiesta o per causa dell'Organizzazione;
- b) reiterazione totale o parziale del programma di ispezione e/o di prova in seguito a non conformità;
- c) attività aggiuntive dovute alla sospensione del prodotto;
- d) documentazione o testimonianze fornite in caso di giudizio per attività svolte dall'APC.

saranno addebitate, come costi addizionali, sulla base delle tariffe in vigore.

### **9 Richiesta di iscrizione dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti**

L'Organizzazione interessata, prima di trasmettere all'APC il modulo di domanda di adesione (o documentazione equivalente riportata nello specifico PC) può prendere in visione la seguente documentazione al fine di esaminarla e venire a conoscenza del servizio offerto da APC:

- il presente Regolamento per l'assicurazione della conformità di prodotti del settore agroalimentare a Marchio Comunitario DOP, IGP, STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine (REG03);
- il Regolamento per l'uso del Certificato e del Marchio di Conformità (REG02);
- il Tariffario Specifico del prodotto oggetto di certificazione;
- il PC del prodotto;
- la comunicazione relativa al Laboratorio/i che si intende utilizzare per sottoporre il prodotto a ispezioni analitiche, se previste dal PC di riferimento. (Se non ancora individuato verrà trasmesso contestualmente al piano d'ispezione).

I documenti di cui sopra sono messi a disposizione da APC su supporto informatico (sito web) o su supporto cartaceo su richiesta specifica da parte dell'Organizzazione.

Successivamente l'Organizzazione deve compilare, in lingua italiana, e trasmettere all'APC il modulo di adesione (o documentazione equivalente riportata nello specifico PC) firmato da un suo rappresentante opportunamente autorizzato. Il modulo è disponibile sul sito web di APC ([www.apcassam.it](http://www.apcassam.it)) e/o su richiesta presso la sede dell'APC.

La domanda di adesione può essere presentata ad APC direttamente dall'Organizzazione o tramite il Consorzio di Tutela riconosciuto dal MiPAAF o un altro soggetto, a condizione che il richiedente predisponga un'apposita delega per la consegna della domanda, contenente l'esplicita indicazione che le responsabilità dovute a seguito di eventuali inadempienze sono a suo carico.

L'Organizzazione, inoltre, dovrà apporre il proprio timbro e firma del legale rappresentante o incaricato opportunamente autorizzato (l'autorizzazione deve essere valida ai fini legali) in tutti i campi della sezione della domanda di adesione al fine di garantire il rispetto e l'accettazione dei seguenti documenti:

- il presente Regolamento per l'assicurazione della conformità di prodotti del settore agroalimentare a Marchio Comunitario DOP, IGP e STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine (REG03);
- il Regolamento per l'utilizzo del Marchio e del Certificato (REG02);

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

- il Tariffario Specifico di prodotto oggetto di certificazione;
- il PC di prodotto.

Nel caso in cui la domanda sia presentata da forme associative (es. cooperative), occorre allegare idonea documentazione atta a dimostrare il rispetto e l'accettazione della documentazione di cui sopra.

Il Contratto tra APC e l'Organizzazione si basa sui seguenti documenti:

- comunicazione del MiPAAF che autorizza APC ad effettuare il controllo sullo Schema di Certificazione con l'approvazione del PC e relativo Tariffario Specifico;
- la domanda di adesione compilata e controfirmata per accettazione in tutti i campi previsti;
- il presente Regolamento per l'assicurazione della conformità di prodotti del settore agroalimentare a Marchio Comunitario DOP, IGP, STG ed Etichettatura Facoltativa Carni Bovine (REG03);
- il Regolamento per l'uso del Certificato e del Marchio di Conformità (REG02);
- il Tariffario Specifico del prodotto oggetto di certificazione;
- il DP e relativo PC del prodotto.

Il soggetto che realizza diverse fasi della filiera controllata dovrà presentare una domanda di adesione per ogni soggetto rappresentato e potrà essere inserito nell'elenco dei soggetti riconosciuti con differenti codici identificativi in relazione al ruolo svolto.

Qualora APC verifichi che l'Organizzazione non è in possesso dei requisiti previsti dal PC di riferimento provvede al rigetto della domanda motivandone le cause.

In ogni caso tutte le disposizioni inerenti le fasi (modalità e tempi) di redazione, trasmissione, eventuale richiesta integrazione o diniego, e accettazione della domanda sono riportate nello specifico PC.

## 10. Valutazione

### 10.1 Programmazione della valutazione

APC, una volta formalizzati i rapporti con l'Organizzazione richiedente (accettazione domanda), apre il relativo Dossier Organizzazione.

APC effettua una programmazione per la valutazione dell'organizzazione Richiedente ai fini dell'iscrizione nell'Elenco dei soggetti riconosciuti e per la sorveglianza, comprensiva dell'individuazione del Gruppo di Ispezione sulla base delle proprie procedure e dei PC di riferimento.

Si stabiliscono, inoltre, le seguenti regole:

- a) qualora si riceva una "Domanda di adesione" riguardante prodotti caratterizzati da una specifica stagionalità, si verifica la possibilità di attivare l'iter dei controlli per la campagna in corso in presenza del prodotto in campo.

L'APC, in casi particolari, e su deroga MiPAAF, può comunque effettuare l'attività di controllo anche in assenza del prodotto in campo in presenza di evidenze oggettive che rendano possibile la verifica dei requisiti;

- b) nell'organizzare la programmazione e nella successiva fase di valutazione dell'Organizzazione, l'APC tiene in considerazione l'attività di controllo svolta da altri Organismi di Certificazione conformi alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012;

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



c) **la Sede Legale dell'Organizzazione verrà verificata solo quando:**

- coincide con la Sede Operativa;
- la documentazione necessaria per il regolare svolgimento dell'ispezione è archiviata nei suoi uffici;

**In caso di organizzazioni che presentano più sedi operative:**

fase di riconoscimento

- l'Organizzazione che presenta all'atto della domanda più sedi operative per lo stesso ruolo verrà sottoposta ad una frequenza pari al 100% delle sedi operative stesse.

fase di sorveglianza/rinnovo

- l'Organizzazione che presenta più sedi operative per lo stesso ruolo verrà sottoposta ad una frequenza pari a  $\sqrt{n}$  dove n sono le sedi operative stesse. Si adotterà, inoltre, la seguente regola inerente gli arrotondamenti: sotto lo .05 si arrotonderà per difetto mentre uguale o sopra lo .05 si arrotonderà per eccesso.

## 10.2 Applicazione delle attività ispettive e di campionamento

Le attività di ispezione (compreso il campionamento, se previsto) sono le seguenti:

- a) ispezioni iniziali di riconoscimento, esclusivamente applicate ai fini dell'iscrizione nell'Elenco dei soggetti riconosciuti e sulla base delle anagrafiche presentate al momento della domanda e durante l'iter, con la frequenza prevista dal PC;
- b) ispezioni di sorveglianza applicate alle organizzazioni inserite nell'Elenco dei soggetti riconosciuti al fine del loro mantenimento.

APC, inoltre, ha stabilito le seguenti prescrizioni:

- a) in caso di impossibilità ad effettuare l'ispezione dovuta all'assenza ingiustificata di personale presso l'Organizzazione interessata, si provvederà a fatturare le spese di trasferta e a programmare una nuova ispezione con costi sempre a carico dell'Organizzazione stessa;
- b) in caso di accertamento, nel corso delle ispezioni, di irregolarità non attinenti il prodotto oggetto di certificazione, si provvederà a riportare la situazione direttamente nel verbale di ispezione ai fini di una eventuale/successiva comunicazione alle autorità preposte;
- c) in caso di difficoltà nell'esecuzione delle ispezioni dovute ad una scarsa collaborazione dei soggetti responsabili dell'Organizzazione, si provvederà a riportare la situazione direttamente nel verbale di ispezione ai fini di una successiva valutazione e possibile adozione di provvedimenti.

## 11. Modalità di conduzione delle ispezioni

Le ispezioni possono essere programmate (fase di riconoscimento e di sorveglianza) o non programmate (fase di sorveglianza).

Il Gruppo di Ispezione formato è costituito da un responsabile (RGI AT) ed, eventualmente, da uno o più ispettori individuati da APC tenendo conto del prodotto, delle dimensioni e della complessità dell'Organizzazione da sottoporre a ispezione.

Gli incarichi ai componenti del Gruppo di Ispezione sono subordinati alla verifica che gli stessi non abbiano al momento o abbiano avuto nei due anni precedenti rapporti economici e/o consulenziali e/o personali

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



(quest'ultimi intesi come rapporti di parentela entro il terzo grado) con l'Organizzazione da valutare.

Il Piano di Ispezione, di norma, verrà notificato all'Organizzazione almeno 3 giorni antecedenti la data della ispezione. In ogni caso, qualora non venissero rispettati i tempi di trasmissione è necessario indicare nel Piano una dicitura che dimostri l'accordo con l'Organizzazione.

APC accetterà richieste di variazione della data prevista per l'ispezione solo se opportunamente motivate e, comunque, rimane in capo all'APC la definizione della data successiva.

Il Piano di Ispezione, comprensivo eventualmente dell'individuazione del laboratorio analisi di riferimento, può essere sia un piano generico applicabile a tutte le fasi previste dal PC, sia un piano specifico per una particolare attività, sia una combinazione di entrambe le tipologie.

L'Organizzazione può recusare i componenti del Gruppo di Ispezione e/o il Laboratorio analisi, motivandone per iscritto le ragioni.

### ***11.1 Ispezione iniziale di riconoscimento ai fini dell'iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti***

L'ispezione iniziale ha lo scopo di valutare sul campo la capacità dell'Organizzazione di assicurare che il prodotto sia conforme al DP e relativo PC di riferimento e a quanto prescritto dal presente regolamento. Il tutto è subordinato al rispetto, da parte dell'Organizzazione, dei requisiti cogenti.

Il RGI AT, con il Gruppo di Ispezione incaricato, tiene, solo se necessario, una riunione d'apertura nella sede dell'Organizzazione, ove vengono registrate le presenze, definito l'ambito dell'ispezione e ribadito l'impegno alla riservatezza su tutte le informazioni che verranno raccolte durante l'ispezione. In tale contesto l'Organizzazione può presentare particolari istanze utili soprattutto alla corretta esecuzione dell'ispezione.

Durante l'ispezione il Gruppo di Ispezione può avvalersi, in maniera facoltativa, di liste di riscontro, dove sono contenute delle domande che forniscono una guida per condurre l'ispezione e possono essere integrate da altri quesiti posti dagli ispettori in sede di visita all'Organizzazione.

L'Organizzazione è tenuta a fornire tutta la collaborazione necessaria al Gruppo di Ispezione e a mettere a disposizione degli Ispettori tutta la documentazione relativa al sistema di produzione, controllo e assicurazione della qualità compresa quella relativa all'autocontrollo igienico – sanitario, nonché il personale interessato.

Nell'ispezione iniziale APC verificherà la veridicità delle informazioni fornite dal soggetto con la domanda di adesione e la presenza dei requisiti minimi strutturali previsti dal PC.

## **12 Verbale di Ispezione**

Conclusa l'ispezione, RGI AT con il Gruppo di ispezione, compila il Verbale di Ispezione e conduce una riunione finale per chiarire all'Organizzazione oggetto dell'ispezione, le risultanze della stessa e gli eventuali rilievi emersi.

Il responsabile dell'Organizzazione, o suo delegato, sottoscrive il Verbale di Ispezione completandolo con eventuali osservazioni.

Una copia del Verbale di Ispezione ed i verbali relativi agli eventuali rilievi riscontrati vengono rilasciati all'Organizzazione.

APC ha stabilito di poter registrare nel Verbale di Ispezione (nel caso di ispezione per l'iscrizione

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

dell'Organizzazione nell'apposito elenco) il caso in cui il soggetto non abbia a disposizione, al momento dell'ispezione, la documentazione atta a dimostrare la conformità di un requisito oggetto di certificazione. Sempre nel Verbale andranno formalizzate le motivazioni dell'assenza della documentazione e la tempistica (max 5 giorni lavorativi) per la trasmissione della documentazione mancante.

La conferma o meno degli esiti dell'Ispezione all'Organizzazione, può avvenire da parte di APC, attraverso la formula del silenzio/assenso o formalmente entro 15 giorni lavorativi dalla data dell'effettuazione dell'Ispezione stessa.

Nel caso in cui RAPC non confermi gli esiti dell'ispezione, si provvederà a formalizzare le motivazioni ed a comunicare tale decisione all'organizzazione.

La mancata conferma degli esiti potrà comportare:

- la pianificazione di una nuova ispezione senza costi aggiuntivi a carico dell'organizzazione stessa entro 30 giorni lavorativi dalla data della mancata conferma degli esiti (protocollo ASSAM);
- la comunicazione della sospensione dell'iter di riconoscimento o il rilascio di Non Conformità d'ufficio e/o una differente classificazione della Non Conformità rilasciata (sorveglianza); sarà cura dell'APC, **a seguito dell'attività di delibera della FTD**, provvedere a notificare all'organizzazione, contestualmente alla mancata conferma degli esiti, le motivazioni e le azioni necessarie per ripristinare l'iter di riconoscimento o la tipologia di non conformità rilasciata utilizzando l'apposito modello "Rapporto Non Conformità e Azioni Correttive – Sede APC" (sorveglianza).

Qualora il RGI AT (*o altri soggetti quali APC, ICQRF, valutatore interno, FTD, CSI*) riscontri inesattezze sul Verbale di Ispezione, **le comunica al RAPC che valuta se è necessario provvedere:**

- **alla redazione di una nota che comprenda l'indicazione delle inesattezze, la necessità di allegare il documento al Verbale di Ispezione come parte integrante e una sezione per l'accettazione della nota stessa da parte dell'organizzazione sottoposta ad ispezione. La nota deve essere trasmessa al soggetto entro 10 giorni lavorativi dalla data dell'effettuazione dell'ispezione;**
- **alla revisione del verbale suddetto con trasmissione al soggetto sottoposto ad ispezione entro 10 giorni lavorativi dalla data dell'effettuazione dell'ispezione stessa.**

Il soggetto interessato qualora:

- ✓ accetti la revisione del Verbale di Ispezione, provvede ad inviarne una copia all'APC entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della revisione (protocollo ASSAM);
- ✓ non accetti la revisione del Verbale di Ispezione (DQVSD07) può trasmettere le motivazioni di contestazione, utilizzando l'apposita sezione (osservazioni) del modello Verbale di Ispezione (DQVSD07), oppure può presentare formale reclamo scritto, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della revisione (protocollo ASSAM).

Si precisa che la procedura di cui sopra viene applicata anche nel caso in cui le inesattezze siano riscontrate nel Verbale Prelievo (DQVSD06).

Nel caso in cui vengano rilevate criticità tali da pregiudicare il riconoscimento, l'iter di certificazione viene sospeso fino a quando non sia stata verificata – da parte di APC – la corretta ed efficace risoluzione delle

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

stesse.

L'APC, attraverso la nota formale di conferma degli esiti, comunica all'Organizzazione le problematiche emerse con la specifica che l'iter per il riconoscimento rimane sospeso fino a quando non verranno trasmesse evidenze dell'avvenuta risoluzione delle criticità emerse.

Qualora l'Organizzazione non intenda proseguire con il processo di riconoscimento dovrà comunicarlo all'APC, entro 10 giorni lavorativi dalla data della conferma degli esiti (data del Protocollo ASSAM) con le opportune motivazioni.

In questo caso, l'APC comunicherà all'Organizzazione, entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione dell'Organizzazione, che il rapporto contrattuale si considera annullato fermo restando l'obbligo per l'Organizzazione stessa di corrispondere ad APC il compenso per le attività sostenute.

### **13. Decisione per l'iscrizione**

Spetta ad APC, attraverso la FTD e sulla base delle informazioni raccolte durante l'ispezione ed altre informazioni correlate, decidere in merito all'iscrizione dell'organizzazione nell'elenco dei soggetti riconosciuti.

#### ***13.1 Iscrizione dell'Organizzazione nell'Elenco dei soggetti riconosciuti***

APC, qualora non siano emersi nel corso dell'ispezione, criticità tali da pregiudicare il riconoscimento, dopo una attenta valutazione della documentazione di cui sopra, provvede, attraverso procedure interne, a predisporre i "Dossier Ispezione" attinenti alle singole organizzazioni afferenti alla filiera ed a presentare il tutto alla FTD.

Nel caso in cui vengano rilevate criticità tali da pregiudicare il riconoscimento o sia stata verbalizzata la necessità di trasmettere la documentazione mancante (capitolo 12), l'iter di riconoscimento viene sospeso fino a quando non sia stata verificata – da parte di APC – la corretta ed efficace risoluzione delle problematiche emerse.

Una volta risolte le situazioni sopra esposte, APC predisponde e presenta i "Dossier Ispezione" alla FTD.

La FTD decide in merito all'iscrizione dell'organizzazione nell'elenco dei soggetti riconosciuti, sulla base dei "Dossier Ispezione" presentati dall'APC.

Qualora la FTD, direttamente o indirettamente tramite APC, acquisisca informazioni sull'Organizzazione da fonti diverse da quelle derivanti dal processo di valutazione, che utilizza ai fini delle decisioni, le rende note al richiedente, tramite APC, dando l'opportunità allo stesso di commentare tali informazioni.

Nel caso di valutazione positiva del "Dossier Ispezione", la FTD autorizza l'inserimento del soggetto nell'apposito "Elenco dei Soggetti riconosciuti".

La decisione in merito al riconoscimento viene sottoscritta dal Direttore Generale dell'ASSAM o da un suo delegato come responsabile legale dell'APC, tramite apposizione della firma sulla comunicazione formale effettuata all'organizzazione iscritta.

L'Organizzazione richiedente acquisisce lo status di Organizzazione Licenziataria.

In caso di valutazione negativa del "Dossier Ispezione", la FTD non autorizza l'iscrizione nell'elenco dei soggetti riconosciuti pertanto l'iter di riconoscimento dell'Organizzazione resta sospeso fino alla risoluzione

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

delle anomalie riscontrate.

La decisione presa dalla FTD viene comunicata al soggetto Richiedente entro 10 giorni lavorativi dalla data della delibera, tramite raccomandata A/R.

Qualora l'Organizzazione intenda proseguire con il processo di riconoscimento dovrà comunicarlo all'APC, entro 10 giorni lavorativi dalla data della comunicazione della delibera, che potrà attivare nuovamente le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

L' "Elenco dei Soggetti riconosciuti" redatto dall'APC, ha durata pari all'Autorizzazione del MiPAAF e può contenere le seguenti informazioni:

- nome del prodotto con la specifica del marchio comunitario;
- il PC di riferimento;
- la ragione sociale dell'Organizzazione Licenziataria;
- il codice identificativo dell'Organizzazione Licenziataria;
- sede legale dell'Organizzazione Licenziataria;
- il/i siti di produzione;
- la data di primo inserimento dell'Organizzazione Licenziataria nell'Elenco.

L'APC, quindi, provvede a iscrivere l'Organizzazione Licenziataria e il relativo prodotto nel modulo "Stato di aggiornamento dei Regolamenti Tecnici di prodotto e dei Licenziatari" e a pubblicare nel sito Internet dell'APC il nominativo del Licenziatario.

La prima iscrizione e il mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco è legata:

- ✓ all'andamento positivo delle attività ispettive;
- ✓ al pagamento delle tariffe per le attività svolte da APC.

Qualora si evidenzi un mancato pagamento per le attività svolte da APC si provvederà a trasmettere un sollecito, fermo restando il mantenimento dell'attività ispettiva.

In particolare APC svolge le attività previste dal Tariffario Specifico con verifiche periodiche della regolarità dei pagamenti da parte delle Organizzazioni. In caso di mancato pagamento, APC invia comunicazione di sollecito.

Qualora **non ci sia risposta al sollecito**, si provvederà ad informare il MiPAAF.

Tutti i costi delle attività svolte sono a carico dell'Organizzazione.

Le tariffe applicate sono quelle definite nel Tariffario Specifico per prodotto.

#### 14. Uso del Marchio

L'Organizzazione che ha ottenuto l'iscrizione ha diritto di:

- pubblicizzare l'iscrizione ottenuta;
- utilizzare il marchio DOP-IGP-STG sui documenti e prodotti sulla base di quanto riportato sul Regolamento d'Uso del Marchio e del Certificato (REG02) fermo restando il rispetto dei Regolamenti comunitari su tale utilizzo;
- far approvare dall'APC le informazioni e/o le istruzioni che accompagnano il prodotto in etichetta e che si riferiscono unicamente al PC del prodotto stesso. In merito a quest'aspetto APC ha pubblicato sul proprio

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

- sito Internet una circolare informativa che riporta la procedura adottata per l'approvazione delle etichette;
- prendere tutte le precauzioni necessarie affinché nelle sue pubblicazioni e nella sua pubblicità non nasca confusione tra il prodotto che riporta il marchio comunitario e gli altri prodotti;
  - astenersi dall'indicare funzioni, fare illazioni o simili, tali da poter indurre il consumatore a ritenere che le "prestazioni" di un prodotto o il suo marchio siano garantite dall'iscrizione nell'apposito Elenco quando in effetti esse non lo sono.

Nel caso di usi impropri del marchio DOP-IGP-STG, l'APC provvede a comunicare all'Organizzazione e al MiPAAF, i provvedimenti che ritiene intraprendere.

Nel caso dell'Etichettatura Facoltativa delle Carni Bovine, l'Organizzazione iscritta nell'Elenco ha la facoltà di utilizzare il logo di APC seguendo le prescrizioni del Regolamento d'Utilizzo del Marchio e del Certificato (REG02).

In ogni caso, l'APC effettua un appropriato controllo, sui diritti di proprietà, sull'utilizzo e sull'esibizione, da parte delle Organizzazioni iscritte, di tutta la documentazione e/o meccanismi che attestino l'iscrizione negli Elenchi dei Soggetti riconosciuti da parte dell'APC stessa (licenze, marchi, loghi, etichette, sito internet, materiale pubblicitario), sulla base delle prescrizioni contenute negli specifici schemi di certificazione e, in particolare nel REG02 e individuando opportune azioni nel caso si manifestino riferimenti e/o usi impropri.

## 15 Attività di Sorveglianza

Annualmente APC effettua sui soggetti riconosciuti inseriti negli appositi elenchi, le Ispezioni di sorveglianza la cui frequenza e la tempistica sono indicate nel PC di riferimento.

APC stabilisce che le ispezioni di sorveglianza devono essere svolte durante il periodo di autorizzazione del MiPAAF con le frequenze previste nei PC di riferimento.

***Si stabilisce, inoltre, che le ispezioni relative al primo anno di sorveglianza vengano effettuate nell'anno immediatamente successivo a quello del riconoscimento.***

L'attività di sorveglianza, basata su ispezioni ed eventuali determinazioni analitiche, è tesa a verificare il mantenimento della conformità, da parte dell'Organizzazione Licenziataria, alle prescrizioni del DP e relativo PC di riferimento per tutta la durata dell'Autorizzazione Ministeriale.

Per prodotti caratterizzati da elevata stagionalità le ispezioni di sorveglianza possono essere concentrate in un limitato periodo temporale.

In alcuni casi, per esempio per mancanza di prodotto o per motivi organizzativi delle Organizzazioni e/o dell'APC, le ispezioni e/o prelievi, fermo restando la competenza dell'anno di riferimento, possono essere posticipate all'anno successivo.

Durante le ispezioni di sorveglianza vengono verificate, altresì, l'attuazione ed efficacia delle azioni correttive derivanti dalle non conformità emesse in occasione dell'ispezione precedente; viene considerata, inoltre, l'eventuale "risposta" dell'Organizzazione alle raccomandazioni rilasciate in occasione dell'ispezione precedente (anche se le raccomandazioni non devono essere necessariamente chiuse) e la gestione corretta dei reclami o di eventuali rilievi di Autorità Pubbliche competenti inerenti il prodotto a marchio comunitario.

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

L'attività di sorveglianza è rivolta, inoltre, alla verifica, del corretto utilizzo del marchio DOP-IGP-STG, sulla base delle prescrizioni contenute nel Regolamento per l'utilizzo del Marchio e del Certificato di Conformità (REG02) e nei regolamenti specifici del MiPAAF.

Per le modalità operative di pianificazione dell'ispezione, comunicazione all'Organizzazione e della conduzione dell'ispezione di sorveglianza, si riporta a quanto precedentemente descritto al paragrafo relativo alla valutazione (paragrafo 10 del presente documento).

### **15.1 Ispezioni analitiche sul prodotto**

L'APC, qualora il PC di riferimento lo richieda, provvede direttamente o tramite laboratori di prova, al prelievo di campioni presso l'Organizzazione, in condizioni normali di produzione, per sottoporre il prodotto a ispezioni analitiche al fine di accertare se i requisiti di conformità del prodotto (caratteristiche microbiologiche, chimiche, fisiche, organolettiche, ecc.) siano conformi ai requisiti previsti.

Le prove saranno eseguite presso un laboratorio di riferimento accreditato ACCREDIA (o ente analogo) per la specifica prova, individuato da APC e accettato dall'Organizzazione a cui va l'onere delle prove. La comunicazione all'Organizzazione richiedente del Laboratorio che APC intende utilizzare per l'esecuzione delle prove, avviene prima della presentazione della Domanda o contestualmente alla trasmissione del piano di ispezione.

Nel caso risulti difficile reperire laboratori accreditati per lo svolgimento di alcune delle prove richieste, le stesse saranno affidate a laboratori comunque accreditati per altre prove.

Le determinazioni sensoriali, se previste dal PC di riferimento, possono essere effettuate dal Laboratorio interno all'ASSAM o dagli ispettori stessi se in possesso delle necessarie competenze.

Eventuali campioni già predisposti dall'Organizzazione appositamente per le prove da eseguire dall'APC, dovranno essere prodotti, trasformati e/o condizionati con le stesse attrezzature e le stesse modalità che si prevede di impiegare nella normale produzione e/o trasformazione. APC si riserva il diritto di presenziare con propri tecnici alle attività di predisposizione di tali campioni.

Relativamente al numero di campioni da sottoporre a prove, a quelli da rilasciare come controcampioni e alle modalità di prelievo vengono applicate le disposizioni contenute nel PC di riferimento e, se mancanti, stabilite autonomamente dall'APC in apposite procedure interne.

L'ispettore incaricato del prelievo deve rilasciare all'Organizzazione copia della documentazione di seguito indicata, opportunamente controfirmata per accettazione:

- ✓ “Verbale Ispezione” (DQVSD07);
- ✓ “Verbale Prelievo/Valutazione campioni” (DQVSD06).

I campioni da sottoporre a ispezioni analitiche devono essere inviati al laboratorio di riferimento in forma anonima e con la massima riservatezza e nel rispetto delle prescrizioni previste nel PC di riferimento.

Spetta all'APC, trasmettere all'Organizzazione, l'esito delle analisi. Tale trasmissione non impedisce all'APC di presentare alla FTD il Dossier Ispezione che verrà successivamente integrato con le informazioni relative all'invio delle determinazioni analitiche.

Qualora il laboratorio abbia trasmesso anticipi dei “Rapporti di Prova” (non firmati), RAPC può decidere di

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

trasmetterli ugualmente per motivi di tempestività, all'Organizzazione riservandosi di inviare successivamente l'originale.

### **15.2 Prescrizioni in caso di prodotto non conforme**

Nel caso in cui, dal rapporto di analisi, si evinca che il prodotto non è conforme a quanto riportato nel PC, la pratica di sorveglianza viene sospesa e APC, **tramite procedure interne**, provvede ad inviare all'Organizzazione il modello Rapporto Non Conformità.

L'Organizzazione dovrà comunicare ad APC:

- a) entro 7 giorni lavorativi dalla data della comunicazione della non conformità (data del Protocollo di APC), l'intenzione di sottoporre i controcampioni rilasciati dall'ispettore di APC, ad una revisione di analisi presso un proprio laboratorio di fiducia, segnalato all'APC, che sia in possesso degli stessi requisiti sopra indicati ed utilizzati dall'APC;
- b) entro 20 giorni lavorativi dalla data della comunicazione della non conformità (data del Protocollo di APC), le correzioni che intende intraprendere con la relativa tempistica di esecuzione che, comunque, non potrà essere superiore a mesi 6, se non debitamente motivata (vedi stagionalità dei prodotti);
- c) entro 10 giorni lavorativi dalla data della comunicazione della non conformità (data del Protocollo ASSAM), la decisione di non proseguire con la pratica di sorveglianza. In questo caso, l'APC prende atto della decisione e la comunica agli organi competenti.

Nel caso a), qualora l'esito delle analisi effettuate sui controcampioni risulti conforme, APC comunica formalmente all'organizzazione, entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento del Rapporto di Prova, l'annullamento della Non Conformità. Il modulo Rapporto Non Conformità, in questo caso, non deve essere compilato. Se l'esito delle analisi effettuate sui controcampioni risulta non conforme, l'Organizzazione è tenuta a compilare il modello Rapporto Non Conformità precedentemente indicato.

Nel caso b), l'Organizzazione è tenuta a trasmettere, contestualmente alle correzioni, le azioni correttive volte ad eliminare la causa della non conformità, che intende intraprendere, solo nel caso in cui ritenga che ci siano elevate probabilità che la non conformità rilevata possa manifestarsi nuovamente.

L'APC, qualora l'Organizzazione non abbia trasmesso entro 20 giorni lavorativi dalla data in cui è stata confermata la Non Conformità, le correzioni e le azioni correttive che intende adottare, provvederà ad effettuare un sollecito inserendo come nuova tempistica 10 giorni lavorativi.

L'APC nel caso in cui:

- non approvi le proposte dell'Organizzazione per la risoluzione delle Non Conformità rilasciate, provvederà a richiedere, entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione (protocollo ASSAM), un'ulteriore proposta apportando le necessarie motivazioni e definendo in 10 giorni lavorativi, dalla data di ricezione della comunicazione di APC, i tempi di risposta;
- approvi le proposte dell'Organizzazione per la risoluzione delle Non Conformità rilasciate, provvederà a comunicarlo all'Organizzazione entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione (protocollo ASSAM).

Una volta concluso l'iter di risoluzione delle Non conformità, APC comunica all'Organizzazione, entro 10

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



giorni dalla data di chiusura riportata nella modulistica, quanto deciso in merito.

### **15.3 Prescrizioni casi specifici legati alla mancanza di prodotto**

APC ha stabilito che:

- a) l'attività di prelievo campioni venga effettuata durante le normali ispezioni di sorveglianza previste dal PC di riferimento. Si possono verificare le seguenti situazioni:
  - nel momento della pianificazione dell'ispezione si viene a conoscenza della mancanza di prodotto con le dovute caratteristiche per il prelievo: in questo caso l'APC può decidere di:
    - posticipare l'attività ispettiva;
    - procedere, comunque, con l'effettuazione dell'ispezione, fermo restando il posticipo dell'attività di prelievo la cui data di esecuzione verrà stabilita anche sulla base dell'obbligo della comunicazione di disponibilità del campione da parte dell'organizzazione, almeno nei tre giorni precedenti.
  - durante l'attività ispettiva in campo, l'organizzazione dichiara di non aver prodotto con le dovute caratteristiche per il prelievo. Si provvederà a formalizzare nel verbale Ispezione che l'organizzazione è tenuta a comunicare tempestivamente all'APC il periodo nel quale si è in possesso del campione da prelevare;
  - qualora durante l'attività ispettiva in campo, la verifica documentale del lotto oggetto di prelievo, evidenzia Non Conformità gravi afferenti il prodotto non verrà effettuato il prelievo del lotto oggetto di controllo.

### **15.4 Prescrizioni casi specifici legati ai siti di prelievo e alle aliquote da campionare**

APC ha stabilito che:

- a) l'attività di prelievo campioni possa essere effettuata anche presso altri siti non inseriti in filiera, comunicati preventivamente o contestualmente all'ispezione, in cui si abbia, comunque, l'autorizzazione formale per l'accesso ai fini del prelievo;
- b) tutte le aliquote da campionare vengano controllate in campo per verificare il rispetto dei parametri fisici (se previsti) e organolettici (se l'ispettore è in possesso delle competenze);
- c) si individuino un numero definito di aliquote:
  - a. da inviare al Laboratorio individuato;
  - b. da rilasciare al soggetto controllato come controcampione;
  - c. da conservare presso la sede dell'APC.

### **15.5 Prescrizioni casi specifici legati alla ripetizione del campionamento**

APC ha stabilito che:

- qualora il campione da sottoporre a determinazioni analitiche subisca un deterioramento o venga accidentalmente smarrito (nella fase di trasporto, consegna e deposito presso il laboratorio) si provvederà ad effettuare una nuova attività di prelievo campioni (nuovi lotti o utilizzando i contro campioni se ancora presenti) fermo restando che non verrà richiesto nessun costo aggiuntivo all'Organizzazione;
- qualora il laboratorio di riferimento comunichi la propria responsabilità per la presenza di inesattezze sui Rapporti di Prova tali da pregiudicare la corretta identificazione del campione e/o l'interpretazione delle risultanze analitiche, l'APC, fermo restando che non verrà richiesto nessun costo aggiuntivo

all'Organizzazione, provvederà ad effettuare una nuova attività di prelievo campioni (nuovi lotti o utilizzando i contro campioni se ancora presenti).

## 16 Classificazione dei rilievi

L'APC, fermo restando l'identificazione delle Non Conformità così come riportata nel PC, classifica, ai sensi del presente Regolamento, nella sua attività di valutazione i rilievi nel modo seguente:

- “Non Conformità Grave”:
  - carenza sostanziale del sistema di gestione implementato dall'Organizzazione per garantire la conformità del prodotto e, in generale, un mancato soddisfacimento di uno o più requisiti specificati nel PC che pregiudica la conformità del prodotto;
  - un insieme di non conformità lievi riconducibili ad un singolo elemento previsto dal PC;
  - il persistere nel tempo del mancato soddisfacimento di una prescrizione relativa all'applicazione di un requisito del PC (mancata risoluzione di non conformità lieve);
- “Non Conformità Lieve”: mancato soddisfacimento di una prescrizione relativa all'applicazione di un requisito previsto nel PC di riferimento tale da non pregiudicare la conformità del prodotto;
- “Raccomandazione”: segnalazione all'Organizzazione di una opportunità di miglioramento concernente la documentazione e/o attuazione del sistema, al di là della sua attuale conformità e della sua attuale efficacia.

Le attività di ispezione della corretta ed efficace risoluzione delle non conformità ed eventualmente delle azioni correttive intraprese dall'Organizzazione sono svolte da personale di APC non direttamente coinvolto nell'attività di decisione.

Fermo restando le prescrizioni indicate nel paragrafo precedente, APC, **tramite la FTD**, può decidere di annullare una Non Conformità rilasciata durante l'ispezione.

Tale possibilità può manifestarsi nel caso in cui la FTD ritenga che non ci siano i requisiti per il rilascio del rilievo (es. la non conformità rilasciata deve riguardare aspetti documentali tali da non pregiudicare il ripristino della conformità del prodotto, l'organizzazione effettui le necessarie osservazioni sul verbale per spiegare il motivo dell'assenza di idonea documentazione, ecc.).

L'APC, inoltre,:

- comunica l'apertura e la chiusura delle Non Conformità gravi, se confermate **dalla FTD**, anche al MiPAAF, **attraverso l'inserimento in Banca Dati Vigilanza**, e alla Regione di competenza secondo le disposizioni richieste dalle autorità competenti sopra indicate e/o prescritte negli specifici PC.
- qualora lo ritenga necessario, può richiedere un parere al MiPAAF in merito alle proposte di risoluzione presentate.

Qualora l'APC riscontri le seguenti situazioni:

- rilascio di un numero elevato di non conformità sulla filiera controllata e/o su di uno stesso soggetto;
- rilascio di più non conformità afferenti ad uno stesso aspetto del PC.

**attraverso la FTD, potrà definire** una serie di azioni che verranno comunicate al soggetto interessato e ne porterà a conoscenza il MiPAAF.

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

## 17. Risultanze delle ispezioni ed attività FTD in fase di sorveglianza

L'iter per la valutazione delle risultanze dell'ispezione di sorveglianza è quello indicato al paragrafo 13 del presente documento.

A seguito della valutazione dell'APC possono emergere i seguenti casi:

- qualora durante le ispezioni e/o dagli eventuali rapporti di prova, non emergano non conformità, APC comunica all'Organizzazione l'esito positivo dell'ispezione e il conseguente mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco dei soggetti riconosciuti, attraverso la formula del silenzio/assenso o formalmente entro 15 giorni lavorativi dalla data di chiusura del Dossier Ispezione. La procedura si applica anche nel caso in cui siano state attribuite all'Organizzazione delle raccomandazioni;
- qualora durante le ispezioni e/o dagli eventuali rapporti di prova, emergano non conformità, ***fermo restando la loro gestione attraverso la FTD***, APC comunica all'Organizzazione l'esito formalmente entro 30 giorni lavorativi dal rilevamento della stessa.

Qualora dalle attività di sorveglianza emergano situazioni particolari che possono avere diretto interesse per il prodotto a marchio APC mette al corrente dei fatti la FTD per eventuali provvedimenti.

Nel caso in cui venga rilevata una Non Conformità grave o più Non Conformità lievi riconducibili ad un singolo elemento previsto dal PC, si procederà con l'iter di gestione dei rilievi emersi.

A tal proposito l'Organizzazione, qualora intenda proseguire con il processo di sorveglianza, utilizzando la copia del Rapporto Non Conformità, opportunamente compilata in tutte le sue parti, (il documento deve essere leggibile e trasmesso per intero) rilasciata dal Gruppo di Ispezione, comunica all'APC, entro 20 giorni lavorativi dalla data della comunicazione di conferma degli esiti dell'ispezione trasmessa da APC stessa, le correzioni che intende intraprendere per ripristinare la conformità del prodotto al DP e relativo PC di riferimento con la relativa tempistica di esecuzione.

L'Organizzazione è tenuta a trasmettere, contestualmente alle correzioni, le azioni correttive volte ad eliminare la causa della non conformità, che intende intraprendere, solo nel caso in cui ritenga che ci siano elevate probabilità che la non conformità rilevata possa manifestarsi nuovamente.

L'APC nel caso in cui:

- non approvi le proposte dell'Organizzazione per la risoluzione delle Non Conformità rilasciate, provvederà a richiedere, entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione (protocollo ASSAM), un'ulteriore proposta apportando le necessarie motivazioni e definendo in 10 giorni lavorativi, dalla data di ricezione della comunicazione di APC, i tempi di risposta;
- approvi le proposte dell'Organizzazione per la risoluzione delle Non Conformità rilasciate, provvederà a comunicarlo all'Organizzazione entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione (protocollo ASSAM).

L'APC, qualora l'Organizzazione non provveda a trasmettere, nei tempi previsti, le correzioni e le azioni correttive che intende adottare, provvederà ad effettuare un sollecito, entro 10 giorni lavorativi dalla data prevista per la ricezione delle proposte, inserendo come nuova tempistica 10 giorni lavorativi.

In mancata risposta al sollecito sarà facoltà di APC:

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

- effettuare un'ispezione suppletiva con costi a carico del soggetto ispezionato al fine di reperire direttamente la documentazione mancante;
- comunicare al MiPAAF la situazione emersa.

Una volta eseguita la correzione, l'Organizzazione deve fornire all'APC le evidenze oggettive dell'avvenuta chiusura della non conformità e, dove necessario, dell'azione correttiva intrapresa entro 10 giorni lavorativi dalla data prevista per la chiusura precedentemente comunicata all'APC.

APC si riserva la possibilità di verificare la chiusura della non conformità:

- presso la sede dell'Organizzazione (ispezione suppletiva);
- presso la propria struttura a seguito di trasmissione di idonea documentazione da parte dell'Organizzazione. APC comunica all'Organizzazione, entro 10 giorni lavorativi dalla data di chiusura riportata nella modulistica, quanto deciso in merito.

Qualora APC, **tramite la FTD**, abbia formalizzato Non Conformità lievi, fermo restando che l'Organizzazione è tenuta a seguire l'iter sopra descritto per la compilazione e la trasmissione dei moduli "Rapporti Non Conformità", approverà le correzioni e le eventuali azioni correttive decise dall'Organizzazione e verificherà la chiusura delle non conformità presso la propria struttura (a seguito di trasmissione di idonea documentazione da parte dell'Organizzazione). APC, tuttavia, si riserva la possibilità di verificare la chiusura della non conformità presso la sede dell'Organizzazione.

Eventuali Raccomandazioni rilasciate da APC, non pregiudicano il giudizio di conformità sul prodotto. APC, tuttavia, sollecita le Organizzazioni ad effettuare un'analisi della raccomandazione e a definire ed intraprendere idonee misure per gestire le Raccomandazioni stesse. I requisiti relativi al prodotto sui quali sono state rilasciate delle Raccomandazioni, saranno oggetto di particolare controllo da parte del Gruppo di Ispezione incaricato nel corso dell'ispezione successiva.

Una volta concluso l'iter di risoluzione delle Non Conformità, APC comunica all'Organizzazione, entro 10 giorni dalla data di chiusura riportata nella modulistica, quanto deciso in merito con le opportune motivazioni.

Qualora l'Organizzazione non intenda proseguire con il processo di sorveglianza dovrà comunicarlo all'APC, entro 10 giorni lavorativi dalla data della conferma della non conformità rilasciata (data del Protocollo ASSAM) con le opportune motivazioni.

In questo caso, l'APC prende atto della rimodulazione della filiera fermo restando l'obbligo di corrispondere ad APC il compenso per le attività sostenute.

#### ***17.1 Attività di Delibera delle Non Conformità***

***In merito alla gestione delle Non Conformità APC adotta proprie procedure interne che prevedono l'attività di delibera da parte della FTD. In particolare APC ha stabilito che verrà richiesta l'attività di delibera da parte della FTD per:***

- ***Non Conformità sul prodotto;***
- ***Non Conformità rilasciate nel corso dell'Ispezione;***
- ***Non Conformità scaturite da una valutazione documentale effettuata presso gli uffici dell'APC;***

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

- **Non Conformità scaturite a seguito di esiti di verifiche effettuate da Autorità competenti.**

**Successivamente il Dossier Ispezione relativo all'Organizzazione a cui è stata rilasciata la Non Conformità verrà sottoposto all'attività di valutazione della FTD al fine di provvedere con la verifica di tutta la gestione del rilievo e della posizione dell'Organizzazione all'interno della Filiera.**

### **17.2 Provvedimenti a seguito di Non Conformità**

APC, **attraverso l'FTD**, qualora, nel corso delle ispezioni condotte nell'ambito dell'attività di sorveglianza, rilevi Non Conformità (anche analitiche), fermo restando l'applicazione delle prescrizioni relative alla gestione delle Non Conformità descritte nel presente regolamento, può decidere di comminare all'Organizzazione interessata i seguenti provvedimenti:

- richiesta integrazione documentazione;
- declassamento lotto;
- lettera di richiamo;
- ispezione suppletiva;
- rafforzamento delle attività ispettive (controllo rinforzato) definendo un'opportuna tempistica;
- richiesta di ritiro del prodotto dal mercato in caso di mancato rispetto dei requisiti previsti nel PC;
- comunicazione al MiPAAF per l'adozione dei necessari provvedimenti.

I provvedimenti di cui sopra sono, di fatto, riportati anche nella specifica TCC di riferimento.

APC si riserva la possibilità di effettuare, qualora espressamente previsto dal PC di riferimento, Ispezioni e/o prelievi di sorveglianza non programmati. Con tale termine si intende la mancata comunicazione al soggetto della data e dei valutatori incaricati all'esecuzione dell'ispezione.

Le tariffe applicate sono quelle definite nei documenti contrattuali e i costi con le relative spese per le attività di sorveglianza aggiuntive e/o supplementari sono a carico del licenziatario.

### **17.3 Gestione delle Non Conformità da parte degli Operatori**

Se gli Operatori della filiera rilevano delle NC rispetto ai requisiti disciplinati, sono tenuti ad isolare il prodotto non conforme e riportarlo, se possibile nei limiti dei requisiti di conformità.

La segregazione del prodotto, il suo trattamento e quanto attuato per ricondurre il processo alle condizioni operative che consentono di realizzare il prodotto conforme devono essere registrati. In ogni caso, gli operatori che rilevano delle NC devono:

- mantenere su opportuna documentazione, una registrazione delle NC rilevate, definendo le modalità e le responsabilità per la gestione del prodotto non conforme, in modo da riportarlo, se possibile, all'interno dei requisiti di conformità;
- se la NC rilevata sia tale da non permettere il ripristino delle condizioni di conformità, dare evidenza del fatto che il prodotto non conforme non sia destinato alla produzione e/o alla commercializzazione come prodotto a marchio comunitario;

La procedura di cui sopra si applica anche nel caso in cui siano state attribuite all'Organizzazione delle raccomandazioni.

#### **17.4 Risultanze delle ispezioni ed attività FTD in fase di rinnovo**

Le ispezioni di sorveglianza devono essere svolte negli anni di validità delle autorizzazioni ministeriali.

Per il rinnovo dell'autorizzazione l'APC, autonomamente o su richiesta del MiPAAF, può sottoporre a revisione il PC di riferimento e relativa TCC.

A seguito del rinnovo della designazione l'APC continuerà ad effettuare attività di controllo e certificazione con le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Alla fine di ogni anno, inoltre, può essere elaborato da parte di APC, un report di sintesi riportante informazioni e risultanze della filiera.

Tale report è presentato al CSI e, se ritenuto opportuno, alla FTD.

#### **17.5 Esecuzione delle ispezioni, casistiche particolari**

APC si riserva di non procedere ad ispezione di sorveglianza quando l'organizzazione iscritta al circuito comunica la volontà di sospendersi, a fronte di giacenze di prodotto a marchio prodotte nell'anno di riferimento e che non sono state oggetto di ispezioni precedenti.

APC si riserva di procedere ad ispezione suppletiva (qualora l'ispezione di sorveglianza sia già stata effettuata) quando l'organizzazione iscritta al circuito comunica di aver variato la forma giuridica e/o il nominativo del rappresentante legale e/o la sede legale e/o la sede operativa.

Il tutto fermo restando la valutazione documentale ritenuta dall'APC più opportuna.

### **18. Condizioni di Validità del mantenimento dell'Organizzazione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti**

Nel periodo di validità della designazione ministeriale, l'APC ha il compito di verificare che il Licenziatario, responsabile della conformità del prodotto alle specifiche contenute nel DP e relativo PC, mantenga inalterate le condizioni che hanno permesso l'iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti.

A tale scopo il Licenziatario per il mantenimento della validità dell'iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti deve:

- a) realizzare e mettere sul mercato prodotti conformi a quanto previsto nel DP di riferimento nonché fornire all'APC tutte le informazioni attinenti al prodotto stesso;
- b) consentire che l'APC svolga attività di sorveglianza effettuando ispezioni sui prodotti e sul sistema documentale permettendo l'eventuale partecipazione, previa comunicazione scritta, di osservatori (per es. personale APC a scopo di addestramento, personale dell'Ispettorato Centrale per la Qualità e la Repressione Frodi, personale della Regione Marche, ecc.);
- c) garantire il rispetto delle regole previste dallo schema di certificazione ed in particolare usi correttamente il marchio comunitario;
- d) eliminare le non conformità accertate e notificate dall'APC nel corso dell'attività di sorveglianza ed applicare opportune Azioni Correttive;
- e) conservare idonea documentazione di registrazione della qualità e renderla disponibile all'APC quando questa lo richieda;
- f) comunicare ad APC, tempestivamente, eventuali modifiche relative all'assetto proprietario o direzionale, sistema di gestione e ogni altra condizione che possa modificare o compromettere la conformità del

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

prodotto ai requisiti iniziali.

- g) comunicare tempestivamente qualsiasi evento dannoso derivante da eventi fortuiti, o doloso che possono compromettere il rispetto dei requisiti previsti dallo schema di certificazione;
- h) comunicare ad APC, entro tre giorni lavorativi, i casi in cui all'Organizzazione sono state contestate infrazioni relative a prescrizioni di legge;
- i) comunicare tempestivamente ogni modifica che intenda apportare alle condizioni che hanno permesso la certificazione;
- j) essere in regola con il pagamento delle tariffe relative alle attività di ispezione.

## **19. Modifiche delle Condizioni dell'iscrizione dell'Organizzazione nell'Elenco dei soggetti riconosciuti**

### **19.1 Modifiche richieste da APC**

Le modifiche richieste da APC possono derivare da cambiamenti degli Schemi di Certificazione, delle normative di riferimento (nazionali, regionali) o da esigenze interne.

### **19.2 Modifiche determinate dall'Organizzazione**

E' possibile che durante la validità dell'autorizzazione ministeriale possano verificarsi situazioni che conducono a mutamenti presso l'Organizzazione dei presupposti/requisiti che hanno portato all'iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti.

Queste modifiche possono essere di diversa natura:

- a) modifiche relative allo stato giuridico, commerciale ed organizzativo dell'Organizzazione;
- b) modifiche relative all'assetto proprietario o direzionale dell'Organizzazione;
- c) modifiche relative agli indirizzi di contatto e ai siti di produzione;
- d) modifiche relative al sistema di gestione dell'Organizzazione;
- e) ogni altra condizione che possa modificare o compromettere la conformità del prodotto ai requisiti iniziali.

In tutti i casi sopraelencati, è dovere dell'Organizzazione informare, entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento, per iscritto l'APC sulle modifiche che intende apportare.

Il Licenziatario, non può apportare alcuna modifica senza il preventivo nulla osta scritto dell'APC.

L'APC, in base alle informazioni ricevute, stabilisce, se:

- i cambiamenti che s'intendono apportare non alterano le condizioni di iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti e possono essere verificati in occasione della successiva ispezione di sorveglianza senza ulteriori prove. **Può rientrare in questa casistica il subentro;**
- i cambiamenti che s'intendono apportare alterano le condizioni di iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti; in questo caso vengono seguite le disposizioni previste nella TCC oppure si programmano specifiche azioni che verranno sottoposte all'attenzione del CSI e la FTD alla prima seduta utile;
- i cambiamenti che s'intendono apportare riguardano aspetti.

In tutti i casi, l'APC risponde formalmente comunicando le proprie conclusioni in merito.

## **20. Validità autorizzazione ministeriale**

APC prima che scadi la validità dell'autorizzazione all'espletamento dei controlli di conformità rilasciata dal

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



MiPAAF può effettuare una revisione del PC e relativa TCC e/o del Tariffario.

La nuova documentazione, modificata a seguito dell'esperienza maturata durante l'attività dei controlli, deve essere presentata al Mi.PAAF per l'opportuna approvazione.

Sarà cura dell'APC, dopo aver ottenuto l'approvazione, informare i soggetti iscritti al circuito della nuova documentazione che verrà pubblicata sul proprio sito internet e messa a disposizione presso gli uffici dell'APC.

## **21. Rescissione, sospensione, comunicazioni al MiPAAF e Provvedimenti Sanzionatori**

### **21.1 Rescissione**

L'Organizzazione può rinunciare volontariamente alla certificazione in qualunque momento, possibilmente con almeno 60 giorni di preavviso, mediante comunicazione scritta, con raccomandata A.R., all'APC.

La rinuncia, al momento dell'entrata in vigore, comporta per l'Organizzazione il divieto di divulgare in ogni sua forma, l'iscrizione di cui era in possesso e la cessazione d'uso del marchio DOP-IGP-STG, la dichiarazione di non utilizzo o distruzione delle etichette rimanenti, ed ogni altra informazione richiesta dall'APC come, ad esempio, la giacenza dei prodotti a marchio.

La rinuncia da parte del Licenziatario non dà diritto ad alcun rimborso e autorizza l'APC a fatturare tutti gli eventuali restanti costi, con le relative spese, sostenute fino alla data della rinuncia.

APC provvede alla cancellazione dell'Organizzazione dall'Elenco dei Soggetti riconosciuti, ne rende pubblica la rinuncia e la comunica ai soggetti a cui era stata data notifica dell'avvenuta iscrizione.

### **21.2 Provvedimenti Amministrativi e Sanzionatori**

APC qualora, nel corso delle ispezioni condotte nell'ambito dell'attività di sorveglianza, rilevi Non Conformità (anche analitiche), fermo restando l'applicazione delle prescrizioni relative alla gestione delle Non Conformità descritte nel presente regolamento (*valutazione FTD*), può decidere di comminare all'Organizzazione interessata i seguenti provvedimenti:

- richiesta integrazione documentazione;
- declassamento lotto;
- lettera di richiamo;
- ispezione suppletiva;
- rafforzamento delle attività ispettive (controllo rinforzato) definendo un'opportuna tempistica;
- richiesta di ritiro del prodotto dal mercato in caso di mancato rispetto dei requisiti previsti nel Piano di Controllo.

### **21.3 Sospensione**

L'attuazione di sospensione dell'iscrizione è decisa dal MiPAAF autonomamente o su segnalazione dell'APC a seguito dei seguenti casi:

- a) la cessazione temporanea di prodotto sul mercato;
- b) la mancata risoluzione da parte dell'Organizzazione delle non conformità minori, riscontrate durante l'attività di sorveglianza, dopo il termine concordato per la loro eliminazione;
- c) il contravvenire alle prescrizioni relative allo Schema di certificazione o alle procedure stabilite

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

dall'APC nel presente Regolamento da parte del Licenziatario;

- d) la mancata comunicazione da parte dell'Organizzazione all'APC di circostanze o modifiche che possono influire sulla conformità del prodotto alle norme di riferimento;
- e) il ritiro del prodotto dal mercato da parte dell'Organizzazione a seguito del mancato rispetto dei requisiti di igiene e sicurezza;
- f) il sequestro o il richiamo del prodotto da parte delle Autorità Competenti;
- g) l'impedimento per qualsiasi motivo, da parte dell'Organizzazione, a garantire il regolare svolgimento dell'attività di verifica previste dall'APC.

L'Organizzazione può, altresì, richiedere formalmente all'APC di sospendere la propria iscrizione nell'Elenco dei Soggetti riconosciuti.

L'APC, nelle figure del RES e del RAPC, è responsabile della gestione e dell'implementazione della procedura di sospensione.

In particolare, l'APC, qualora sia l'Organizzazione a richiedere la sospensione, può sospendere l'iscrizione per un determinato periodo di tempo comunicandone tempestivamente il provvedimento al MiPAAF e alla Regione di competenza.

Con comunicazione del Dirigente, si provvederà:

- a) alla notifica, del provvedimento di sospensione al Licenziatario e ai soggetti interessati indicando, altresì le condizioni necessarie e le tempistiche a disposizione per il ripristino dell'iscrizione;
- b) a rendere pubblica la disposizione di sospensione dell'iscrizione;
- c) a disporre, qualora lo ritenga necessario per salvaguardare il consumatore finale, che l'Organizzazione ritiri il prodotto dal mercato.

L'Organizzazione s'impegna a:

- a) interrompere immediatamente l'uso del marchio DOP-IGP-STG e ogni riferimento all'iscrizione in ogni altro eventuale documento;
- b) intraprendere pronte e adeguate azioni atte a correggere ogni inadempienza alle prescrizioni dell'APC e di fare formale comunicazione, alla stessa, delle azioni correttive proposte e/o attuate.

L'APC, entro i 15 giorni successivi al termine del periodo di sospensione, effettua un'ispezione aggiuntiva per assicurarsi che si siano verificate le condizioni per il ritiro della sospensione. Se necessario, APC potrà effettuare anche un prelievo e richiedere le relative determinazioni analitiche.

La sospensione è annullata solo quando l'APC ha accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti certificati. In caso contrario l'APC procede con la comunicazione al Mi.PAAF.

Le spese relative alle ispezioni aggiuntive, effettuate a cura dell'APC e conseguenti alla sospensione, sono a carico del Licenziatario.

Durante il periodo di sospensione è mantenuto l'obbligo da parte del Licenziatario di corrispondere la quota relativa alle spese di gestione dell'iscrizione.

In caso di pubblicazione della notifica di sospensione dell'iscrizione, l'APC rende pubblico anche l'eventuale provvedimento di ritiro della sospensione comminata. L'annullamento della sospensione

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

comporta, ovviamente, il ripristino di tutte le azioni e documenti necessari per dare evidenza che il prodotto è ancora coperto da certificazione.

#### **21.4 Revoca**

L'attuazione di revoca dell'iscrizione è decisa dal MiPAAF autonomamente o su segnalazione dell'APC a seguito dei seguenti casi:

a) l'Organizzazione:

- non intende o non è in grado di uniformarsi ai nuovi requisiti introdotti in seguito alla modifica della normativa di riferimento e/o del PC e/o dello Schema di certificazione;
- apporta modifiche al prodotto a marchio;
- non intende o non è in grado di risolvere le cause che hanno portato alla sospensione dell'iscrizione;
- contravviene alle prescrizioni previste dal presente Regolamento;
- non assolve agli obblighi finanziari assunti con l'APC;
- riproduce illecitamente il marchio e lo associa e/o appone su prodotti per i quali non è stata concessa la certificazione;

b) cessazione prodotto sul mercato;

c) cessione, fallimento o liquidazione dell'Organizzazione: in questi casi, con opportuna domanda approvata dall'APC, l'iscrizione può passare al nuovo soggetto giuridico subentrato nella stessa attività se ne garantisce i requisiti che stanno alla base dell'iscrizione stessa;

d) in presenza di qualsiasi altra circostanza che possa pregiudicare il prodotto a marchio.

L'APC, rilevato uno o più dei motivi sopraelencati, li comunica al Mi.PAAF e alla Regione di Competenza.

L'APC, a seguito della decisione presa dal Mi.PAAF, con comunicazione del Dirigente, provvede:

- a rendere pubblica la disposizione di revoca dell'iscrizione ed alla cancellazione del Licenziatario dall'elenco;
- a disporre, qualora lo ritenga necessario per salvaguardare il consumatore finale, che l'Organizzazione ritiri il prodotto dal mercato.

L'Organizzazione s'impegna a:

- interrompere immediatamente l'uso del marchio DOP-IGP-STG e ogni riferimento all'iscrizione in ogni altro eventuale documento;
- comunicare, entro 15 giorni, all'APC la quantità di prodotto a marchio giacente in magazzino e il periodo stimato di smaltimento dando la possibilità ad APC di verificarne la giacenza;
- smaltire il prodotto a marchio giacente entro i termini stabiliti dell'APC o a non immettere più sul mercato le giacenze di prodotto su eventuale richiesta della stessa;
- modificare l'identificazione commerciale del prodotto al fine di evitare possibili confusioni sul mercato.

I costi e le relative spese dell'eventuale ispezione saranno fatturati all'Organizzazione in base al tariffario applicato.

Il mancato pagamento degli oneri relativi alla certificazione da parte del Licenziatario autorizza l'APC alla formale comunicazione al Mi.PAAF.

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

## 22. Riservatezza

L'APC garantisce la massima riservatezza professionale in ordine alle informazioni ed ai dati prodotti ed acquisiti nell'esercizio della propria attività. Tutti i componenti (membri dei Comitati, ispettori, responsabili, dipendenti), nonché tutto il personale che in qualsiasi modo può avere accesso agli uffici dell'APC sono tenuti alla riservatezza e si impegnano per iscritto a non divulgare informazioni a terzi estranei.

Tutti gli archivi dell'APC (informatici e cartacei) sono adeguatamente protetti e con accesso esclusivo agli autorizzati.

L'APC richiede il consenso scritto all'operatore per cedere a terzi informazioni, fatta eccezione per le informazioni obbligatorie da trasmettere alle Autorità Competenti. L'APC, notifica agli operatori l'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 s.m.i..

## 23. Procedure per i Reclami e Ricorsi

Le politiche e le procedure dell'APC hanno l'obiettivo di assicurare la risoluzione costruttiva e tempestiva di controversie e lamentele e debbono essere rese chiare e inequivocabili agli operatori inseriti nel sistema di controllo. Nel caso tali procedure non conducessero ad una risoluzione accettabile della controversia, o qualora, la procedura proposta non fosse accettata da parte di chi si oppone o di altre parti coinvolte l'APC prevede la possibilità di appello alle decisioni prese.

L'APC, in particolare, adotta una specifica procedura al fine di garantire:

- a) la facoltà per l'Organizzazione e/o qualunque altro soggetto di presentare formalmente il suo caso;
- b) l'analisi del reclamo e ricorso presentato al fine di valutare l'attinenza con le attività di controllo e certificazione svolte dall'APC;
- c) la conferma all'Organizzazione di aver ricevuto il reclamo e ricorso;
- d) il trattamento tempestivo del reclamo e ricorso con la raccolta e la valutazione di tutte le informazioni necessarie per poter prendere una decisione in merito;
- e) l'imparzialità del processo di valutazione e gestione dei Reclami e dei Ricorsi;
- f) la certezza di una risposta scritta all'Organizzazione e/o qualunque altro soggetto sulle azioni svolte da APC relativamente ai reclami e ricorsi che includa le motivazioni delle decisioni a cui si è giunti;
- g) l'effettuazione di tutte le azioni comunicate;
- h) la registrazione di tutte le azioni intraprese in merito ai punti di cui sopra.

Il punto e) richiede che la decisione relativa al reclamo e ricorso sia presa da, o riesaminata ed approvata da, personale non coinvolto nelle decisioni e/o attività riguardanti l'oggetto del reclamo o del ricorso. Inoltre il personale suddetto qualora:

- avesse prestato un servizio di consulenza;
- e/o avesse lavorato per l'Organizzazione che ha presentato il reclamo/ricorso;

non deve essere utilizzato dall'APC per prendere la decisione, o per riesaminarla e approvarla, in merito al reclamo/ricorso stesso, entro i due anni successivi alla fine della consulenza o dell'impiego.

### 23.1 Il reclamo

Segnalazione formale di insoddisfazione presentata dalle Organizzazioni e/o da qualunque altro soggetto.

L'APC prende in considerazione i reclami alle seguenti condizioni:

- ✓ devono essere presentati formalmente (non devono essere formulati verbalmente) all'APC entro 10 giorni lavorativi dalla documentata ricezione (es. ricevuta di ritorno di lettera raccomandata) o notifica (controfirma del soggetto interessato) del documento da appellare;
- ✓ devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- ✓ devono indicare i motivi del reclamo.

L'APC, nel caso in cui i reclami pervenissero verbalmente e nel caso in cui le informazioni contenute nel reclamo non risultassero complete, contatterà l'organizzazione/o il soggetto interessato, entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo, per richiedere le opportune integrazioni e/o chiarimenti.

L'APC provvederà a confermare, per iscritto, al reclamante il loro ricevimento entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo o eventualmente dell'integrazione.

L'APC ha la responsabilità di:

- accertare l'ammissibilità del reclamo in quanto a termini di presentazione;
- acquisire tutta la documentazione necessaria per analizzare, in collaborazione con la funzione interessata, le cause del reclamo;
- informare la DIR al fine di proporre il trattamento più adeguato e le eventuali azioni correttive.

La DIR può:

- dichiarare la non ammissibilità del reclamo per decorrenza dei termini;
- stabilire il trattamento più adeguato e le eventuali azioni correttive e dare avvio alla procedura di consultazione del Comitato per la salvaguardia per l'imparzialità (CSI).

Nel primo caso, APC comunicherà al reclamante, entro 7 giorni lavorativi dalla conferma del reclamo o eventualmente dell'integrazione, la non ammissibilità del reclamo con le dovute motivazioni.

Nel secondo caso APC, entro, 15 giorni lavorativi dalla conferma del reclamo o eventualmente dell'integrazione, convoca il CSI al fine di riesaminare ed approvare la proposta di trattamento e le eventuali azioni correttive stabilite dalla DIR.

Il CSI, dopo aver valutato tutta la documentazione relativa al reclamo e la proposta della DIR, decide insindacabilmente rispetto ai reclami presentati al suo esame nel corso della riunione convocata. Il CSI può richiedere di esaminare ulteriore documentazione e/o di comunicare con le funzioni interessate.

L'APC, successivamente, invia al reclamante, tramite lettera raccomandata a/r, entro 10 giorni lavorativi dalla data della riunione del CSI, la decisione presa.

In ogni caso l'APC si impegna affinché l'esito delle indagini e le motivazioni per le relative decisioni siano emesse entro 30 giorni dalla data di ricezione del reclamo da parte dell'APC stessa.

Il reclamante, ha facoltà, se non soddisfatto, di presentare ricorso con le modalità descritte nella comunicazione della decisione.

Le spese del reclamo sono a carico dell'APC quando il giudizio del CSI è favorevole all'organizzazione richiedente, al contrario sono a carico dell'organizzazione richiedente nel caso in cui il giudizio è favorevole all'APC.

Il Direttore Generale dell'ASSAM ha la piena responsabilità patrimoniale delle decisioni intraprese dal CSI.

### **23.2 I ricorsi**

Contestazione formale al fine di rivedere le decisioni intraprese dall'APC

L'Organizzazione, può fare ricorso contro le decisioni prese a suo carico dall'APC a seguito della presentazione del reclamo, esponendo le ragioni del suo dissenso entro dieci giorni lavorativi dalla data del ricevimento della comunicazione.

Il ricorso deve essere inviato all'APC, a mezzo raccomandata a/r, e deve contenere le motivazioni e i punti essenziali per i quali si ritiene di poter contestare la decisione dell'APC. Ad esso devono essere allegati tutti i documenti che possono sostenere e provare la validità della tesi presentata.

L'APC prende in considerazione i ricorsi alle seguenti condizioni:

- ✓ devono essere trasmessi formalmente (non devono essere formulati verbalmente) all'APC entro 10 giorni lavorativi dalla documentata ricezione (es. ricevuta di ritorno di lettera raccomandata) della decisione presa da APC stessa, in merito al reclamo;
- ✓ devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del ricorso;
- ✓ devono indicare i motivi del ricorso.

L'APC, nel caso in cui i ricorsi pervenissero verbalmente e nel caso in cui le informazioni contenute nel ricorso non risultassero complete, contatterà l'organizzazione/o il soggetto interessato, entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso, per richiedere le opportune integrazioni e/o chiarimenti.

L'APC provvederà a confermare, per iscritto, al reclamante il loro ricevimento entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso o eventualmente dell'integrazione.

L'APC ha la responsabilità di:

- accertare l'ammissibilità del ricorso in quanto a termini di presentazione;
- acquisire tutta la documentazione necessaria per analizzare, in collaborazione con la funzione interessata, il ricorso;
- informare la DIR al fine di proporre il trattamento più adeguato e le eventuali azioni correttive.

La DIR può:

- dichiarare la non ammissibilità del ricorso per decorrenza dei termini;
- stabilire il trattamento più adeguato e le eventuali azioni correttive e dare avvio alla procedura di consultazione della Giunta di Appello.

Nel primo caso, APC comunicherà al reclamante, entro 7 giorni lavorativi dalla conferma del ricorso o eventualmente dell'integrazione, la non ammissibilità del ricorso con le dovute motivazioni.

Nel secondo caso APC, entro, 15 giorni lavorativi dalla conferma del ricorso o eventualmente dell'integrazione, convoca la Giunta d'Appello al fine di riesaminare ed approvare la proposta di trattamento e le eventuali azioni correttive stabilite dalla DIR.

La Giunta di appello è un organo composto da tre esperti di indiscussa competenza ed indipendenza, estranei alla struttura organizzativa ed ai produttori interessati al sistema di controllo.

La Giunta di Appello avrà il compito di esaminare tutta la documentazione relativa al ricorso e la proposta

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

della DIR ed esprimere il proprio parere entro 15 giorni lavorativi dalla sua convocazione.

La Giunta di Appello deciderà in modo inappellabile in questa seduta o, se riterrà necessario un supplemento di verifica e controllo sulle aziende o sui prodotti oggetto del ricorso, potrà decidere in una seduta successiva entro e non oltre 15 giorni lavorativi.

In ogni caso l'APC deve assicurare che la Giunta di Appello si esprima entro 30 giorni dalla data di arrivo del ricorso.

L'APC, successivamente, invia al reclamante, tramite lettera raccomandata a/r, entro 10 giorni lavorativi dalla data della riunione della Giunta d'Appello, la decisione presa.

Le spese del ricorso sono a carico dell'APC quando il giudizio della Giunta di Appello è favorevole all'organizzazione richiedente, al contrario sono a carico dell'organizzazione richiedente nel caso in cui il giudizio è favorevole all'APC.

Il Direttore Generale dell'ASSAM ha la piena responsabilità patrimoniale delle decisioni intraprese dalla Giunta di Appello.

## 24. Sito Web

APC, attraverso il proprio sito Web ([www.apcassam.it](http://www.apcassam.it)), mette a disposizione delle Organizzazioni almeno i seguenti documenti:

1. i Dispositivi di Controllo approvati dal MiPAAF;
2. la documentazione per accedere al servizio di iscrizione;
3. il presente Regolamento (REG03);
4. il Regolamento per l'utilizzo del Marchio e del Certificato (REG02);
5. eventuali aspetti normativi inerenti i marchi comunitari;
6. Procedura Qualità "Gestione Reclami e Ricorsi";
7. Questionario Analisi Gradimento Sito APC;
8. Politica della Qualità;
9. Elenco Organizzazioni Licenziatarie. Nello specifico:
  - i prodotti a marchio;
  - l'Organizzazione licenziataria;
  - Disciplinare di Produzione;
  - codice, titolo, indice e data revisione del Piano di Controllo;
  - lo stato di validità dell'iscrizione dell'Organizzazione;
  - l'autorizzazione ministeriale.

## 25. Comunicazioni

### 25.1 Comunicazioni dell'Organizzazione

Fermo restando le prescrizioni contenute nei PC in merito ai contenuti e alle modalità di trasmissione delle informazioni da parte delle Organizzazioni all'APC si fa presente quanto segue:

- le comunicazioni devono essere trasmesse dal Rappresentante Legale dell'Organizzazione o eventualmente da un soggetto opportunamente individuato. In casi specifici le comunicazioni possono

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------



essere effettuate direttamente da un'unica Organizzazione fermo restando la presenza di una delega o nota formale inviata all'APC con la necessaria assunzione di responsabilità per conto degli altri soggetti;

- per quanto concerne i dati produttivi gli stessi vanno presentati con dichiarazioni atto notorio;
- qualora l'Organizzazione non provveda a trasmettere, nei tempi previsti, le informazioni sopra indicate, provvederà ad effettuare un sollecito, entro 10 giorni lavorativi dalla data prevista per la ricezione delle proposte, inserendo come nuova tempistica 10 giorni lavorativi. In mancata risposta al sollecito sarà facoltà di APC:
  - effettuare un'ispezione suppletiva con costi a carico del soggetto ispezionato al fine di reperire direttamente la documentazione mancante;
  - comunicare le inadempienze direttamente al MI.PAAF e alla Regione Marche.

## **25.2 Comunicazioni dell'APC**

L'APC trasmetterà le proprie comunicazioni direttamente all'Organizzazione Richiedente/licenziataria.

Possono essere richiesti dati relativi al prodotto di propria competenza in forma aggregata.

## **26. Condizioni Economiche**

### **26.1 Tariffe**

Le tariffe che regolano le prestazioni per l'attività di iscrizione sono indicate nei Tariffari specifici per i prodotti DOP-IGP-STG ed Etichettatura facoltativa carni bovine, approvati dal MiPAAF. Il tariffario, inoltre, viene presentato al CSI.

Il tariffario può, nel corso degli anni, essere soggetto a modifiche, preventivamente autorizzate dal MiPAAF. In ogni caso prima dell'applicazione dell'eventuali modifiche apportate da APC, il tariffario dovrà essere sottoposto all'esame del MiPAAF per la sua validazione.

### **26.2 Condizioni di pagamento**

Le tariffe relative alle attività di APC devono essere versate direttamente all'APC secondo le indicazioni riportate nella fattura emessa. Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'invio da parte dell'APC di una lettera di sollecito.

## **27. Accettazione delle Prescrizioni del Presente Regolamento**

Il presente Regolamento è applicabile il giorno successivo l'approvazione del **CSI e della FTD** ed accettato dal Richiedente attraverso l'apposizione di timbro e firma nello specifico campo della domanda di adesione.

Con la firma il Richiedente dichiara di aver attentamente letto e di approvare le condizioni riportate nel presente Regolamento.

Per le Organizzazioni già certificate da APC al momento dell'approvazione del presente Regolamento, lo stesso entra in vigore **entro 60 giorni** dalla comunicazione di pubblicizzazione. APC provvederà a comunicare all'Organizzazione di aver inserito la nuova revisione nel Sito dell'APC.

***L'approvazione del REG03 avviene con la formula del silenzio-assenso.***

***Qualora l'organizzazione non accetti il REG03 dovrà comunicarlo formalmente all'APC entro 15 gg dal ricevimento della sopra citata nota. L'APC comunicherà tale situazione direttamente al MIPAAF.***

L'APC, in caso vengano apportate modifiche/aggiornamenti al presente Regolamento (REG03), provvederà

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------

a comunicare all'Organizzazione di aver inserito la nuova revisione nel Sito dell'APC.

***L'approvazione del REG03 avviene con la formula del silenzio-assenso.***

***Qualora l'organizzazione non accetti il REG03 dovrà comunicarlo formalmente all'APC entro 15 gg dal ricevimento della sopra citata nota. L'APC comunicherà tale situazione direttamente al MIPAAF.***

Nel caso in cui il presente Regolamento presenti elementi difformi da quanto prescritto dallo specifico PC, bisogna fare riferimento a quanto riportato nel PC.

Si fa presente che, per tutto quanto non riportato nel presente regolamento, APC provvederà a redigere un verbale, le motivazioni e le attività che si intendono applicare per presidiare la nuova situazione. Tale verbale verrà presentato alla prima occasione utile al CSI.

Alla prima revisione utile le attività di cui sopra verranno integrate nel regolamento.

Elaborato dal RAQ	Verificato da DIR	Approvato da DIR
-------------------	-------------------	------------------