

## FASI DESCRITTIVE DEL CONTROLLO UFFICIALE AGLI OPERATORI REGISTRATI AL RUOP

**PREMESSA:** Il presente documento ha lo scopo di individuare le fasi con cui si svolge un controllo ufficiale agli operatori professionali registrati e costituisce parte integrante del Piano regionale dei controlli. Vengono descritte tutte le fasi del controllo, da quella preparatoria alla redazione del verbale. In funzione della tipologia di operatore, un controllo ufficiale può riguardare alcune o tutte le fasi di seguito descritte. Inoltre, tale documento contiene la descrizione delle checklist e del processo decisionale della gestione dei rilievi.

### • PREPARAZIONE DEL CONTROLLO

#### 1. Formazione della squadra ispettiva e individuazione del coordinatore

Ogni controllo ufficiale deve essere svolto da almeno due responsabili fitosanitari, di cui uno svolge le funzioni di coordinatore.

#### 2. Raccolta informazioni

Questa fase è consigliata svolgerla in ufficio, ossia prima di effettuare il controllo ai siti di produzione o altri luoghi utilizzati dall'operatore professionale per lo svolgimento della propria attività professionale. L'obiettivo di questa fase è esaminare tutte le informazioni riferite all'operatore professionale (OP) e registrate nei sistemi informatici in uso al Servizio fitosanitario. In particolare:

Applicativi	Informazioni reperibili
FitoRUOP	Dati anagrafici dell'operatore
	Identificazione e denominazione del centro aziendale
	Verifica correttezza dei dati negli allegati 1, 2 e/o 3 (domanda RUOP)
	Tariffa fitosanitaria (pagamento regolare e congruo)
	Verifica autorizzazione all'emissione del passaporto
	Tipo di attività (es. azienda sementiera, vivaista, centro di raccolta)
	Tipologia di piante prodotte o natura di altri oggetti
	Famiglia, genere e specie cui appartengono piante e prodotti vegetali e altri oggetti, con i rischi fitosanitari connessi
	Ubicazione sede legale, centri aziendali e campi di produzione
	Esiti dei precedenti controlli ufficiali (verbali)
	Verifica delle eventuali intercettazioni subite dall'OP e delle relative misure correttive

 <b>Settore Fitosanitario e difesa delle produzioni</b>	<b>PIANO REGIONALE DEI CONTROLLI 2023</b>	<b>ALLEGATO 2 Rev. 0/2023</b>
---	---	-----------------------------------

	Eventuali non conformità, prescrizioni e/o sanzioni notificate all'Operatore Professionale, segnalazioni da altre regioni o stati membri
FitoGIS	Collocazione e dimensione dei campi e relativi mappali
	Tipo di materiale (piante madri, materiale di moltiplicazione o materiale micropropagato)
	Stato fitosanitario del territorio in cui insiste il sito di produzione (verifica aree delimitate)
Piattaforma CIVITALIA	Eventuali richieste di controlli nell'ambito di programmi di certificazione volontaria di fruttiferi e fragola
Piattaforma certificazione vite	Individuazione dei campi di piante madri soggetti al prelievo marze e alla certificazione obbligatoria per l'annata in corso
Database denunce sementiere	Verifica delle denunce sementiere per l'anno in corso

Eventuali mancanze nella documentazione, ritenute necessarie per lo svolgimento del controllo, dovranno essere notificate via e-mail all'OP, che provvederà a fornire quanto richiesto.

### 3. Organizzazione del controllo

Sulla base delle informazioni acquisite, la squadra ispettiva organizza il periodo e le modalità di ispezione c/o l'operatore (campo, magazzino, ecc.), compresi gli eventuali prelievi di campioni ufficiali fissati dalla normativa fitosanitaria per specifici organismi nocivi (es. *Xylella fastidiosa*).

### 4. Contatto con l'operatore professionale

Nella fase propedeutica all'esecuzione del controllo ufficiale è compito del coordinatore contattare l'operatore professionale al fine di accordare data e ora della visita ispettiva, nonché la sua durata. Al momento del contatto, da eseguire preferibilmente via e-mail, dovranno essere specificati gli eventuali documenti da visionare. È fondamentale specificare che al momento del controllo, e per tutta la sua durata, dovrà essere garantita la presenza dell'operatore professionale o di un suo delegato.

## • CONTROLLO PRESSO L'OPERATORE PROFESSIONALE

### 5. Sopralluogo

All'arrivo presso il luogo oggetto di controllo, i responsabili fitosanitari si identificano con apposito documento di riconoscimento e chiedono di incontrare il responsabile del sito di produzione o suo delegato.

I responsabili fitosanitari possono chiedere, se necessario, la messa a disposizione di una stanza o di un locale del centro aziendale per l'esame dei documenti e altre attività inerenti al controllo.

 <b>Settore Fitosanitario e difesa delle produzioni</b>	<b>PIANO REGIONALE DEI CONTROLLI 2023</b>	<b>ALLEGATO 2 Rev. 0/2023</b>
---	---	-----------------------------------

#### 5.1. Riunione di apertura – inizio del controllo

- Inizialmente, si procede con la presentazione dei responsabili fitosanitari che avranno il compito di illustrare obiettivi, finalità e modalità del controllo ufficiale.
- I responsabili fitosanitari richiamano gli obblighi degli operatori professionali da osservare durante la procedura di controllo:
  - o garantire la piena collaborazione e la presenza di personale del sito per tutta la durata dell'ispezione;
  - o concedere libero accesso alle attrezzature, ai mezzi di trasporto, ai locali e agli altri luoghi sotto il loro controllo e relative adiacenze nonché ai propri sistemi informatici di trattamento dei dati, ai documenti e a tutte le informazioni pertinenti all'attività produttiva.
- Analogamente, il responsabile del sito o suo delegato presenta il personale coinvolto nella procedura di controllo, l'organizzazione aziendale e illustra il sito fornendo le informazioni necessarie a garantire un controllo efficace.

#### 5.2. Controllo documentale

I responsabili fitosanitari identificano la documentazione di cui necessitano prendere visione. La squadra ispettiva deciderà fra i seguenti documenti quali prendere in considerazione, dandone successiva evidenza nel verbale.

<b>Documenti visionabili</b>	Autorizzazioni
	Documentazione amministrativa relativa ai vegetali prodotti e commercializzati (fatture, documenti di trasporto ecc.) con riportati gli estremi dell'autorizzazione
	Elenco e cartografia aggiornata all'anno precedente dei vegetali coltivati
	Eventuali analisi fitosanitarie
	Analisi dei punti critici: registro degli autocontrolli e/o piano di gestione dei rischi
	Registro dei trattamenti
	Tracciabilità relativa alla registrazione dei dati dei passaporti e della movimentazione interna con i relativi rischi fitosanitari
	Emissione e conservazione dei documenti di commercializzazione
	Mappe dei campi
	Programmi di certificazione obbligatoria o volontaria
	Procedura o di un piano che garantisca la formazione del personale aziendale
	Planimetrie di locali, reparti e strutture che si intendono controllare

Al termine del controllo documentale, sulla base delle informazioni acquisite, i responsabili fitosanitari concorderanno tra loro le modalità con le quali effettuare il controllo in campo, in magazzino o in altre strutture, dandone poi comunicazione al personale del sito.

## 6. Controllo alle produzioni

Il responsabile fitosanitario verifica:

- che il sito oggetto di ispezione sia correttamente identificato e che coincida con la mappa o le informazioni fornite dall'OP;
- la corrispondenza delle informazioni acquisite durante la fase preparatoria del controllo;

 <p><b>Regione Emilia Romagna</b>  <b>Settore Fitosanitario e  difesa delle produzioni</b></p>	<p align="center"><b>PIANO REGIONALE DEI CONTROLLI  2023</b></p>	<p align="center"><b>ALLEGATO 2  Rev. 0/2023</b></p>
---	--	--

- l'eventuale presenza di aree che appaiono differenti dal resto del sito o che suggeriscono la necessità di particolare attenzione durante l'ispezione visiva;
- la presenza, nelle vicinanze, di accumuli di scarti o di residui vegetali.

#### 6.1. Scelta del modello di ispezione

Sulla base delle considerazioni precedenti il responsabile fitosanitario procede con la scelta e l'applicazione di un modello di ispezione adatto al sito. Il responsabile fitosanitario può scegliere di ispezionarne una porzione rappresentativa, in funzione del rischio fitosanitario determinato dai materiali presenti. La scelta del modello di ispezione deve essere finalizzata a massimizzare la probabilità di rilevare la presenza degli organismi nocivi ricercati.

#### 6.2. Ispezione visiva

L'ispezione visiva è condotta ad occhio nudo, con l'ausilio di lenti di ingrandimento, sulla base delle specifiche procedure operative peculiari del modello di ispezione scelto e delle schede tecniche degli organismi nocivi predisposte dal Servizio fitosanitario centrale e/o regionale. Tali schede forniscono una descrizione dei segni e dei sintomi per singoli organismi nocivi a carico delle relative colture.

L'ispezione visiva interessa sia gli organismi nocivi regolamentati non da quarantena (ORNQ), di cui la diretta responsabilità è dell'OP, sia gli organismi nocivi da quarantena (OQ).

Il responsabile fitosanitario, in caso di sospetta presenza di un organismo nocivo da quarantena o se previsto da specifica normativa, procede al prelievo di un campione ufficiale al fine di far eseguire analisi diagnostiche di laboratorio.

#### 6.3. Prelievo del campione ufficiale

Un campione ufficiale è un campione prelevato esclusivamente da un responsabile fitosanitario, accompagnato da un verbale di ispezione/prelievo campioni e prelevato seguendo le modalità specifiche per organismo nocivo ricercato.

Durante il prelievo del campione è consigliata l'applicazione delle misure di profilassi, quali utilizzo di guanti monouso e sterilizzazione di attrezzi impiegati per il campionamento, al fine di evitare possibili contaminazioni.

Il campione ufficiale prelevato viene riposto in un contenitore di materiale plastico (sacchetto o barattolo) e chiuso all'interno di una busta auto-sigillante numerata con un codice sigillo o, in mancanza di questa, viene opportunamente etichettato per garantirne l'identificazione univoca.

Il campione deve essere posto in un luogo fresco durante l'attività ispettiva e di trasporto e consegnato al laboratorio nel minor tempo possibile ponendolo nelle celle frigorifere del SFR o secondo modalità accordate con il referente del laboratorio.

## **7. Redazione del verbale**

Il controllo ufficiale si chiude con la redazione di un verbale, che evidenzia l'esito del controllo e le eventuali raccomandazioni o prescrizioni. Le raccomandazioni si basano sui commenti registrati nella check-list e la loro applicazione sarà verificata al controllo ufficiale successivo; le prescrizioni si basano sulle osservazioni registrate nella check-list e per queste deve essere data l'indicazione di un tempo limite entro il quale è necessario che l'azienda fornisca l'evidenza di un'opportuna gestione.

 <b>Settore Fitosanitario e difesa delle produzioni</b>	<b>PIANO REGIONALE DEI CONTROLLI 2023</b>	<b>ALLEGATO 2 Rev. 0/2023</b>
---	---	-----------------------------------

A seguito dell'attribuzione di una prescrizione basata su un'osservazione relativa a una carenza o criticità del sistema di gestione (es. manca il piano dei punti critici, ecc), la squadra ispettiva è tenuta a creare un report di audit che descrive l'evidenza e il rilievo e motiva la prescrizione. Questo report sarà da condividere con il responsabile del servizio al fine di fornire gli elementi utili per la finalizzazione di una lettera ufficiale di notifica all'operatore professionale. (Un'ulteriore descrizione è fornita al capitolo 9)

Il coordinatore, unitamente agli altri responsabili fitosanitari, registra l'esecuzione puntuale delle diverse fasi del controllo ufficiale e i relativi esiti ai sensi del Reg. (UE) 2017/625.

Il verbale deve contenere informazioni relative a:

<b>Contenuto del Verbale</b>	Codice di identificazione del verbale
	Data e ora di chiusura del verbale
	Identificazione del personale che esegue il controllo ufficiale
	Identificazione dell'impresa (con codice RUOP) e del personale aziendale presente al controllo
	Identificazione e descrizione dei siti di produzione oggetto di controllo che compongono il luogo di produzione e relativa tipologia/attività produttiva
	Il motivo del controllo (programmato, follow up, segnalato ecc.)
	La tipologia di controllo ufficiale effettuato (es. ispezione visiva, verifica della risoluzione di precedenti non conformità, campionamento)
	L'elenco delle specie vegetali osservate
	Le non conformità rilevate
	Eventuali sintomi sospetti riconducibili a ORNQ e OQ
	Il codice campione come riportato in etichetta o il numero sigillo e l'organismo nocivo sospetto.
	Le azioni raccomandate
	Le eventuali azioni intraprese dai Responsabili fitosanitari (es. sospensione della movimentazione delle partite)
	Elenco dei documenti acquisiti durante il controllo ufficiale
	Eventuali dichiarazioni dell'operatore professionale
	Firma di chi esegue il controllo
Firma dell'operatore professionale o di suo delegato.	

## 8. Check-list

### Obiettivo:

La check-list rappresenta uno strumento di supporto durante l'audit della squadra ispettiva, attraverso la quale è possibile prendere in esame tutti gli argomenti che devono essere sottoposti a controllo al fine di determinare l'esito finale dell'audit. Grazie ad essa la squadra ispettiva ha la possibilità di raccogliere in modo sintetico e schematico le evidenze e gli eventuali rilievi associati per ogni punto di controllo durante l'audit.

La check-list offre anche la possibilità di determinare un punteggio percentuale per determinare il grado di rischio fitosanitario associato all'operatore professionale in esame: basso (> 89%), molto basso (89% <> 35%) e alto (< 35%).

	<b>PIANO REGIONALE DEI CONTROLLI 2023</b>	<b>ALLEGATO 2 Rev. 0/2023</b>
---	---	-----------------------------------

### Struttura della check-list:

La check-list ha una struttura che permette di identificare:

- il requisito, costituito da un testo normativo o da un enunciato affermativo chiaro;
- il riferimento normativo;
- le possibili evidenze da verificare (PEV), composto da elementi che si ritengono necessari per verificare la conformità dell'operatore a quanto richiesto dal requisito;
- il livello di conformità, ossia conforme, non conforme o sospetto non conforme;
- le evidenze, ossia documenti, registrazioni, enunciazioni di fatti o altri elementi tangibili ed informazioni che sono pertinenti ai criteri dell'audit, verificabili e che dimostrano l'adempimento al requisito;
- il rilievo, ossia qualsiasi tipo di carenza, inesattezza, difetto, inadeguatezza, ecc. riscontrato durante l'esame della documentazione e/o la visita di valutazione, che possa avere influenza sull'adempimento al requisito;
- il commento (vedere definizione nel Piano dei Controlli).
- l'osservazione (vedere definizione nel Piano dei Controlli);
- le note.

### Processo decisionale:

Per ogni punto di controllo, la squadra ispettiva ha il compito di completare la check-list, inserendo il livello di conformità e l'evidenza fornita.

Il livello di conformità è composto da tre livelli diversi:

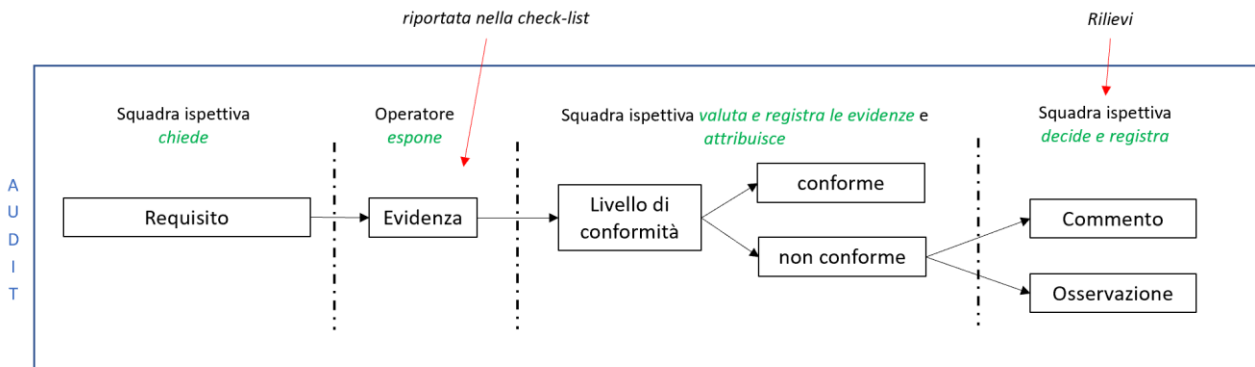
- conforme (C): le evidenze fornite non determinano un rilievo e assicurano la conformità dell'operato dell'azienda al punto di controllo;
- non conforme (NC): il requisito presenta delle carenze ed è parzialmente o completamente non soddisfatto; viene identificato un rilievo.

In virtù dell'identificazione di una non conformità, la squadra fitosanitaria valuta e attribuisce il rilievo che può esser identificato come:

- commento (rilievo minore che sarà controllato all'audit successivo), il quale rappresenta la base oggettiva che porterà alla verbalizzazione della raccomandazione; oppure,
- osservazione (rilievo importante che necessita di un'azione correttiva entro un dato tempo), il quale rappresenta la base oggettiva della verbalizzazione della prescrizione.

Pertanto, i rilievi individuati rappresentano la base decisionale sulla quale la squadra basa l'esito finale dell'audit.

Di seguito, uno schema logico del processo decisionale:



### Tipologie di check-list:

Ad oggi sono state predisposte alcune check-list specifiche per categorie di prodotti: per gli operatori afferenti al vivaismo (nota anche come “check-list RUOP”); per gli importatori, esportatori e commercianti all’ingrosso (“check-list attività commerciali”); per i sementieri (“check-list sementi”) e per i produttori e commercianti di patate (“check-list patate”).

## 9. Chiusura del controllo e notifica dell’esito

Al termine della redazione del verbale i Responsabili fitosanitari illustrano l’esito dell’attività di controllo all’operatore professionale o ai suoi delegati, con particolare riferimento alle eventuali non conformità rilevate, ai rilievi e alle azioni necessarie per il miglioramento della gestione fitosanitaria del sito.

A seguire, la squadra fitosanitaria rilascia un verbale documentale.

Se l’esito è “regolare con raccomandazioni”, sul verbale documentale creato con Fitoser, nelle note, dovrà esser riportata la non conformità: ossia, per ogni requisito carente riportando sinteticamente l’evidenza, il commento e la raccomandazione.

Se l’esito è “regolare con prescrizione”, in base all’osservazione identificata si hanno due scenari differenti:

- 1) nel caso in cui l’osservazione sia riferita a una criticità dell’intero sistema di gestione (es. manca completamente il piano dei punti critici) e non può esser gestita nel breve periodo, a stretto giro, la squadra ispettiva, oltre al verbale documentale in cui sarà riportato chiaramente l’evidenza, il rilievo e l’azione, deve creare un report di audit in cui dettaglia le motivazioni che hanno portato all’identificazione della prescrizione; tale rapporto sarà da inviare al responsabile del settore al fine di informare e offrire gli elementi per l’elaborazione della notifica all’operatore.
- 2) nel caso in cui l’osservazione non sia riferita a una criticata dell’intero sistema di gestione o abbia un carattere di urgenza e può essere gestita nel medio-breve periodo, la squadra rilascerà il verbale in cui sarà riportato chiaramente l’evidenza, il rilievo e l’azione, con il periodo entro cui è necessario eseguirla.

Se nel corso del controllo è stato effettuato un campionamento, viene reso noto all’OP che può esercitare il diritto a presenziare all’apertura del campione.

L’invio all’OP della copia firmata del verbale è contestuale alla chiusura del controllo. I risultati delle analisi di laboratorio riferite ai campioni eventualmente prelevati durante il controllo, verranno trasmessi all’operatore professionale in un secondo momento.