

Allegato n. 1



Spettabile
ISTITUTO NORD EST QUALITA'
Via Rodeano, 71
33038 – SAN DANIELE DEL FRIULI (Udine)

OGGETTO: richiesta di riconoscimento nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo.

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di titolare/legale rappresentante
dell'Allevamento: _____
(ditta, ragione o denominazione sociale)

sito in _____
(via, numero civico, CAP, località e provincia)

con sede legale in _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

Numero di telefono _____ Numero di fax _____

CHIEDE

che il suddetto allevamento sia inserito nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo.

A tale scopo allega alla presente istanza:

- a) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio competente (emesso non oltre i tre mesi antecedenti la richiesta di riconoscimento);
- b) provvedimento rilasciato dall'Autorità sanitaria;
- c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente la consistenza del bestiame allevato, distinti per ogni specie e con l'indicazione della zona in cui viene esercitato l'allevamento;
- d) copia di un documento di riconoscimento valido del titolare o del legale rappresentante;

DICHIARA

- che alla data del _____ il proprio allevamento è costituito da numero _____ ovini:
 - capi maschi _____ numero;
 - capi con età inferiore ai sei mesi _____ numero;
 - capi marcati singolarmente _____ numero.
- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare senza eccezione alcuna tutte le prescrizioni disposte dal Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo approvato dal Mi.P.A.A.F.;



- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare il sistema tariffario approvato dal Mi.P.A.A.F. e a corrispondere a INEQ tutte le somme che gli saranno addebitate in applicazione del medesimo.

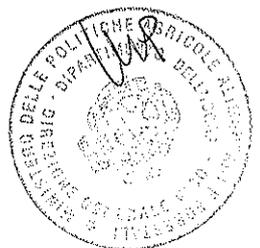
In fede.

_____ (Località e data)

_____ (Timbro e firma)



Allegato n. 2



Spettabile
ISTITUTO NORD EST QUALITA'
Via Rodeano, 71
33038 – SAN DANIELE DEL FRIULI (Udine)

OGGETTO: richiesta di riconoscimento nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo.

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di titolare/legale rappresentante
della Ditta: _____

(ditta, ragione o denominazione sociale)

sita in _____
(via, numero civico, CAP, località e provincia)

con sede legale in _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

Numero di telefono _____ Numero di fax _____

CHIEDE

di essere inserita nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo nella sua qualità di raccoglitore di latte.

A tale scopo allega alla presente istanza:

- certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di competenza territoriale (emesso non oltre i tre mesi antecedenti la domanda di riconoscimento);
- copia della notifica di inizio attività in corso di validità per l'attività di raccolta latte;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'applicazione del manuale HACCP finalizzato al rispetto del Disciplinare della DOP;
- schema descrittivo del proprio piano di rintracciabilità per l'esecuzione e la codificazione della raccolta e dello stoccaggio del latte ai fini della DOP;
- copia di un documento di riconoscimento valido del titolare o del legale rappresentante;

DICHIARA

- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare senza eccezione alcuna tutte le prescrizioni disposte dal Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo approvato dal Mi.P.A.A.F.;
- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare il sistema tariffario approvato dal Mi.P.A.A.F. e a corrispondere a INEQ tutte le somme che gli saranno addebitate in applicazione del medesimo.

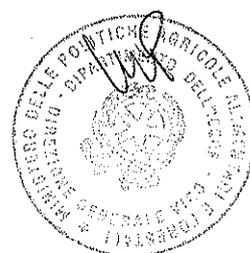
In fede.

(Località e data)

(Timbro e firma)



Allegato n. 3



Spettabile
ISTITUTO NORD EST QUALITA'
Via Rodeano, 71
33038 – SAN DANIELE DEL FRIULI (Udine)

OGGETTO: richiesta di riconoscimento nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo.

Il sottoscritto _____ (1) nella sua qualità di
_____ (2) della ditta
_____ (3) con sede in
via/località _____, n. _____,
in Comune di _____ in provincia di _____,

CHIEDE

di essere inserita nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo nella sua qualità di caseificio (4).

A tale scopo allega alla presente istanza:

- a) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di competenza territoriale (emesso non oltre i tre mesi antecedenti la domanda di riconoscimento);
- b) planimetria aggiornata di presentazione del lay-out degli impianti di lavorazione;
- c) copia della notifica di inizio attività in corso di validità per lo stabilimento da riconoscere;
- d) schema descrittivo del proprio piano di rintracciabilità per l'esecuzione e la codificazione di tutti i procedimenti produttivi;
- e) elenco dei presumibili fornitori di latte utilizzabili;
- f) separata dichiarazione attestante la quantità presumibile di Pecorino Sardo per la quale verrà richiesto il controllo e la certificazione nel corso di un'annualità;
- g) il programma delle proprie lavorazioni, al fine di consentire una adeguata esecuzione dei piani di controllo. Il programma considera le giornate potenzialmente dedicate alla DOP;
- h) una dichiarazione con l'indicazione della persona o delle persone (ed eventuale/i sostituto/i) incaricata/e in modo continuativo di mantenere i contatti operativi con INEQ;
- i) copia di un documento di riconoscimento valido del titolare o del legale rappresentante;

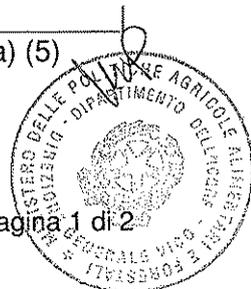
DICHIARA

- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare senza eccezione alcuna tutte le prescrizioni disposte dal Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo approvato dal Mi.P.A.A.F.;
- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare il sistema tariffario approvato dal Mi.P.A.A.F. e a corrispondere a INEQ tutte le somme che gli saranno addebitate in applicazione del medesimo.

In fede.

(Località e data)

(Timbro e firma) (5)

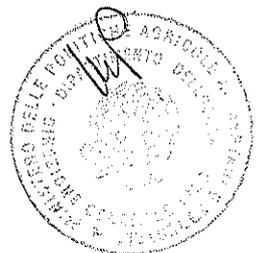


NOTE:

- (1) nome e cognome del sottoscrittore;
- (2) qualifica del sottoscrittore, che deve essere il legale rappresentante della ditta richiedente, o un amministratore delegato od un procuratore autorizzato;
- (3) ragione sociale della ditta richiedente;
- (4) il produttore è il soggetto giuridico che conduce l'attività produttiva presso la quale vengono eseguite le operazioni di lavorazione e di trasformazione previste dal Disciplinare;
- (5) timbro e firma – nel caso di invio per posta elettronica, ripetere ragione sociale della ditta e nome e cognome del sottoscrittore.



Allegato n. 4



Spettabile
ISTITUTO NORD EST QUALITA'
Via Rodeano, 71
33038 – SAN DANIELE DEL FRIULI (Udine)

OGGETTO: richiesta di riconoscimento nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo.

Il sottoscritto _____ (1) nella sua qualità di
_____ (2) della ditta
_____ (3) con sede in
via/località _____, n. _____,
in Comune di _____ in provincia di _____,

CHIEDE

di essere inserita nel Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo nella sua qualità di stagionatore (4).

A tale scopo allega alla presente istanza:

- certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di competenza territoriale (emesso non oltre i tre mesi antecedenti la domanda di riconoscimento);
- planimetria aggiornata di presentazione del lay-out degli impianti di lavorazione;
- copia della notifica di inizio attività in corso di validità per lo stabilimento da riconoscere;
- schema descrittivo del proprio piano di rintracciabilità per l'esecuzione e la codificazione di tutti i procedimenti produttivi;
- elenco dei presumibili fornitori di prodotto da stagionare;
- separata dichiarazione attestante la quantità presumibile di prodotto (5) per la quale verrà richiesto il controllo e la certificazione nel corso di un'annualità;
- il programma delle proprie lavorazioni, al fine di consentire una adeguata esecuzione dei piani di controllo. Il programma considera le giornate potenzialmente dedicate alla DOP;
- una dichiarazione con l'indicazione della persona o delle persone (ed eventuale/i sostituto/i) incaricata/e in modo continuativo di mantenere i contatti operativi con INEQ;
- copia di un documento di riconoscimento valido del titolare o del legale rappresentante;

DICHIARA

- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare senza eccezione alcuna tutte le prescrizioni disposte dal Piano di controllo della DOP Pecorino Sardo approvato dal Mi.P.A.A.F.;
- di essere a conoscenza, di accettare ed osservare il sistema tariffario approvato dal Mi.P.A.A.F. e a corrispondere a INEQ tutte le somme che gli saranno addebitate in applicazione del medesimo.

In fede.

(Località e data)

(Timbro e firma) (6)

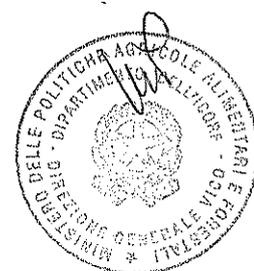


NOTE:

- (1) nome e cognome del sottoscrittore;
- (2) qualifica del sottoscrittore, che ne definisce i poteri di rappresentanza del richiedente;
- (3) ragione sociale della ditta richiedente;
- (4) il laboratorio è il soggetto giuridico che conduce l'attività produttiva presso la quale vengono eseguite le operazioni di affettamento e di confezionamento previste dal Disciplinare;
- (5) il prodotto da lavorare va indicato come kg complessivi presunti;
- (6) timbro e firma – nel caso di invio per posta elettronica, ripetere ragione sociale della ditta e nome e cognome del sottoscrittore.



Allegato n. 5



ISTITUTO NORD EST QUALITA' - INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**REGISTRO DI SCARICO DEL LATTE
DELL'ALLEVATORE**

CIN _____

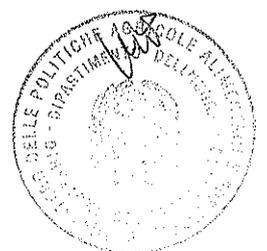
AZIENDA _____

con sede in _____

Registro n. _____



Allegato n. 6



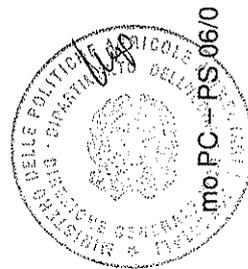
ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEL LATTE
DEL RACCOGLITORE**

AZIENDA _____ CIN _____

con sede in _____

Registro n. _____



Istruzioni per la compilazione del registro

CARICO

- Colonna 1: indicare la data di registrazione del carico latte;
- Colonna 2: indicare l'ora del carico (ora e minuti);
- Colonna 3: indicare il codice lotto del latte caricato;
- Colonna 4: indicare il codice ASL dell'azienda cedente (allevamento);
- Colonna 5: indicare i litri complessivi caricati;
- Colonna 6: eventuali osservazioni;
- Colonna 7: firma dell'incaricato dell'Azienda che effettua le scritture.

SCARICO

- Colonna 1: indicare la data di registrazione dello scarico latte;
- Colonna 2: indicare l'ora dello scarico (ora e minuti);
- Colonna 3: indicare il codice lotto/partita del latte scaricato;
- Colonna 4: indicare il numero del documento di trasporto (DDT) con il quale si "scarica" il latte al caseificio;
- Colonna 5: indicare la data del documento di trasporto (DDT) con il quale si è "scaricato" il latte al caseificio;
- Colonna 6: indicare i litri complessivi scaricati;
- Colonna 7: indicare la ragione sociale del caseificio presso il quale si "scarica" il latte;
- Colonna 8: eventuali osservazioni;
- Colonna 9: firma dell'incaricato dell'Azienda che effettua le scritture.

Modalità di tenuta

Le registrazioni devono essere effettuate senza abrasioni o spazi in bianco.

In caso di smarrimento, furto o perimento del registro, deve essere fatta immediatamente denuncia, per iscritto a INEQ, che ne prende atto e ne dà immediata comunicazione all'Autorità di vigilanza.

Il registro deve essere reso disponibile, da parte dell'Azienda, ogni qualvolta gliene venga richiesta la visione da parte di INEQ e deve essere conservato integro, completo, aggiornato e consultabile.

Il raccogliatore trasmette ad INEQ, con frequenza mensile entro i primi 15 giorni del mese successivo le pagine oggetto di registrazione nel mese precedente.

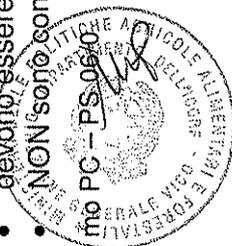
Il raccogliatore riconosciuto che cessa l'attività di raccolta latte ai fini della DOP restituisce a INEQ il registro.

Il raccogliatore conserva il registro – una volta utilizzate tutte le pagine – fino al 31 dicembre del terzo anno successivo a quello nel quale ha avuto termine l'ultima registrazione.

Modalità per la correzione di errori di registrazione

Le modalità per la correzione di eventuali errori di registrazione vanno effettuate in chiaro, con una barra sull'errore. Inoltre:

- la correzione deve consentire la leggibilità di quanto scritto in precedenza;
- devono essere apposti data e firma in calce alla correzione;
- **NON** sono consentite abrasioni di alcun tipo e **NON** è consentito l'uso di correttori di alcun tipo.



CARICO

Data di carico (1)	Orario di carico (2)	Codice lotto (3)	Ragione Codice ASL dell'allevamento cedente (4)	Litri (5)	Osservazioni (6)	Firma (7)

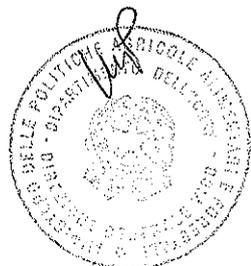


SCARICO

Data di scarico (1)	Orario di scarico (2)	Codice lotto/partita (3)	Documento di trasporto (DDT)		Litri (6)	Ragione sociale del caseificio acquirente (7)	Osservazioni (8)	Firma (9)
			numero (4)	del (5)				



Allegato n. 7



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**REGISTRO DELLA PRODUZIONE
DEL CASEIFICIO**

AZIENDA _____ CIN _____

con sede in _____

Registro n. _____



Istruzioni per la compilazione del registro

- Colonna 1:** riportare la data di raccolta/introduzione del latte in caseificio;
Colonna 2: riportare la quantità in litri del latte introdotto in caseificio;
Colonna 3: riportare la quantità in latte conforme destinato alla trasformazione in Pecorino Sardo;
Colonna 4: riportare la data di lavorazione;
Colonna 5: riportare il numero ed il peso in chilogrammi delle forme prodotte in pari data;
Colonna 6: indicare il codice lotto assegnato alla produzione dal caseificio;
Colonna 7: eventuali osservazioni;
Colonna 8: firma dell'incaricato dell'Azienda che effettua le scritture.

Modalità di tenuta

Le registrazioni devono essere effettuate senza abrasioni o spazi in bianco.

In caso di smarrimento, furto o perimento del registro, deve essere fatta immediatamente denuncia, per iscritto a INEQ, che ne prende atto e ne dà immediata comunicazione all'Autorità di vigilanza.

Il registro deve essere reso disponibile, da parte dell'Azienda, ogni qualvolta gliene venga richiesta la visione da parte di INEQ e deve essere conservato integro, completo, aggiornato e consultabile.

L'Azienda riconosciuta che cessa l'attività di allevamento ai fini della DOP restituisce a INEQ il registro.

Il caseificio trasmette ad INEQ, con frequenza mensile entro i primi 15 giorni del mese successivo le pagine oggetto di registrazione nel mese precedente. Il caseificio conserva il registro – una volta utilizzate tutte le pagine – fino al 31 dicembre del terzo anno successivo a quello nel quale ha avuto termine l'ultima registrazione.

Modalità per la correzione di errori di registrazione

Le modalità per la correzione di eventuali errori di registrazione vanno effettuate in chiaro, con una barra sull'errore. Inoltre:

- la correzione deve consentire la leggibilità di quanto scritto in precedenza;
- devono essere apposti data e firma in calce alla correzione;
- NON sono consentite abrasioni di alcun tipo e NON è consentito l'uso di correttori di alcun tipo.



Allegato n. 8



ISTITUTO NORD EST QUALITA' - INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

REGISTRO DELLO STAGIONATORE

AZIENDA _____ CIN _____

con sede in _____

Registro n. _____



Istruzioni per la compilazione del registro

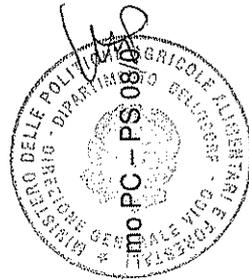
- Colonna 1:** indicare il numero d'ordine progressivo della registrazione;
- Colonna 2:** indicare la data della registrazione;
- Colonna 3:** indicare il codice di identificazione e la ragione sociale del caseificio conferente;
- Colonna 4:** indicare il numero e la data del documento di trasporto (DDT) emesso dal caseificio conferente;
- Colonna 5:** indicare il numero delle forme idonee e/o NON idonee da destinarsi alla stagionatura;
- Colonna 6:** indicare la data di produzione, espressa in giorno/mese/anno delle forme ricevute;
- Colonna 7:** indicare gli estremi identificativi del lotto in uscita;
- Colonna 8:** indicare il numero di forme che al termine della stagionatura vengono distolte dalla produzione a DOP; eventuali osservazioni;
- Colonna 9:** la firma dell'incaricato dell'Azienda che effettua le scritture.
- Colonna 10:**

Modalità di tenuta

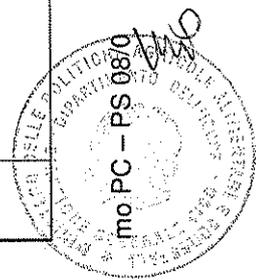
Le registrazioni devono essere effettuate senza abrasioni o spazi in bianco. In caso di smarrimento, furto o perimento del registro, deve essere fatta immediatamente denuncia, per iscritto a INEQ, che ne prende atto e ne dà immediata comunicazione all'Autorità di vigilanza. Il registro deve essere reso disponibile, da parte dell'Azienda, ogni qualvolta gliene venga richiesta la visione da parte di INEQ e deve essere conservato integro, completo, aggiornato e consultabile. Lo stagionatore riconosciuto che cessa l'attività di raccolta latte ai fini della DOP restituisce a INEQ il registro. Lo stagionatore trasmette ad INEQ, con frequenza mensile entro i primi 15 giorni del mese successivo le pagine oggetto di registrazione nel mese precedente. Lo stagionatore conserva il registro – una volta utilizzate tutte le pagine – fino al 31 dicembre del terzo anno successivo a quello nel quale ha avuto termine l'ultima registrazione.

Modalità per la correzione di errori di registrazione

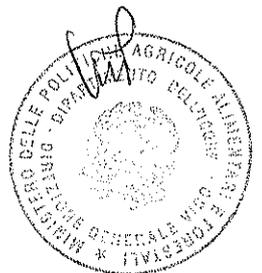
- Le modalità per la correzione di eventuali errori di registrazione vanno effettuate in chiaro, con una barra sull'errore. Inoltre:
- la correzione deve consentire la leggibilità di quanto scritto in precedenza;
 - devono essere apposti data e firma in calce alla correzione;
 - NON sono consentite abrasioni di alcun tipo e NON è consentito l'uso di correttori di alcun tipo.



Nr. (1)	Data di registrazione (2)	Codice di identificazione e ragione sociale del caseificio produttore (3)	Documento di trasporto (4)		Forme consegnate per la stagionatura (5)		Data di produzione (6)			Codice del lotto (7)	Numero di forme distolte dalla DOP (8)	Osservazioni (9)	Firma (10)
			numero	del	Idonee	NON idonee	giorno	mese	anno				



Allegato n. 9



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**SCHEDA DI PRODUZIONE
DEL CASEIFICIO | _____ | (1)**

n. | _____ | del | _____ | (2)
giorno / mese/ anno

CONTENITORE/I di provenienza (3)	
GIRO DI RACCOLTA (4)	Giro _____ del _____ Giro _____ del _____ Giro _____ del _____
LATTE utilizzato in litri (5)	
LATTE TERMIZZATO o LATTE PASTORIZZATO(6) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
LATTOINNESTO, SIEROINNESTO, SCOTTAINNESTO AUTOPRODOTTO DI PROPRIA PRODUZIONE (7) <input type="checkbox"/> utilizzato <input type="checkbox"/> non utilizzato	
COLTURE DI CEPPI AUTOCTONI SELEZIONATI (8): <input type="checkbox"/> utilizzato <input type="checkbox"/> non utilizzato Azienda fornitrice (9) _____ Numero lotto/codice della fornitura (10) _____	
TEMPERATURA DI COAGULAZIONE compresa tra 35/39°C (11)	
CAGLIO DI VITELLO Azienda fornitrice (12) _____ Numero lotto/codice della fornitura (13) _____	
TEMPO DI COAGULAZIONE compresa tra 35/40 min. (14)	
TEMPERATURA DI SEMICOTTURA DELLA CAGLIATA non superiore a 43°C (15):	

barrare solo la casella utile

Numero di forme (16)	Peso in Kg delle forme (16)	Codice lotto (17)

Il caseificio

(Timbro e firma)



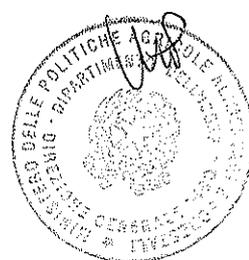
Note descrittive:

- (1) codice di identificazione del produttore (PS/34 – PS/53 ecc.);
- (2) numerazione progressiva e data della scheda;
- (3) indicare il codice identificativo del/dei contenitore/i del latte destoccato;
- (4) indicare il/i codice/i identificativo/i del/dei giro/i raccolta del latte destoccato;
- (5) indicare il volume complessivo in litri del latte utilizzato;
- (6) indicare esclusivamente se il latte è stato o non è stato termizzato, ovvero pastorizzato;
- (7) indicare esclusivamente l'utilizzo o meno del latte innesto/siero innesto/scotta innesto di produzione aziendale;
- (8) indicare esclusivamente l'utilizzo o meno delle colture;
- (9) indicare la ragione sociale dell'azienda fornitrice delle colture;
- (10) indicare il lotto e il codice della fornitura assegnata all'azienda fornitrice;
- (11) indicare la temperatura di coagulazione del latte;
- (12) indicare la ragione sociale dell'azienda fornitrice il caglio di agnello in pasta;
- (13) indicare il lotto e il codice della fornitura assegnata all'azienda fornitrice;
- (14) indicare il tempo di coagulazione del latte;
- (15) indicare la temperatura di semicottura della cagliata;
- (16) indicare il numero ed il peso complessivo (in Kg) delle forme prodotte;
- (17) indicare il codice identificativo del lotto di produzione (specificamente descritto dal sistema di rintracciabilità indicato da ogni caseificio nella richiesta di riconoscimento).

Entro i primi quindici giorni di ogni mese il caseificio deve inviare a INEQ l'originale di ogni singola scheda di produzione redatta nel mese precedente e secondo le seguenti istruzioni:

- a) invio a: INEQ – Istituto Nord Est Qualità, Via Rodeano n. 71 – San Daniele del Friuli (Udine);
- b) l'invio costituisce un adempimento obbligatorio e la relativa omissione, così come il ritardo, costituiscono una NON conformità che comporterà l'assunzione a carico del caseificio delle seguenti misure:
INEQ solleciterà il caseificio ad adempiere entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di sollecito, segnalando nel contempo che in caso di mancato adempimento si darà luogo all'effettuazione di una verifica ispettiva supplementare, con costi a carico del caseificio, per il recupero della documentazione mancante, al fine di determinare le quantità effettivamente lavorate per la DOP per il periodo originariamente non documentato.
- c) **il caseificio che NON ha emesso schede di produzione nel periodo (non avendo effettuato caseificazione ai fini della DOP), è invece tenuto ad inviare entro i medesimi termini – anche per fax o posta elettronica – una dichiarazione alternativa nella quale esplicita "l'assenza di lavorazioni di latte ai fini della DOP Pecorino Sardo".**

Allegato n. 10



Allegato n. 11



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO
DEL PRODOTTO IN CORSO DI LAVORAZIONE**

N. _____ / _____

Il sottoscritto _____ titolare/legale rappresentante dell'Azienda
_____ con CIN _____,
sita in comune di _____ in via/località/provincia

DICHIARA

di trasferire numero _____ forme all'Azienda
_____ con CIN _____ con sede
nel comune di _____ in via/località/provincia

A tal fine dichiara che le forme sono così individuate:

Numero complessivo	Codice lotto	Data di produzione	Pagina e numero di trascrizione del registro della produzione

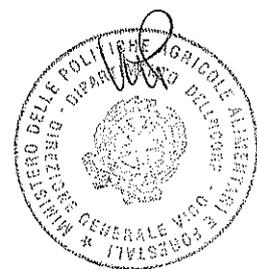
(Località e data)

L'Azienda

(Timbro e firma)



Allegato n. 12



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

DICHIARAZIONE DI AUTOCERTIFICAZIONE

n. _____ / _____ / _____
(anno)

Il sottoscritto _____ rappresentante dell'Azienda
_____ CIN _____, con sede in _____
_____ al fine
della certificazione che identifica il Pecorino Sardo DOP,

DICHIARA CHE

- il lotto _____
- prodotto in data _____
- composto da numero _____ forme (1)
- recante la data di produzione del _____ (2)
- corrispondente alla seguente tipologia _____

€ dolce - numero _____ - peso _____ Kg
€ maturo - numero _____ - peso _____ Kg

1. è stato lavorato nella completa osservanza del processo produttivo previsto dal Disciplinare; ivi compresa la rispondenza alle caratteristiche organolettiche ed ai parametri analitici prescritti che caratterizzano il prodotto a DOP;
2. non presenta pregiudizi di tipo igienico – sanitario, qualitativo e tecnologico.

DICHIARA inoltre che numero _____ forme sono state giudicate non conformi e NON sono state identificate ai fini della DOP.

Estremi della dichiarazione di trasferimento di prodotto in corso di lavorazione, numero _____ del _____ emessa dal caseificio/stagionatore con CIN _____.

(Località e data)

L'Azienda
(Timbro e firma)

Note:

- (1) riportare il numero complessivo delle forme da certificare;
- (2) riportare la data in cui sono state prodotte (giorno/mese/anno);
- (3) da compilare in numero di due esemplari (anche fotocopie, firmate in originale: una resta all'Azienda e una viene inviata mensilmente ad INEQ)



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

La dichiarazione di autocertificazione è resa dall'Azienda nel momento in cui definisce ogni singolo lotto finale di prodotto stagionato finalizzato alla certificazione della DOP.

Essa deve risultare sempre già compilata prima che il personale di INEQ intervenga per l'esecuzione delle proprie funzioni.

- (1) Non possono essere oggetto di dichiarazione lotti che, nell'ambito delle procedure di verifica, risultino per qualsiasi ragione "sospesi" ai fini della verifica di conformità finale (apposizione del marchio).
- (2) Ogni singola dichiarazione di autocertificazione deve interessare il lotto (o frazione di esso) riferito ad una singola giornata di produzione/lavorazione.

Esempio: in un dato giorno possono essere proposti per la certificazione forme lavorate in giorni diversi, purché per ognuno dei relativi lotti venga rilasciata una specifica dichiarazione di autocertificazione.

- (3) La dichiarazione di autocertificazione deve essere completata con l'indicazione del dichiarante, della ragione sociale dell'Azienda, del suo codice di identificazione ed indirizzo, nonché con la data di rilascio, tenuto conto che:

- la dichiarazione di autocertificazione può essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Azienda, da un suo dirigente responsabile o da apposito delegato;
- il dichiarante deve coincidere con il sottoscrittore, che si firma apponendo il timbro aziendale;
- il delegato deve essere identificato con apposita comunicazione.

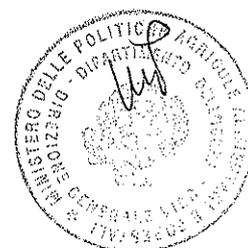
- (4) La dichiarazione di autocertificazione è redatta in due esemplari. L'originale è inviato ad INEQ mensilmente e la copia (che può essere anche una fotocopia) è trattenuta dall'Azienda che è tenuta a conservarla fino al 31 dicembre del terzo anno successivo.

- (5) Entro i primi quindici giorni di ogni mese l'Azienda deve inviare a INEQ l'originale di ogni singola dichiarazione di autocertificazione redatta nel mese precedente e secondo le seguenti istruzioni:

- a) invio a: INEQ – Istituto Nord Est Qualità, Via Rodeano n. 71 – San Daniele del Friuli (Udine);
- b) l'invio costituisce un adempimento obbligatorio e la relativa omissione, così come il ritardo, costituiscono una NON conformità che comporterà l'assunzione a carico dell'Azienda delle seguenti misure:
INEQ solleciterà all'Azienda ad adempiere entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di sollecito, segnalando nel contempo che in caso di mancato adempimento si darà luogo all'effettuazione di una verifica ispettiva supplementare, con costi a carico dell'Azienda, per il recupero della documentazione mancante;
- c) **L'Azienda che NON ha emesso dichiarazioni nel periodo (non avendo effettuato movimentazioni ai fini della DOP), è invece tenuta ad inviare entro i medesimi termini – anche per fax o posta elettronica – una dichiarazione alternativa nella quale esplicita "l'assenza di operazioni di autocertificazione di prodotto ai fini della DOP Pecorino Sardo".**



Allegato n. 13



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

RAPPORTO DI PRELEVAMENTO

Prelevamento n. _____

Data di arrivo _____

N. di protocollo _____

(spazio riservato al laboratorio)

In data _____, il sottoscritto _____
incaricato da INEQ provvede al prelevamento di un campione di prodotto stagionato presso
l'Azienda _____ CIN _____, dando atto che lo
stesso si riferisce al programma di controllo, attuato in regime _____ (*)
relativo all'anno _____.

Le operazioni di prelievo del campione sono state eseguite alla presenza del Signor
_____ rappresentante dell'Azienda.

Al campione viene attribuito il seguente codice identificativo:

Codice lotto	Dichiarazione di autocertificazione (numero e data)	Tipologia

NOTE DEL PRELEVATORE/DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE

Firma
dell'incaricato INEQ

Timbro e Firma
del Rappresentante Aziendale

(*) riportare il tipo di controllo: ordinario / rinforzato

Disciplina applicabile

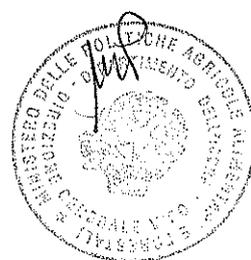
Individuato il lotto liberato da sottoporre ad analisi, si identificano n. 2 (due) mezze forme; i campioni vengono presi in consegna dall'addetto al controllo, che li conserva in luogo fresco e li invia al laboratorio di analisi. Uno viene sottoposto ad analisi e uno viene conservato in luogo fresco per le eventuali controanalisi.

Il controcampione viene conservato da INEQ in luogo fresco per altri 30 giorni dalla data di emissione del certificato di analisi. L'Azienda può presentare entro tale termine la richiesta di controanalisi.

A tutte le operazioni di campionamento e prelievo assistono l'addetto di INEQ e un rappresentante dell'Azienda; l'assenza di quest'ultimo non è causa di nullità del procedimento.

L'Azienda ha facoltà di ricorrere, entro 24 ore dal prelievo, presso INEQ per presunti vizi procedurali. Trascorso tale termine, le operazioni di prelievo si intendono approvate.

Allegato n. 14



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI
 FISICO-MORFOLOGICI ED ORGANOLETTICI
 DEL PRODOTTO STAGIONATO**

n. / /

Oggi il sottoscritto incaricato di INEQ, si è recato presso l'Azienda CIN ed ha provveduto alle operazioni di verifica per la certificazione della DOP su:

- le forme appartenenti al lotto ;
- pari ad un numero di forme stagionate;
- prodotte in data ;
- di cui alla dichiarazione di autocertificazione n. del ;
- della tipologia € dolce € maturo

Eseguite le operazioni di verifica prescritte, ha provveduto a giudicare:

- **CONFORMI** ai fini DOP numero forme rispondenti ai requisiti prescritti;
- **NON CONFORMI** numero forme del lotto in esame.

<i>Requisito</i>	<i>Causale di non conformità</i>	<i>Numero forme non conformi</i>
Forma cilindrica a facce piane con scalzo diritto o leggermente convesso		
Diametro del piatto e altezza dello scalzo		
Peso		
Crosta		
Pasta		
Sapore		

Note dell'Incaricato od osservazioni e richieste:

ORA DI INIZIO
 ORA IN CUI TERMINA LA VERIFICA

L'incaricato di INEQ

L'Azienda

(Timbro e firma)



Allegato n. 15



ISTITUTO NORD EST QUALITA' – INEQ
Organismo di controllo della DOP PECORINO SARDO

**RAPPORTO DI RIMOZIONE
DEL LOGO DELLA DOP**

Oggi _____ il sottoscritto _____ incaricato di INEQ si è recato presso l'Azienda _____ CIN _____ ed ha provveduto alla rimozione del logo della DOP:

- sulle forme appartenenti al lotto _____;
- pari ad un numero di _____ forme stagionate;
- prodotte in data _____;
- di cui alla dichiarazione di autocertificazione n. _____ del _____;
- della tipologia € dolce € maturo

Le predette operazioni, eseguite alla costante presenza del Signor _____ incaricato dell'Azienda, sono state effettuate per i seguenti motivi:

<i>Requisito</i>	<i>Numero forme</i>
Forma cilindrica a facce piane con scalzo diritto o leggermente convesso	
Diametro del piatto e altezza dello scalzo	
Peso	
Crosta	
Pasta	
Sapore	
Parametro analitico sulla sostanza secca	

Note dell'Incaricato od osservazioni e richieste:

ORA DI INIZIO _____
ORA IN CUI TERMINA LA VERIFICA _____

L'incaricato di INEQ

L'Azienda

(Timbro e firma)

