

Procedura S.I.A.N. N° 1___ del Nov.2009
Rev.4 Febbraio2016

PROTOCOLLO OPERATIVO PER: ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI NEI CASI DI RISCONTRO DI NON CONFORMITA' IN CORSO DI CONTROLLO UFFICIALE				
	NOME	QUALIFICA	DATA	FIRMA
Approvazione	Dr.ssa Pina Arras	Direttore S. I. A. N.	Nov.2009 Giugno 2011 Marzo 2012 Aprile 2013 Febbraio 2016	
Redazione	Dr.ssa Lucia Pini Sig. Giuseppe Sulas	Dirigente Medico Tecnico della Prevenzione	Nov.2009 Giugno 2011 Marzo 2012 Aprile 2013	
Verifica	Dr.ssa Lucia Pini Dr.ssa L. Demontis Sig. G. Sulas	Dirigente Medico “ “ Tecn. Prevenzione	Nov.2009 Giugno 2011 Marzo 2012 Aprile 2013	
revisione	Sig.G.Sulas	Tecn. Prevenzione	Gennaio 2016	

INDICE

	ARGOMENTO	PAG.
A	Scopo del Documento	2
B	Principali Riferimenti Normativi	3
C	Destinatari	3
D	Ambito di applicazione	3
E	Controllo Ufficiale	4
F /F.1	Conseguenze Controllo Ufficiale	5-6
F.2	Sospensione attività	7
F.3	Sequestri	7-10
F.4	Campionamenti	10
G	Valutazione efficacia e relazioni annuali	10
H	Definizioni e abbreviazioni	11-12
I	Allegati	13

www.aslsassari.it

Dipartimento di Prevenzione
07100 - Sassari - Via Rizzeddu, n° 21/B Pal. F
Tel.: 079/2062894 - Fax: 079/2062897
dipartimento.prevenzione@aslsassari.it

Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
07100 - Sassari - Via Rizzeddu n° 21/B - Pal. B
Tel. 079/2062861 - Fax. 079/2062860
sian.responsabile.ss@aslsassari.it
pec-serv.ian@pec.aslsassari.it

A. SCOPO DEL DOCUMENTO

La presente procedura definisce le modalità operative in caso di non conformità, rilevate in occasione delle attività di controllo Ufficiale finalizzate a soddisfare l'efficacia delle azioni ispettive e la trasparenza tecnico amministrativa.

Le azioni individuate nel presente documento tendono al governo dei punti deboli del sistema vigente e all'oggettivazione degli interventi, con la conseguente riduzione degli effetti legati alla discrezionalità e al potere decisionale dei singoli operatori.

In linea generale, per non "conformità" si intende la mancata conformità alla normativa in materia di mangimi o di alimenti e alle norme per la tutela della salute e del benessere degli animali e dunque il mancato soddisfacimento di un requisito applicabile.

Per la corretta gestione delle non conformità è necessario :

- 1) predisporre procedure / istruzioni operative per garantire corrette modalità di gestione dei singoli atti al fine di assicurare l'efficacia e la trasparenza dei controlli.
- 2) utilizzare una modulistica aggiornata, coerente con le disposizioni di legge e uniforme a livello di Servizio.

In conformità di quanto disposto dall'art. 2 del D. Lgs. 193/2007, le ASL sono identificate come Autorità competente al controllo Ufficiale, nell'ambito dei Regolamenti Ce del "Pacchetto Igiene", ed esercitano le funzioni di controllo secondo le modalità previste da tali norme ed in particolare dal Reg. Ce 882/2004.

In base all'atto Aziendale e alla normativa comunitaria, sono Autorità Competente i Servizi del Dipartimento deputati al Controllo Ufficiale.

Inquadramento giuridico del personale che effettua i controlli ufficiali

Il personale dell'Assessorato regionale dell'Igiene e Sanità e delle AA.SS.LL. della Sardegna, nonché dell'IZS della Sardegna, che interviene a vario titolo nell'effettuazione dei controlli ufficiali è dipendente pubblico, ha la qualifica di pubblico ufficiale e, nei limiti dell'esercizio cui è destinato, può rivestire la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, anche facendo riferimento, per quanto riguarda il settore alimentare, a quanto previsto (art. 3) dalla Legge 30 aprile 1962, n. 283, sulla "Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande".

Il D.P.C.M. 28 novembre 2000, relativo al "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", prevede in particolare che, nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente pubblico:

- persegue esclusivamente l'interesse pubblico;
- mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi;
- non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione;
- non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- non abbia altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge.

Inoltre, l'incompatibilità ed il cumulo di impieghi e incarichi per i pubblici dipendenti è regolamentato, in senso restrittivo, dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Decreto Leg.vo 5 aprile 2006, n. 190, sulla "Disciplina sanzionatoria per le violazioni del Reg. CE) 178/2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel settore della sicurezza alimentare";

- Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193, di "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore" e che sanziona gli illeciti relativi ai Regolamenti (CE) nn. 852/2004, 853/2004 e 854/2004;

B. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI - Criteri

- Decreto Leg.vo 5 aprile 2006, n. 190, sulla "Disciplina sanzionatoria per le violazioni del Regolamento CE n.178/2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel settore della sicurezza alimentare";
- Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193, di "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore" e che sanziona gli illeciti relativi ai Regolamenti (CE) nn. 852/2004, 853/2004 e 854/2004;
- Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 109, di "Attuazione delle direttive n. 89/395/CEE e n. 89/396/CEE concernenti l'etichettatura, la presentazione e la pubblicità dei prodotti alimentari"; (sino alla emanazione di Decreti specifici per il Reg. CE 1089/

Nelle materie di interesse del PRIC le sanzioni applicabili sono prevalentemente di tipo amministrativo; fanno infatti eccezione quelle che prevedono sanzioni penali per i reati (come nel caso di contravvenzioni) fissate dalla Legge 30 aprile 1962, n. 283 (ad esempio quelle che sanzionano le fattispecie dell'art. 5) sulla "Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande" e quelle (nel caso di delitti) previste in alcuni articoli del Codice Penale, come ad esempio l'art. 440 (Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari) e l'art. 444 (Commercio di sostanze alimentari nocive) del Titolo VI sui "Delitti contro l'incolumità pubblica", nonché l'art. 515 (Frode nell'esercizio del commercio) e l'art. 516 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine) del titolo Titolo IX sui "Delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume" ed infine, il Titolo IX - bis per intero (dall'art. 544 - bis all'art. 544 - sexies) sui "Delitti contro il sentimento per gli animali".

C. DESTINATARI

Il presente protocollo è destinato al personale Dirigente e Tecnico della Prevenzione del servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione, addetto al Controllo Ufficiale così come definito dal REG CE 882/2004, Autorità Competente ai sensi del D. Lvo n.° 193/2007.-

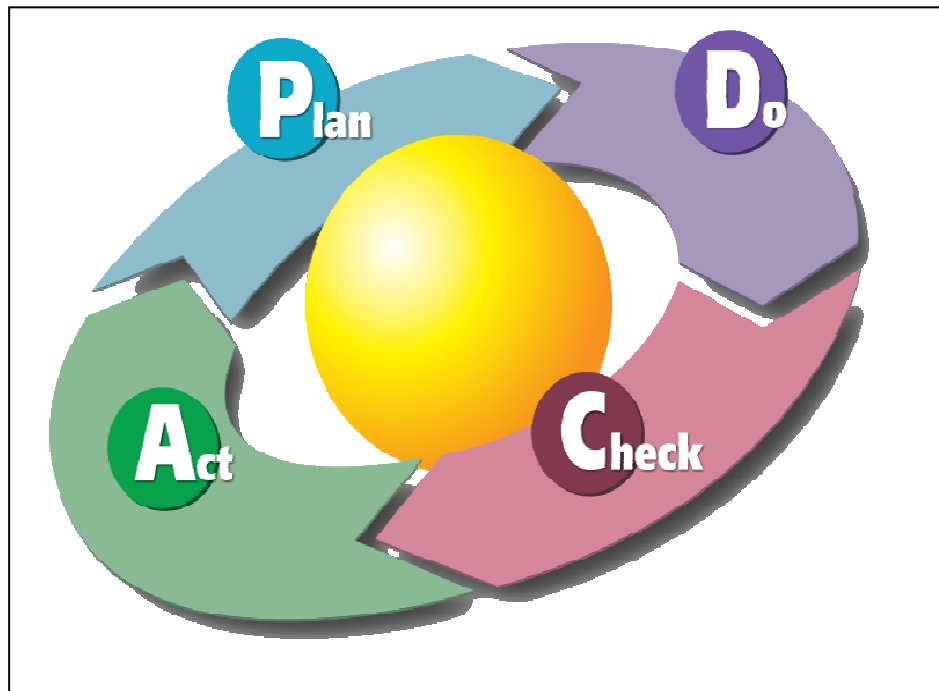
Ogni Servizio, come da REG. CE 882/2004, deve essere dotato di Procedura Operativa, in cui vengano definite le competenze degli operatori e le modalità di verifica di efficacia e appropriatezza del Controllo Ufficiale.

D. AMBITO APPLICAZIONE

La procedura è adottata a seguito dell'applicazione degli artt. 54 e 55 del Reg. 882/2004, della Legge 689/81, nonché di ogni altra normativa nazionale di interesse.

E. CONTROLLO UFFICIALE - procedura relativa al controllo ufficiale

Il Controllo Ufficiale viene svolto nell'ambito di quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria e nazionale, nonché dei paesi terzi con cui esistono accordi di equipollenza, utilizzando le tecniche e le modalità di controllo appropriate e mediante la proceduralizzazione delle attività.



Plan - Anagrafica OSA-
Categorizzazione del
rischio- Pianificazione C.
U.

DO - Esecuzione C.U /
Conseguenze

CHECK - Verifica

AC T- Correttivi

L'oggetto del controllo è l'O.S.A. (Operatore Settore Alimentare), rispetto alla fase della filiera alimentare in cui esercita la sua attività:

- a) Il Direttore del Servizio stabilisce le priorità delle attività da affidare agli addetti al controllo ufficiale tenendo conto delle risorse, la priorità è stabilita in base al rischio, ai piani Nazionali e/o Regionali o ad altre problematiche e/o emergenze (es. allerte, precedenti non conformità, vedi art. 3 Reg. CE 882/04).
- b) La pianificazione è annuale, tenendo presente gli eventuali controlli ad hoc ed altre necessità che potrebbero emergere (ad es. campionamenti supplementari acque).
- c) trimestralmente vengono assegnate le pratiche da sottoporre al C.U. e il personale dovrà dichiarare l'assenza di conflitto di interesse.
- d) gli esiti del controllo Ufficiale saranno consegnati al dirigente referente o coordinatore per la valutazione e il Direttore del Servizio valuterà il 5% dei verbali scelti in maniera casuale.
- e) Nel corso del controllo ufficiale si utilizzerà la modulistica regionale e/o di Servizio, allegata alla presente procedura
- f) il non raggiungimento degli obiettivi entrerà nella valutazione di efficienza, salvo che il Direttore, valutate le motivazioni, non le ritenga accettabili.

Monitoraggio/ controllo

**F. Conseguenze Controllo Ufficiale - Applicazione Art. 54 e 55 Reg. CE 882/2004****LA GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ:**

Qualora nel corso dei controlli ufficiali (verifiche, ispezioni, audit, campionamento) venga accertata una o più non conformità alla normativa, devono essere intraprese le opportune azioni per assicurare che l'operatore ponga rimedio alla situazione, ai sensi degli artt. 54 e 55 del Reg. CE 882/04

Art. 54 - Azioni in caso di Non Conformità alla normativa:

1. *L' autorità competente che individui una non conformità interviene per assicurare che l' operatore ponga rimedio alla situazione.
Nel decidere l' azione da intraprendere, l' autorità competente tiene conto della natura della non conformità e dei dati precedenti relativi a detto operatore per quanto riguarda la non conformità.*
2. *Tale azione comprende, a seconda dei casi, le seguenti misure:*
 - a) *l' imposizione di procedure di igienizzazione o di qualsiasi altra azione ritenuta necessaria per garantire la sicurezza del mangime e degli alimenti o la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali;*
 - b) *la restrizione o il divieto dell' immissione sul mercato, dell' importazione o dell' esportazione di mangimi, alimenti o animali;*
 - c) *il monitoraggio e, se necessario, la decisione del richiamo, del ritiro e/o della distruzione di mangimi o alimenti;*
 - d) *l' autorizzazione dell' uso di mangimi o di alimenti per fini diversi da quelli originariamente previsti;*
 - e) *la sospensione delle operazioni o la chiusura in toto o in parte dell' azienda interessata per un appropriato periodo di tempo;*
 - f) *la sospensione o il ritiro del riconoscimento dello stabilimento;*
 - g) *le misure di cui all' articolo 19 sulle partite provenienti da paesi terzi;*
 - h) *qualsiasi altra misura ritenuta opportuna dall' autorità competente.*
3. *L' autorità competente trasmette all' operatore interessato o a un suo rappresentante:*
 - a) *notifica scritta della sua decisione concernente l' azione da intraprendere a norma del paragrafo 1, unitamente alle relative motivazioni;*
 - b) *informazioni sui diritti di ricorso avverso tali decisioni e sulla procedura e sui termini applicabili.*
4. *Se del caso, l' autorità competente notifica la sua decisione anche all' autorità competente dello Stato membro d' invio.*
5. *Tutti i costi sostenuti a norma del presente articolo sono a carico dell' operatore del settore dei mangimi e degli alimenti responsabile.*

Di ogni controllo deve essere redatta relazione e verbale con le eventuali prescrizioni o altre conseguenze. Copia del verbale redatto deve essere consegnato all'O.S.A. almeno in caso di non conformità.

Al fine di uniformare la gestione delle non conformità e per l'applicazione delle sanzioni, si propone la valutazione come da tabella di seguito indicata:

SCALA NON CONFORMITÀ'	Livello di conformità
Si (S) requisito completamente rispettato	C conformità
si (s) requisito sostanzialmente rispettato che necessita di miglioramento	nc non conformità minore
no(n) requisito non conforme ma solo parzialmente soddisfatto	nc non conformità minore
NO(N) requisito completamente non rispettato	NC non conformità maggiore



Azioni conseguenti

	Livello di non conformità	
	NC	nc
	Sanzione (S)	prescrizione
	Prescrizione Provvedimento coattivo (P)	prescrizione

(S) sanzione anche collegata a prescrizione o provvedimento coattivo (sospensione/chiusura)

Le n.c. non risolte esitano in NC

Art. 55 Sanzioni (vedi quadro riassuntivo all

1. Gli Stati membri stabiliscono le regole in materia di sanzioni applicabili in caso di violazione della normativa sui mangimi e sugli alimenti e di altre disposizioni comunitarie concernenti la tutela della salute e del benessere degli animali e prendono tutte le misure necessarie per assicurare che siano attuate. Le sanzioni previste devono essere effettive, proporzionate e dissuasive.-

Elementi essenziali del verbale di contestazione delle violazioni amministrative:

- 1) Intestazione e recapito dell'ufficio operante
- 2) numerazione progressiva/protocollo
- 3) indicazione tipologia di sequestro e normativa di riferimento
- 4) data (giorno - mese - anno) località, orario, operazioni
- 5) Nome, qualifica degli organi accertatori
- 6) Data e luogo in cui è stata rilevata la violazione
- 7) Generalità e residenza trasgressore
- 8) Dichiarazioni rese dagli interessati
- 9) Menzione di altri soggetti
- 10) Avvertenza sulla possibilità di pagamento in forma ridotta
- 11) Norma violata motivo del provvedimento
- 12) Avvertenze sulle conseguenze in caso di mancato pagamento entro i termini di legge
- 13) Indicazione dei termini e dell' autorità a cui fare ricorso con presentazione di memorie difensive e /o richiesta di audizione personale
- 14) sottoscrizione degli organi accertatori

F.1 Prescrizioni (vedi modulistica regionale o di Servizio)

Verrà utilizzato il verbale regionale. (allegati.....)

Copia dei verbali inerenti i controlli effettuati dal Personale - Tecnici della Prevenzione, dovrà essere consegnata al Dirigente referente, che ne valuterà la appropriatezza ed il 5% sarà valutato dal Direttore di Servizio che valuterà anche il 5% dei C. U. dei Dirigenti.

Al fine di assicurare il diritto alla difesa, la modulistica utilizzata apporgerà la frase "può essere presentato ricorso gerarchico al Direttore del Dipartimento di Prevenzione - Via Rizzeddu 21/B - Sassari, entro 15 giorni dal ricevimento del verbale di prescrizione.

L'O.S.A. deve inoltre essere reso edotto che può presentare ricorso entro 60 giorni al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) Sardegna

Le non Conformità gravi dovranno essere sottoposte alla attenzione del direttore o delegato per gli eventuali successivi provvedimenti.



F.2 - Sospensione attività

Provvedimento disposto dal Direttore del Servizio o suo delegato.

Nell'atto di proposta di sospensione dell'attività dovranno essere esplicitate le motivazioni di fatto e di diritto poste a base del provvedimento. (allegati...)

Al fine di assicurare un diritto alla difesa, la modulistica utilizzata apporterà la frase "è data facoltà al ricorrente di presentare ricorso gerarchico al Direttore del Dipartimento di Prevenzione - Via Rizzeddu 21B - Sassari, entro 15 giorni dall'avvenuta notifica, oppure di presentare ricorso entro 60 giorni al T.A.R.

F.3 - Sequestri:

- 1) Cautelare amministrativo (art.13 Legge 689/81)
- 2) Preventivo cautelativo (sanitario) - art. 20 D.P.R. 327/80
- 3) Sequestro penale probatorio (art. 354 c.2 C.P.P.)

F.3.1 Sequestro cautelare amministrativo.

I Servizi della ASL, nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo nella materie a loro attribuite dalla legge, possono accertare fatti che contravvengono a disposizioni che prevedono sanzioni amministrative.

Il sequestro delle cose che sono servite o sono destinate a commettere la violazione si inserisce nel procedimento sanzionatorio come provvedimento cautelare tendente a conseguire la custodia e la conservazione dei beni che siano stati strumento oppure risultato di un illecito amministrativo o che siano comunque pertinenti all'illecito stesso.

Il sequestro amministrativo trova la sua disciplina generale nel DPR 29/07/1982, n. 571 (art. 4 e seg.)

Nei casi previsti dal secondo e dal terzo comma dell'art. 13 della legge il pubblico ufficiale che procede al sequestro ne redige processo verbale (allegato.....) nel quale è inserito l'elenco delle cose sequestrate. Una copia del processo verbale, contenente anche l'indicazione dell'autorità alla quale gli interessati possono proporre opposizione ai sensi dell'art. 19 della legge, è immediatamente consegnata alla persona presso la quale le cose sono state sequestrate.

Le cose sequestrate vengono assicurate con il sigillo dell'ufficio cui appartiene il pubblico ufficiale che ha proceduto al sequestro e, se possibile, con la sottoscrizione del capo dell'ufficio o del soggetto di cui al secondo comma del successivo art. 7.

Quando si tratta di cose che possono alterarsi il responsabile del Servizio / organo accertatore ne informa immediatamente l'autorità amministrativa individuata nel primo comma dell'art. 18 della Legge 689/81 (Ufficio Sanzioni) la quale, se ritiene di dover mantenere il sequestro, può autorizzare a procedere alla loro alienazione o distruzione disponendo, se del caso, che delle stesse siano preventivamente eseguite fotografie o altre riproduzioni ovvero che siano prelevati campioni.(D.P.R. 571/1982 art. 5 ultimo comma).

Dispone l'art. 17 L. 689/81 che l'agente che ha proceduto al sequestro deve informare immediatamente l'autorità Amministrativa competente (Ufficio Sanzioni), inviandole il verbale di sequestro. L'invio immediato, obbligatorio per l'organo di accertamento, costituisce, unitamente al verbale di esecuzione dell'atto, una forma di garanzia imposta a favore del cittadino.



Più precisamente, l'interessato può tutelare i propri interessi:

- proponendo formale opposizione, anche immediatamente, per contestare la legittimità del provvedimento.
- richiedendo la restituzione, a mezzo istanza, dimostrando di averne diritto.

Contro il sequestro gli interessati possono proporre ai sensi dell'art. 19 Legge 689/81, anche immediatamente, con atto esente da bollo, opposizione all'Ufficio Sanzioni. Sull'opposizione la decisione è adottata con ordinanza motivata entro il 10 giorno successivo alla sua presentazione. Se non è rigettata entro questo termine, l'opposizione si intende accolta (silenzio accoglimento). Se l'opposizione è stata rigettata il sequestro cessa di efficacia se non è emessa ordinanza ingiunzione di pagamento o se non è stata disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e, comunque entro sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro se l'opposizione è respinta.

Contro la confisca è ammesso il ricorso davanti all'Autorità Giudiziaria (Tribunale Civile ex art. 22 bis 2° comma L. 689/81) entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.

L'Ufficio Sanzioni provvede anche in merito alle opposizioni ai sequestri eseguiti da altre autorità (ad esempio: Comando Carabinieri Nas, Polizie Locali, Polizia di Stato, Guardia di Finanza etc.) qualora si tratti di accertamento di illeciti amministrativi in materia igienico sanitaria di competenza della ASL.

Rientrano nella applicabilità del sequestro cautelare previsto dalla Legge 689/81 i prodotti alimentari la cui detenzione a vario titolo o commercializzazione costituisca violazione amministrativa, ad esempio norme sulla etichettatura e rintracciabilità.

F.3.2 Sequestro preventivo cautelativo.

Il sequestro cautelativo, denominato anche "sequestro sanitario" è previsto dalla normativa sanitaria nazionale, nei casi in cui: Legge 283/62 e D.P.R. 327/80 (Regol. di attuazione della L. 283/62)

L'art. 1 della Legge 283/62 prevede: "...omissis ...l'autorità sanitaria.. può, altresì, procedere al sequestro delle merci e, ove dagli accertamenti eseguiti risulti necessario per la tutela della salute pubblica, alla loro distruzione"

L'art. 20 del D.P.R. 327/80 prevede:

"Salvo quanto previsto da leggi o regolamenti speciali, il sequestro previsto dall'art. 1, primo comma, della legge, viene disposto, ove risulti necessario per la tutela della salute pubblica, dall'autorità sanitaria competente ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. In caso di necessità ed urgenza può procedere al sequestro anche il personale di cui all'ultimo comma del predetto art. 3, salvo conferma, nel termine di 48 ore, da parte della autorità sanitaria.

Quando sussista grave ed imminente pericolo di danno alla salute pubblica, la merce sequestrata deve essere immediatamente distrutta, dopo che dalla stessa merce sia stato effettuato il prelievamento dei campioni. La distruzione, salvo quanto stabilito da norme particolari, viene disposta dall'autorità sanitaria di cui al n. 2) del precedente art. 3.

Salvo che l'autorità sanitaria non disponga diversamente, la merce sequestrata è affidata in custodia, in quanto possibile, al proprietario o detentore, che è anche responsabile della sua corretta conservazione. Dell'operazione di sequestro deve essere compilato motivato e circostanziato verbale, da redigersi in più copie, delle quali una viene trattenuta dall'autorità sanitaria, una viene rilasciata al detentore, le altre vengono trasmesse, con raccomandata a carico al produttore della merce e ad altri eventuali corresponsabili. I soggetti di cui al comma precedente, entro dieci giorni dalla data di ricezione del verbale di sequestro, possono far pervenire le proprie deduzioni scritte, ed eventuali istanze di dissequestro, all'autorità sanitaria competente.

Trascorso il termine di cui al precedente comma, ed acquisito il referto d'analisi sui campioni prelevati, l'autorità sanitaria competente ordina il dissequestro della merce che sia risultata conforme alle norme vigenti.

In caso contrario, l'autorità sanitaria ne accerta la commestibilità, facendo ricorso, ove occorra, ad ulteriori specifiche indagini di laboratorio. Dall'esito dell'indagine è immediatamente informato il procuratore della Repubblica o il pretore competente, per i successivi provvedimenti."

La procedura di convalida sarà a cura del Direttore del Servizio o suo delegato. La modulistica da adottare è quella dipartimentale (allegato.....)

F.3.3 Sequestro penale

Il codice di procedura penale prevede e disciplina tre diversi tipi di sequestro: il sequestro probatorio, il sequestro preventivo e il sequestro conservativo.

La caratteristica comune di ogni tipo di sequestro è l'indisponibilità del bene sequestrato; tuttavia, la finalità cui risponde ognuno dei sequestri è radicalmente diversa. Infatti, mentre il sequestro probatorio, detto anche penale, risponde ad esigenze di natura probatoria e dunque, la *ratio* del sequestro è quella di assicurare al processo il relativo mezzo di prova, gli altri due tipi di sequestro rispondono a finalità cautelari.

In particolare, il sequestro preventivo impedisce che la libera disponibilità di una cosa pertinente ad un reato possa aggravarne o protrarne le conseguenze mentre il sequestro conservativo assicura al procedimento alcuni beni perché con essi sia garantito il pagamento delle spese di giustizia.

Nel corso delle attività di Controllo Ufficiale, il personale ispettivo del Servizio con funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, qualora rilevi fatti costituenti ipotesi di reato, può eseguire, di propria iniziativa, a determinate condizioni, sequestri probatori.

Il **sequestro probatorio**, disciplinato dall'art. 354 del codice di procedura penale, rientra tra i mezzi di ricerca della prova ed ha come oggetto, le cose pertinenti al reato e i corpi del reato. Secondo quanto previsto dall'art. 253 c.p.p. "*sono corpo del reato le cose sulle quali o mediante le quali il reato è stato commesso, nonché le cose che ne costituiscono il prodotto, il profitto o il prezzo*".

Delle operazioni di sequestro è necessario redigere apposito verbale (Allegato 4) nel quale indicare:

- data, ora e luogo di redazione del verbale; data, ora e luogo di esecuzione del sequestro; il nominativo dell'U.P.G. che ha eseguito il sequestro e che redige il verbale;
- i fatti di reato per cui si procede e indicazione della norma violata;
- l'oggetto del sequestro ovvero un elenco dettagliato, in qualità e quantità, dei beni che vengono sottoposti a sequestro nonché la descrizione dei luoghi in cui vengono rinvenuti;
- le cautele adottate per conservare le cose sequestrate e cioè la tipologia e il numero dei sigilli apposti;
- di avere ottemperato alle garanzie difensive per effetto delle quali, si informa la persona che subisce il sequestro, se presente, che ha facoltà di farsi assistere da un difensore o da persona di fiducia.

Il verbale di sequestro, debitamente compilato, viene chiuso mediante la sottoscrizione, in ogni foglio, di tutti gli intervenuti. La mancanza della firma dei verbalizzanti rende nullo il verbale; qualora la persona cui i beni sono stati sequestrati si rifiuti di firmare, se ne fa menzione nel verbale.

Una copia del verbale viene consegnata alla persona cui le cose sono state sequestrate e una copia viene trattenuta agli atti del Servizio che ha proceduto al sequestro. Un originale del verbale di sequestro viene trasmesso senza ritardo e, comunque non oltre le quarantotto ore, al Pubblico Ministero del luogo dove il sequestro è stato eseguito (art. 355, c.2 c.p.p.).

La trasmissione del verbale all'Autorità Giudiziaria può realizzarsi mediante consegna a mano con lettera di trasmissione (Allegato 5) da far vistare per ricevuta o mediante trasmissione con posta elettronica certificata (pec) al seguente indirizzo:

prot.procura.sassari@giustiziacert.it se competente la Procura di Sassari.

Il pubblico ministero, nelle quarantotto ore successive, con decreto motivato, convalida il sequestro se ne ricorrono i presupposti, ovvero dispone la restituzione dei beni sequestrati. Copia del decreto di convalida è immediatamente notificata alla persona alla quale le cose sono state sequestrate.



Il verbale di sequestro probatorio (allegato), contiene altri due atti di Polizia Giudiziaria che possono anche essere redatti a parte ovvero:

1. la **nomina del custode giudiziale**, in caso di affidamento in custodia giudiziale dei beni sequestrati. Il custode deve essere una persona idonea ai sensi dell'art. 120 c.p.p., ovvero non può avere meno di 14 anni, non deve essere palesemente affetta da infermità mentale o in stato di manifesta ubriachezza o intossicazione da sostanze stupefacenti e non deve essere persona sottoposta a misure detentive o di prevenzione. Al momento della consegna dei beni, il custode, deve essere avvertito dell'obbligo di conservare i beni oggetto del sequestro nonché delle pene previste per chi trasgredisce ai doveri di custodia;
2. la **dichiarazione o elezione di domicilio** ai fini delle notificazioni, prevista dall'art. 161 c.p.p.. In tal caso la persona sottoposta ad indagini dichiara il domicilio se richiede che tutti gli atti del procedimento gli siano notificati nella casa di abitazione ovvero nel luogo in cui abitualmente svolge la propria attività lavorativa o elegge il domicilio nel caso in cui richiede che le notificazioni gli siano effettuate in un luogo diverso da quelli precedentemente indicati.

Verbale di sequestro penale probatorio (allegato.....)

Lettera di trasmissione del verbale di sequestro penale probatorio (Allegato.....)

Il blocco Ufficiale di merce previsto dall'art. 54 è un obiettivo raggiungibile attraverso il sequestro.

F. 4

– campionamenti - (vedi sub procedura....)

G. Valutazione efficacia e relazione annuale

.Nel dettaglio: il Direttore del Servizio con cadenza annuale effettua una analisi di coerenza tra piani dei controlli e flussi informativi (anche sotto forma di rendicontazione).

Nell'effettuare l'analisi di coerenza tiene conto dei risultati ottenuti per tutti gli indicatori già individuati in sede di pianificazione dei controlli.

Valutazione efficacia / appropriatezza controllo ufficiale - Indicatori

efficacia = (valore atteso 90%+/-5) N° attività programmate / N° attività sottoposte a controllo

appropriatezza = (95%) N° verbali conformi / Totale verbali.

N° sanzioni annullate / N° sanzioni totali

Il Direttore del Servizio può inoltre verificare l'efficacia dei controlli con strumenti diversi dalla analisi dell'indicatore in particolare può procedere a:

- verifiche dell'efficacia a posteriori
- verifiche dell'efficacia in tempo reale
- verifiche dell'efficacia a posteriori

Il Direttore del Servizio redige una relazione finale in merito alla efficacia dei controlli eseguiti.

H-Definizioni

Sicurezza alimentare. *Garanzia che un alimento non causerà danni al consumatore se preparato e/o consumato secondo il suo uso previsto. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3*

Impresa alimentare. *Ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti. Reg.(CE) n. 178/2002, art.3*

Operatore del settore alimentare. *La persona fisica o giuridica responsabile di garantire il rispetto delle disposizioni della legislazione alimentare nell'impresa alimentare posta sotto il suo controllo. Reg.(CE) n. 178/2002, art.3*

Tracciabilità. *La possibilità di ricostruire o seguire il percorso di un alimento, di un mangime, di un animale destinato alla produzione alimentare o di una sostanza destinata o atta ad entrare a far parte di un alimento o di un mangime attraverso tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione. Reg. (CE) n. 178/2002, art.3*

Alimento. *Qualsiasi sostanza o prodotto trasformato, parzialmente trasformato, destinato ad essere ingerito, o di cui si prevede ragionevolmente che possa essere ingerito, da esseri umani. Reg.(CE) n. 178/2002, art.2*

Acqua potabile. *Acqua rispondente ai requisiti minimi fissati nella direttiva 98/83/Ce del Consiglio del 3 novembre 1998, sulla qualità delle acque destinate al consumo umano. Reg.(CE) n. 852/2004, art.2*

Prodotti primari. *I prodotti della produzione primaria compresi i prodotti della terra, dell'allevamento, della caccia e della pesca. Reg.(CE) n. 852/2004, art.2*

Prodotti non trasformati. *Prodotti alimentari non sottoposti a trattamento, compresi prodotti che siano stati divisi, separati, sezionati, affettati, disossati, tritati, scuoiati, frantumati, tagliati, puliti, rifilati, decorticati, macinati, refrigerati, congelati, surgelati o scongelati. Reg.(CE) n. 852/2004, art.2*

Prodotti trasformati. *Prodotti alimentari ottenuti dalla trasformazione di prodotti non trasformati. Tali prodotti possono contenere ingredienti necessari alla loro lavorazione o per conferire loro caratteristiche specifiche. Reg.(CE) n. 852/2004, art.2*

Trattamento. *Qualsiasi azione che provoca una modificazione sostanziale del prodotto iniziale, compresi trattamento termico, affumicatura, salagione, stagionatura, essiccazione, marinatura, estrazione, estrusione o una combinazione di tali procedimenti. Reg.(CE) n. 852/2004, art.2*

Confezionamento. *Il collocamento di un prodotto alimentare in un involucro o contenitore posti a diretto contatto con il prodotto alimentare in questione, nonché detto involucro o contenitore. Reg. (CE) n. 852/2004, art.2*

Contaminazione: *la presenza o l'introduzione di un pericolo Reg.(CE) n.852/2004 art.2*

Pericolo. *Agente biologico, chimico o fisico contenuto in un alimento o mangime, o condizione in cui un alimento o un mangime si trova, in grado di provocare un effetto nocivo sulla salute. Reg. (CE) n. 178/2002, art.3*

Rischio. *Funzione della probabilità e della gravità di un effetto nocivo per la salute, conseguente alla presenza di un pericolo. Reg.(CE) n. 178/2002, art.3*



Autorità competente. L'autorità centrale di uno Stato membro competente per l'organizzazione di controlli ufficiali o qualsiasi altra autorità a cui è conferita tale competenza. Reg.(CE) n. 882/2004, art.2

Controllo ufficiale. Qualsiasi forma di controllo eseguita dall'autorità competente o dalla Comunità per la verifica della conformità alla normativa in materia di mangimi e alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali. Reg. (CE) n. 882/2004, art.2

Campionamento. Il prelievo di un mangime o di un alimento oppure di una qualsiasi altra sostanza necessaria alla loro produzione, trasformazione e distribuzione o che interessa la salute degli animali, per verificare, mediante analisi, la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute degli animali. Reg. (CE) n. 882/2004, art.2

Ispezione. L'esame di qualsiasi aspetto relativo ai mangimi, agli alimenti, alla salute e al benessere degli animali per verificare che tali aspetti siano conformi alle prescrizioni di legge relative ai mangimi, agli alimenti, alla salute e al benessere degli animali. Reg. (CE) n. 882/2004, art.2

Non conformità. La mancata conformità alla normativa in materia di mangimi o di alimenti e alle norme per la tutela della salute e del benessere degli animali. Reg. (CE) n. 852/2004, art.2

H.A.C.C.P.. Un sistema che identifica, valuta e tiene sotto controllo i pericoli significativi per la sicurezza alimentare. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3

Piano H.A.C.C.P.. Un documento preparato secondo i principi HACCP, per garantire il controllo dei pericoli significativi per la sicurezza alimentare nel tratto di filiera alimentare considerato. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3

Punto di controllo critico (CCP). Una fase nella quale un controllo può essere applicato ed è essenziale per prevenire o eliminare un pericolo per la sicurezza alimentare o ridurre un rischio a livelli accettabili. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3

Limite critico. Un criterio che separa accettabilità da inaccettabilità. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3

Azione correttiva. Qualsiasi azione da intraprendere quando i risultati del monitoraggio su un punto di controllo critico indicano una perdita di controllo. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3

Verifica. Applicazione di metodi, procedure, prove, altre valutazioni, in aggiunta al monitoraggio, per determinare il rispetto del piano HACCP. Codex Alimentarius 2003, punto 2.3.

I ALLEGATI

- 1 fac-simile verbale controllo ufficiale (Modello Piano Regionale 2015/2018)
- 2 fac-simile comunicazione proposta adozione provvedimenti art. 54;
- 3 fac-simile comunicazione sospensione/chiusura art. 54 par. 2 lett. e;
- 4 fac-simile comunicazione prescrizione art. 54 par. 2 lett. a;
- 5 fac-simile verbale di sequestro cautelativo amministrativo;
- 6 fac-simile verbale di sequestro preventivo cautelativo;
- 7 fac-simile verbale di sequestro penale;
- 8 fac-simile lettera trasmissione verbale sequestro penale;
- 9 fac-simile verbale dissequestro;
- 10 fac-simile verbale contestazione immediata illecito amministrativo;
- 11 fac-simile verbale contestazione illecito amministrativo da redigere in ufficio;
- 12 quadro riassuntivo sanzioni
- 13 lista destinatari e competenza con firma di presa in carico protocollo.