

AGROQUALITÀ	Controllo in campo - Allevatori	IO1 Formaggio di Fossa Rev. 02 Data 05/01/10
--------------------	--	--

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2. RIFERIMENTI	2
3. ELENCO DEGLI OPERATORI DA VERIFICARE E CALENDARIO DELLE VERIFICHE.....	2
4. VERIFICA DI ISCRIZIONE	2
5. VERIFICA ANNUALE	2
6. CONDUZIONE DELLE VERIFICHE	3
7. ATTENZIONI PARTICOLARI	4
8. COMPORTAMENTO IN CASO DI ANOMALIE.....	4
9. INTERFACCIA CON AGROQUALITÀ	4
10. RESPONSABILITÀ	4
11. DOCUMENTI E MODULI COLLEGATI	4

REV.	DATA	PREPARATO Responsabile Qualità	APPROVATO Direttore
00	15/10/07		
01	02/12/08		
02	05/01/10	Lorenzo D' Archi	Enrico De Micheli

MOTIVAZIONI DELLE MODIFICHE ALLA PRECEDENTE EDIZIONE

Aggiornamento

AGROQUALITÀ	Controllo in campo - Allevatori	IO1 Formaggio di Fossa Rev. 02 Data 05/01/10
--------------------	--	--

1. Scopo e campo di applicazione

La presente istruzione operativa descrive le operazioni di controllo condotte, secondo quanto specificato dal dispositivo di Controllo della DOP Formaggio di Fossa di Sogliano, presso gli allevatori da personale qualificato da Agroqualità.

2. Riferimenti

- ✓ **Disciplinare** della DOP “Formaggio di Fossa di Sogliano” registrato in sede europea con regolamento (CE) n. 1183 del 30 novembre 2009 (GUCE L n. 317 del 3 dicembre 2009).
- ✓ **Dispositivo per controllo di conformità del “Formaggio di Fossa di Sogliano”**, elaborato da Agroqualità ed approvato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.
- ✓ **Regolamento CE n. 510/06** del Consiglio relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d’origine dei prodotti agricoli ed alimentari.
- ✓ **Legge n. 526/99** “Disposizioni per l’adempimento di obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia alla Comunità Europea - Legge Comunitaria 1999” art. 14, che ha sostituito l’art. 53 della legge 128/98.
- ✓ **Decreto 18 dicembre 1997** “strutture di controllo delle denominazioni d’origine e delle indicazioni geografiche dei prodotti agricoli ed alimentari, ai sensi dell’art. 10 del regolamento (CEE) n. 2081/92.

3. Elenco degli operatori da verificare e calendario delle verifiche

Scaduto il termine per le adesioni al sistema dei controlli (31 gennaio), Agroqualità redige l’elenco degli allevatori da verificare (modulo MIO2-1 e/o incarico) e lo invia all’ispettore insieme a copie delle adesioni al sistema dei controlli degli operatori, alle descrizioni degli allevamenti, ai moduli di verbale di verifica d’iscrizione, ai moduli di verbale dei controlli, alle liste di riscontro (check list) e ai moduli di rapporto di non conformità.

L’ispettore invia ad Agroqualità la pianificazione delle verifiche ispettive (calendario) e contatta gli allevatori stabilendo le date delle verifiche.

Terminate le attività di controllo, l’ispettore invia su supporto elettronico alla Segreteria tecnica l’elenco degli allevatori verificati con le date delle verifiche effettuate, il giudizio di idoneità o meno, la descrizione di eventuali non conformità rilevate e i codici dei verbali degli esiti di tali verifiche.

4. Verifica di iscrizione

L’ispettore programma le verifiche di iscrizione per tutti i nuovi allevatori che hanno presentato domanda di adesione, in modo da effettuarle entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di iscrizione alla DOP. Le verifiche di iscrizione sono effettuate anche su quei soggetti già iscritti gli anni precedenti che abbiano attuato e comunicato eventuali modifiche agli allevamenti.

Durante la verifica di iscrizione sono controllati:

- 1) ubicazione degli allevamenti e dei pascoli nella zona disciplinata (vedi punto C);
- 2) numero degli animali, razze e loro incroci;
- 3) dati sull’alimentazione degli animali.

5. Verifica annuale

Le verifiche di controllo presso gli allevatori sono effettuate secondo la frequenza stabilita nel dispositivo dei controlli. I controlli presso le aziende devono essere distribuiti nel periodo di attività degli operatori secondo le frequenze previste nella tabella dei controlli TDC (33% degli iscritti + 2 % degli allevatori già controllati l’anno precedente).

Qualora la verifica di controllo non coincida con la produzione/lavorazione, essa si svolgerà su base documentale.

AGROQUALITÀ	Controllo in campo - Allevatori	IO1 Formaggio di Fossa Rev. 02 Data 05/01/10
--------------------	--	--

6. Conduzione delle verifiche

L'ispettore incaricato dei controlli, giunto presso l'allevatore, espone gli scopi e le modalità della visita al referente aziendale, quindi inizia la verifica ponendo le domande della lista di riscontro e riportando le risposte sulla lista stessa.

Il controllo è svolto mediante verifiche documentali, di processo, sul funzionamento e le caratteristiche degli impianti e verifiche della gestione dei dati relativi alla produzione della DOP.

Durante i controlli di conformità l'ispettore può evidenziare dei rilievi. Nella tabella dei controlli (TDC) è riportata la gravità per ogni non conformità riscontrata. In caso il rilievo non sia presente in tabella, l'ispettore è tenuto a rivolgersi alla Segreteria tecnica che deciderà se il rilievo è da considerare come non conformità e ne stabilirà la gravità.

L'ispettore può, inoltre, formulare delle osservazioni circa aspetti della gestione che potrebbero rivelarsi critici.

Qualora l'ispettore rilevi delle non conformità che determinano l'impossibilità di destinare il latte alla produzione della DOP, deve farsi rilasciare dall'operatore una dichiarazione circa il trattamento del prodotto non conforme e lasciargliene copia. La partita di prodotto interessata dalla non conformità deve essere identificata e si deve procedere alla gestione della non conformità secondo quanto indicato nel dispositivo di controllo. Il rapporto di non conformità deve essere inviato ad Agroqualità quanto prima, per le decisioni del caso.

I moduli su cui sono registrate le non conformità devono essere sottoposti all'operatore perché possa indicare l'azione correttiva che intende effettuare, che viene riportata sul modulo stesso. In caso l'operatore non possa individuare l'azione correttiva immediatamente, l'ispettore si accorda perché questa sia comunicata entro 10 giorni direttamente alla Segreteria tecnica.

Terminata la visita, l'ispettore compila il verbale, lo illustra, lo fa firmare e ne lascia una copia all'operatore, cui viene lasciata copia anche di eventuali rilievi.

Gli originali dei verbali, di eventuali rapporti di non conformità, insieme alle liste di riscontro, devono essere inviati alla Segreteria tecnica.

L'ispettore è tenuto a farsi una copia di tutti i documenti utilizzati e acquisiti in verifica ispettiva.

I verbali e le check list devono essere compilati correttamente in tutte le loro parti e devono essere inserite negli appositi spazi le evidenze di tale controllo (es. il numero del DDT controllato o i tank di latte verificati oppure le fosse visionate per quella fase specifica della domanda). In particolare, in caso siano rilevate non conformità, sul rapporto di NC deve essere riportato il riferimento al punto del dispositivo di controllo/disciplinare che non è stato osservato, descrivendo accuratamente il rilievo. In caso si rilevino delle "non applicabilità" (NA), devono essere opportunamente documentate e riportate nella lista di riscontro.

Nel campo previsto per le note delle check list, devono essere riportati i riferimenti ai documenti verificati, segnando i quantitativi di prodotto controllato, laddove possibile.

Sul verbale di controllo l'ispettore deve riportare il codice del verbale, formato dall'identificativo dell'ispettore (tre lettere) dal numero identificativo dell'operatore verificato, dal numero del verbale (progressivo in base ai verbali compilati), e dal mese e anno della verifica:

esempio il verbale dell'ispettore Rossi, identificato come ROS/A-5/3/10/02 (dove A = Allevatore, parte del codice identificativo dell'allevatore).

I rapporti di non conformità devono riferirsi al verbale e pertanto riportarne la codifica, con l'aggiunta del numero progressivo del rapporto collegato a quel verbale:

esempio: ROS/A-5/3/10/02-2, cioè il secondo rapporto di non conformità allegato al verbale di cui sopra.

AGROQUALITÀ	Controllo in campo - Allevatori	IO1 Formaggio di Fossa Rev. 02 Data 05/01/10
--------------------	--	--

7. Attenzioni particolari

Il rilevamento da parte dell'ispettore di fatti e comportamenti che violano le leggi cogenti deve essere notificato alla magistratura competente, come previsto dalla normativa vigente (si ricorda che l'ispettore nell'esercizio delle sue attività per conto di Agroqualità non riveste le funzioni di pubblico ufficiale).

8. Comportamento in caso di anomalie

L'ispettore che sia impossibilitato ad effettuare i controlli in base al programma deve segnalare ad Agroqualità le variazioni del programma e i motivi del rinvio del controllo. In caso di comportamenti scorretti da parte degli allevatori (impedimento ad effettuare i controlli, rifiuto a far esaminare la documentazione, etc.), l'ispettore è tenuto a informare immediatamente Agroqualità, mediante l'invio di un rapporto dettagliato sull'avvenimento e la descrizione del comportamento in questione.

9. Interfaccia con Agroqualità

L'interfaccia dell'ispettore in Agroqualità è la Segreteria tecnica per tutto ciò che riguarda le attività relative allo svolgimento dei controlli.

10. Responsabilità

Segreteria tecnica di Agroqualità:

- aggiornare gli elenchi operatori (catasto)
- consegnare all'ispettore la documentazione per l'incarico:
 - elenco operatori,
 - MIO2 Formaggio di Fossa,
 - registrazioni di rapporti di non conformità,
 - verbale di verifica d'iscrizione,
 - verbale di verifica di controllo annuale,
 - rapporto di non conformità,
 - copia delle domande di adesione al sistema dei controlli.

Ispettore:

- effettuare le visite in campo nel rispetto del programma,
- inviare i rapporti dei controlli in campo entro la settimana successiva a quella dell'effettuazione,
- segnalare eventuali notizie di reato alle autorità competenti,
- far controfirmare all'allevatore copia del verbale e, quando è il caso, la dichiarazione relativa al trattamento delle partite di latte interessate da non conformità gravi e lasciargliene copia,
- segnalare tempestivamente le modifiche al programma delle verifiche.

11. Documenti e moduli collegati

MIO1-2 Formaggio di Fossa - lista di riscontro per i controlli in allevamento

MDC14 Formaggio di Fossa – verbale di verifica d'iscrizione allevatore

MDC8 Formaggio di Fossa – verbale di controllo allevatore

MDC12 Formaggio di Fossa – rapporto di non conformità