

## ARGOMENTI :

- RUOLO E FUNZIONE SIAN
- IL CONTROLLO UFFICIALE IN AGRICOLTURA: PROCEDURE E STRUMENTI ADOTTATI
- ITER DELLA GESTIONE DELLE NON CONFORMITA' RILEVATE
- *ITER DELLA SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITA' ANALITICA (IN COSTRUZIONE)*



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA

Unità Operativa Igiene degli Alimenti e Nutrizione

*Direttore Dott. Giuseppe Cosenza*

# RUOLO E FUNZIONE SIAN



*Ferrara, 5 aprile 2017*



*Dott.ssa Cristina Saletti*

Il S.I.A.N. si prefigge di promuovere la salute della popolazione e prevenirne lo stato di malattia contribuendo a garantire la sicurezza igienico-sanitaria degli alimenti, delle bevande e dell'acqua destinata al consumo umano.

S.I.A.N garantisce altresì il controllo ufficiale e la sorveglianza sul deposito, commercio, vendita e utilizzo di Prodotti Fitosanitari e coadiuvanti dei prodotti fitosanitari.

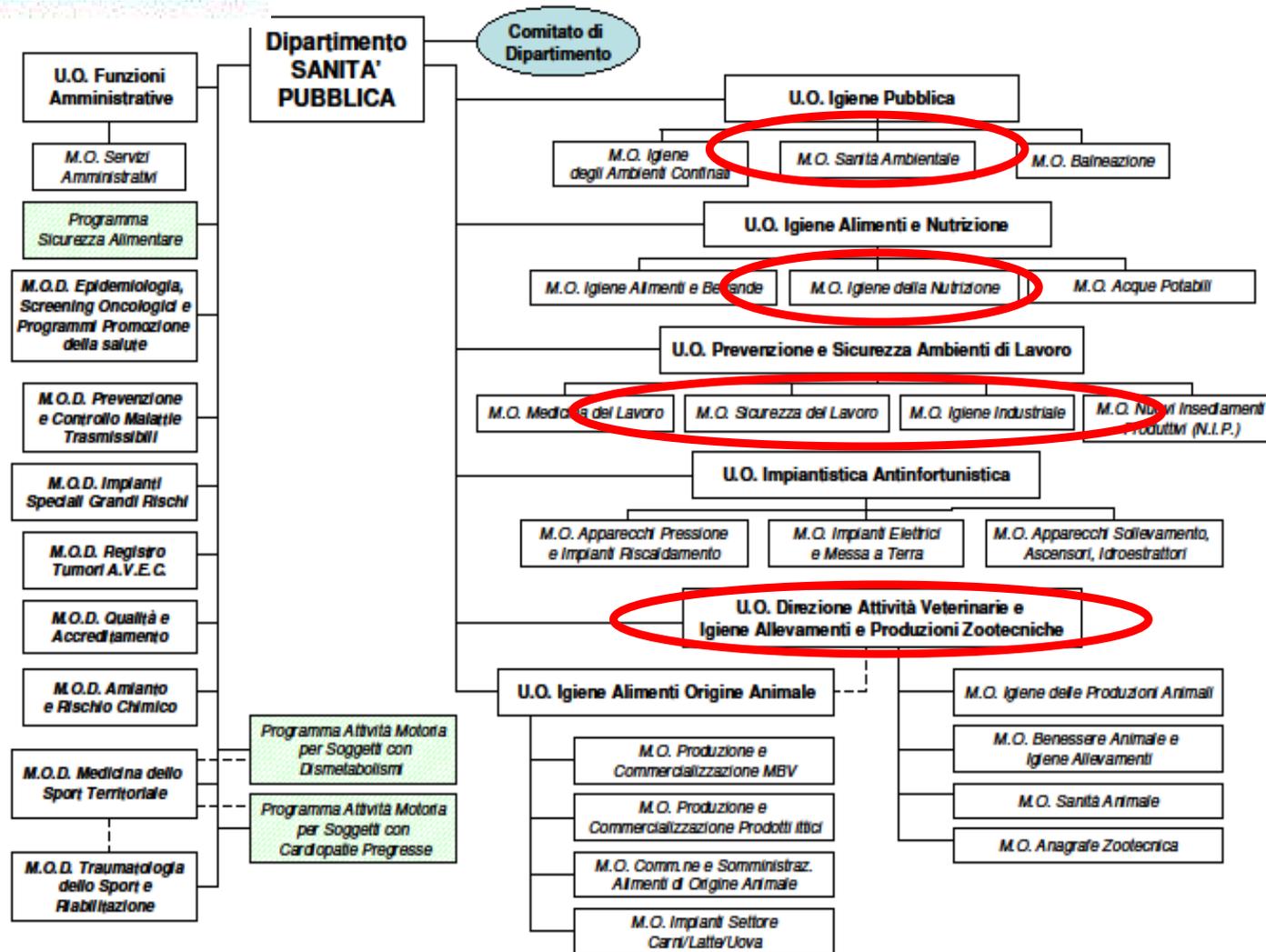
**Normativa  
Comunitaria e  
Nazionale**

**Delibere di Giunta Regionale  
Circolari Regionali**

**Circolari Ministeriali  
Atti di intesa Stato Regioni**

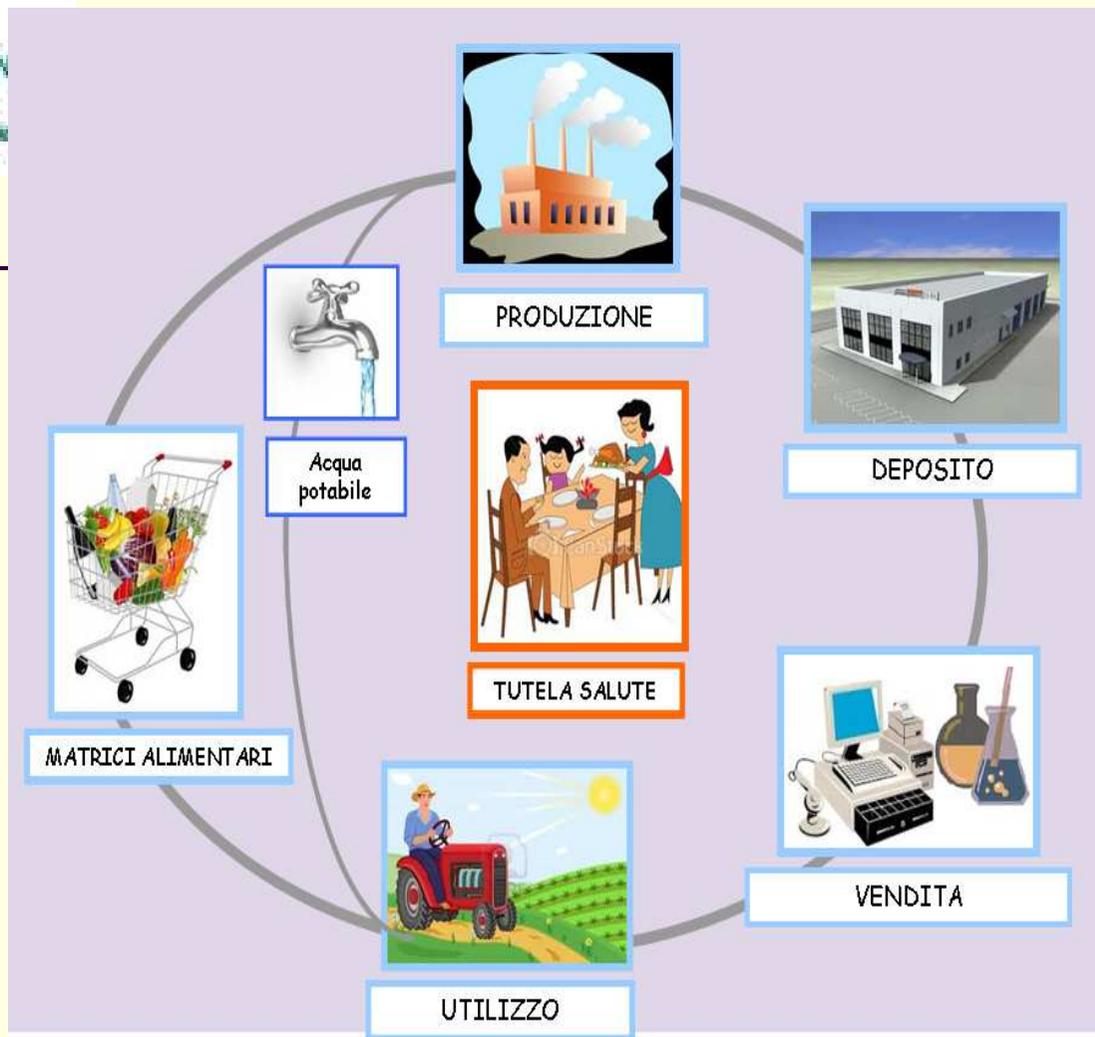


## DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA

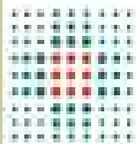


**Controlli preferibilmente congiunti o quanto meno coordinati**

FITOSANITARI



**UO IAN - I SETTORI DI INTERVENTO  
(CAMPI E AMBITI DEL CONTROLLO UFFICIALE)**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA

Unità Operativa Igiene degli Alimenti e Nutrizione

*Direttore Dott. Giuseppe Cosenza*

# L CONTROLLO UFFICIALE IN AGRICOLTURA: PROCEDURE E STRUMENTI ADOTTATI



*Ferrara, 5 aprile 2017*

*Dott.ssa Cristina Saletti*



# Metodi e tecniche del controllo ufficiale



- Monitoraggio
- Sorveglianza
- **Ispezione**
- **Verifica**
- **Audit**
- **Campionamento**



- **Campionamento ortofrutticoli, formulati e acqua**

**Definizioni**  
**Reg. 882/04-Art.2**

**PROGRAMMA**

**SEGNALAZIONE**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

# ATTIVITA' PROGRAMMATE ANNO 2017- ATTIVITA' COORDINATA



- **Ispezione**
- **Verifica**
- **Audit**
- **Campionamento**

- **70 AZIENDE AGRICOLE**
- **Da 2 a 10 per operatore**
- **10 supervisioni**
- **Eventuali Campionamenti**

**FONTI**

**PROGRAMMA**

Regione Emilia-Romagna

Anagrafe delle Aziende Agricole

Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie

4 Aprile 2017

**BENVENUTO NEL SERVIZIO ANAGRAFE DELLA REGIONE**  
Per accedere inserire Codice Utente e Password

Codice Utente:

Password:

Per accedere al Servizio occorre essere autorizzati: Il Codice Utente viene rilasciato su richiesta dei responsabili delle organizzazioni o enti

Per problemi di accesso, gli utenti dovranno rivolgersi al responsabile tecnico della propria organizzazione. (Attenzione: dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, il Codice Utente viene disattivato). Si ricorda che la Password ha validità di 3 mesi. Ai nuovi utenti viene assegnata una Password già scaduta.

Se sei una azienda agricola puoi accedere tramite [sp@d](#) o Smart Card cliccando [qui](#)

Il servizio Anagrafe è normalmente disponibile per 24 ore, tutti i giorni della settimana. Sono possibili interruzioni per interventi tecnici il mercoledì dalle ore 15,00 alle 18,00.

E' richiesto l'utilizzo di Microsoft Internet Explorer ver 5.5 o successive.  
Per le stampe è necessario Acrobat Reader.  
Per informazioni e documentazione sull'Anagrafe visitare il sito di [EmesAgricoltura](#) della Regione Emilia-Romagna.

Privacy Assistenza

**AZIENDE IN CUI SI EFFETTUANO  
PROVE SPERIMENTALI**

**SEGNALAZIONE**

- **Non conformità analitica**
- **Segnalazione di privato cittadino**
- **Allerta/notifica per segnalazione**
- **altro**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

# ATTIVITA' PROGRAMMATE ANNO 2017- ATTIVITA' CONGIUNTA



- **Ispezione**
- **Verifica**

■ **25 AZIENDE AGRICOLE**

**FONTI**

**PROGRAMMA**

Regione Emilia-Romagna

Anagrafe delle Aziende Agricole

Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie  
Governo Nazionale di e-Government

4 Aprile 2017

**BENVENUTO NEL SERVIZIO ANAGRAFE DELLA REGIONE**  
Per accedere inserire Codice Utente e Password

Codice Utente:

Password:

Per accedere al Servizio occorre essere autorizzati: Il Codice Utente viene rilasciato su richiesta dei responsabili delle organizzazioni o enti

Per problemi di accesso, gli utenti dovranno rivolgersi al responsabile tecnico della propria organizzazione. (Attenzione: dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, il Codice Utente viene disattivato). Si ricorda che la Password ha validità di 3 mesi. Ai nuovi utenti viene assegnata una Password già scaduta.

Se sei una azienda agricola puoi accedere tramite [sp@d](#) o Smart Card cliccando [qui](#)

Il servizio Anagrafe è normalmente disponibile per 24 ore, tutti i giorni della settimana. Sono possibili interruzioni per interventi tecnici il mercoledì dalle ore 15,00 alle 18,00.

E' richiesto l'utilizzo di Microsoft Internet Explorer ver 5.5 o successive.  
Per le stampe è necessario Acrobat Reader.  
Per informazioni e documentazione sull'Anagrafe visitare il sito di [EmesAgricoltura](#) della Regione Emilia-Romagna.

Privacy Assistenza

## AZIENDE IN CUI SI EFFETTUANO PROVE SPERIMENTALI

### SEGNALAZIONE

- **Non conformità analitica**
- **Segnalazione di privato cittadino**
- **Allerta/notifica per segnalazione**
- **altro**

---

**GLI STRUMENTI PER  
IL CONTROLLO UFFICIALE  
ADOTTATI SU SCALA REGIONALE**



**SICAL**

**NUOVE COMPETENZE  
PER LA SICUREZZA ALIMENTARE**

# PER GESTIRE IN QUALITÀ I CONTROLLI

---

- Definizione di un metodo di controllo trasparente
- Addestramento degli operatori AUSL addetti ai controlli
- Miglioramento continuo anche attraverso attività di supervisione/audit interno



# STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ISPEZIONE

---

- Procedure di ispezione specifiche standardizzate a livello regionale, raccolte in un manuale di controllo ufficiale per le diverse tipologie di OSA (in fase di riesame a livello Regionale)
- Liste di riscontro collegate alle procedure (c.list)
- Scheda di registrazione del controllo ufficiale
- Scheda di registrazione delle non conformità





# STRUMENTI UTILIZZATI PER L'ISPEZIONE

## Procedure:

- costituiscono lo strumento per gestire in qualità le ispezioni
- esplicitano i criteri di valutazione, riportati sotto forma di domanda nelle liste di verifica

## Liste di Verifica:

- rappresentano la griglia per la rilevazione delle "evidenze oggettive" sugli specifici aspetti soggetti a valutazione.

# Check list pilota

---

Traduce i requisiti  
(normativi e applicativi)  
in criteri di conformità  
per la valutazione di aziende agricole



# AZIENDE AGRICOLE AREE DI INDAGINE



Ispezione		Verifiche	Valutazione
Registrazione Riconoscimento	6.1	1. Notifica/Atto di riconoscimento/Planimetria	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Struttura e attrezzatura	6.2	1. Edilizie, strutturali	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		2. Attrezzatura, macchinari	NON APPLICABILE
		3. Manutenzione (programma)	NON APPLICABILE
		4. Manutenzione (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Pulizia e sanificazione	6.3	1. Pulizia e sanificazione (programma)	NON APPLICABILE
		2. Pulizia e sanificazione (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sanificazione pre operativa /operativa	6.4	1. Pulizia e sanificazione Preop./operativa sup. contatto (programma)	NON APPLICABILE
		2. Pulizia e sanificazione Preop./operativa sup. contatto (gestione)	NON APPLICABILE
Igiene del personale e delle lavorazioni	6.5	1. Igiene del Personale e delle Lavorazioni - (programma)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		2. Igiene del personale e delle lavorazioni - (gestione)	
Formazione del personale	6.6	1. Formazione del personale	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Infestanti	6.7	1. Lotta agli infestanti e animali indesiderati (programma)	NON APPLICABILE A MENO CHE NON CI SIANO "DEPOSITI NON TEMPORANEI"
		2. Lotta agli infestanti e animali indesiderati (gestione)	
Sottoprodotti di Origine Animale (S.O.A), rifiuti e approvvigionamento idrico	6.8	1. Sottoprodotti O.A. e dei rifiuti - (programma)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		2. Sottoprodotti O.A. e dei rifiuti - (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
		3. Approvvigionamento idrico (programma)	NON APPLICABILE
		4. Approvvigionamento idrico (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
Rintracciabilità/Ritiro/ Richiamo	6.9	1. Lotti /Rintracciabilità/Ritiro/ Richiamo - (programma)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> Verificare se applicabile
		2. Lotti /Rintracciabilità/Ritiro/ Richiamo (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
Deposito e trasporto	6.10	1. Temperatura e magazzinaggio e trasporto (programma)	NON APPLICABILE
		2. Temperature (gestione)	NON APPLICABILE
		3. Magazzinaggio e trasporto (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
Materie prime, semilavorati	6.11	1. Qualifica Fornitori	Principali fornitori dei mezzi colturali
		2. Materie prime, ingredienti, semilavorati (programma)	NON APPLICABILE
		3. Materie prime, ingredienti, semilavorati (gestione)	NON APPLICABILE
Prodotto finito ed etichettatura	6.12	1. Prodotto finito, etichettatura e imballaggio (programma)	NON APPLICABILE
		2. Prodotto finito, etichettatura e imballaggio (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
		3. Marchiatura di identificazione	NON APPLICABILE
Piano di Autocontrollo/ HACCP	6.13	1. Piano di Autocontrollo/HACCP (programma)	NON APPLICABILE
Piano di Autocontrollo/ HACCP IMPLEMENTAZIONE	6.14	1. Verifica della documentazione (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>
		2. Verifica sul posto e rilievi strumentali (gestione)	SI <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>

# TENUTA E COMPILAZIONE REGISTRO DEI TRATTAMENTI



## *TENUTA E COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI*

*Si informa che durante il "Controllo Ufficiale" presso le aziende agricole è prevista la verifica della tenuta e della compilazione del registro dei trattamenti.*

*Il registro deve essere tenuto presso l'azienda agricola.*

*In alternativa è anche previsto, dall'art. 16, comma 4, del D.lgs. 150/2012, che:*

- *gli utilizzatori **per la compilazione** possano avvalersi dei centri di assistenza agricola, previa notifica all'ASL di competenza;*
- *nel caso di cooperative di produttori che acquistano prodotti fitosanitari con i quali effettuano trattamenti per conto dei loro soci **il registro dei trattamenti può essere conservato presso la sede sociale dell'associazione** e deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante previa delega rilasciatagli dai soci.*

*Allo scopo di facilitare ulteriormente gli utilizzatori, la Regione Emilia Romagna, con nota congiunta **PG. 192605 del 01/08/2013** a cura del Servizio Veterinario e Igiene degli Alimenti e del Servizio Sviluppo della Produzioni Vegetali, ha fornito "Indicazioni Operative per la compilazione e la conservazione del registro dei trattamenti fitosanitari da parte dei Centri di Assistenza Agricola di cui all'art.3 bis del Dlgs 27/5/1999 n.165".*

# CRITERI PER LA GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

---

Durante le verifiche, si può riscontrare la mancanza totale del requisito oppure una sua parziale carenza. Pertanto le possibilità di non conformità che si generano durante un controllo ufficiale sono le seguenti:

**SI** (maiuscolo): nel caso in cui un requisito sia completamente rispettato;

**si** (minuscolo): nel caso in cui un requisito sia sostanzialmente rispettato, ma sia possibile ancora un miglioramento da parte dell'operatore;

**no** (minuscolo): requisito non conforme anche se parzialmente soddisfatto;

**NO** (maiuscolo): requisito completamente non rispettato.

**NA (Non applicabile)**: il requisito non è applicabile a quello specifico operatore sui cui si esegue il controllo

# CRITERI PER LA GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'



<b>Scala di conformità</b>	<b>Livello di conformità del requisito</b>
<b>SI</b> <i>requisito completamente rispettato</i>	<b>C</b> <i>conformità</i>
<b>si</b> <i>requisito sostanzialmente rispettato ma necessita di miglioramento</i>	<b>nc</b> <i>non conformità minore</i>
<b>no</b> <i>requisito non conforme ma solo parzialmente soddisfatto</i>	<b>nc</b> <i>non conformità minore</i>
<b>NO</b> <i>requisito completamente non rispettato</i>	<b>NC</b> non conformità maggiore

# AZIONI CONSEGUENTI AL RILEVAMENTO DI NON CONFORMITA'

---

Il mancato rispetto dei requisiti normativi genera infrazioni, che in relazione ai provvedimenti previsti dalla normativa stessa sono riassunte nelle due tipologie seguenti:

**S** - infrazioni che secondo la normativa vigente sono soggetti a sanzione (sono inclusi anche quei casi in cui è prevista la sanzione amministrativa, penale e accessoria o il provvedimento di interruzione della produzione, anche nel caso di applicazione dopo mancanza di adeguamento a prescrizioni impartite precedentemente).

**P** - infrazioni per i quali non è definita l'applicazione di uno specifico provvedimento sanzionatorio ma sono solo soggetti a prescrizione ai fini di soddisfare il requisito applicativo.

# AZIONI CONSEGUENTI AL RILEVAMENTO DI NON CONFORMITA'

In base alla *tipologia di infrazione* prevista dalla normativa e al livello di conformità riscontrato sul campo, le azioni conseguenti alle *infrazioni rilevate* durante i controlli ufficiali devono essere coerenti con il seguente schema:

		livello di non conformità	
		NC (manca)	nc (poco applicato)
tipologia infrazione	S	Sanzione amministrativa/penale/ accessoria	Prescrizione
	P	Proposta di ordinanza sindacale/sospensione/ proposta di revoca abilitazione all'acquisto e utilizzo	Prescrizione

# AZIONI CONSEGUENTI AL RILEVAMENTO DI NON CONFORMITA'

---

- Nelle prescrizioni e nelle proposte di ordinanze sindacali/sospensioni deve essere sempre indicato il termine per l'adeguamento.
- La mancata rimozione di una **nc (minore)** nei tempi prescritti, o se la sua risoluzione risulta inadeguata, esiterà sempre in una NC (maggiore).
- Si deve considerare una **NC (maggiore)** anche il ripetersi di nc (minore) ricadenti sempre nello stesso tipo di requisito e/o collegate fra di loro.
- Nel caso di infrazioni di tipo S a tale provvedimento si aggiunge comunque alla formulazione di prescrizioni per il ripristino del requisito normativo.
- Le sanzioni applicabili sono quelle della normativa comunitaria e nazionale (ancora vigenti al momento del controllo ufficiale).

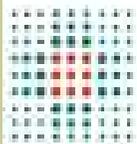
# SCHEDA DI REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI UFFICIALI

- E' finalizzata a documentare in modo sintetico le attività di controllo eseguite (una copia viene rilasciata all'OSA e una copia viene conservata presso il servizio);
- E' utilizzata per la registrazione di tutti i tipi di controllo ufficiale: audit, ispezioni, verifiche eseguite;
- Rappresenta la base per la registrazione dei controlli nel sistema informatico della AUSL.

# SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE NON CONFORMITA' E PRESCRIZIONI

- E' finalizzata a documentare in maniera puntuale le non conformità riscontrate nel corso di attività di controllo (audit, ispezioni, verifiche) e le prescrizioni impartite;
- Rappresenta la base per la registrazione delle non conformità nel sistema informatico della AUSL ai fini del loro utilizzo nell'ambito della categorizzazione del rischio utente.

The image shows a sample of the 'SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE NON CONFORMITA' E PRESCRIZIONI' form. The form is divided into several sections. At the top, there is a header with the title and some administrative information. Below this, there is a table with columns for 'DESCRIZIONE DELLA NON CONFORMITA'' and 'PRESCRIZIONE'. The table contains several rows of data, including dates, times, and descriptions of non-conformities and the corresponding prescriptions. The form is designed to be filled out by the auditor or inspector during the control activity.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA

Unità Operativa Igiene degli Alimenti e Nutrizione

*Direttore Dott. Giuseppe Cosenza*

# ITER DELLA SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITÀ ANALITICA IN COSTRUZIONE



*Ferrara, 5 aprile 2017*

*Dott.ssa Cristina Saletti*

# ITER DELLA SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITA' ANALITICA

	AZIONE	MODULISTICA	DOCUMENTI/PROCEDURE/ IO DI RIFERIMENTO	TEMPI	NOTE	C.L. operatore
1	Comunicazione ai vari interessati (Detentore, Produttore compresa ARPA per conoscenza) 1. dell'esito analitico; 2. della necessità di mettere in atto la tracciabilità; 3. dell'obbligo di comunicare l'elenco clienti/fornitori N.B. Qualora in seguito a detta comunicazione o alle segnalazioni di cui ai punti successivi emerga una rettifica o nuova dichiarazione in merito al produttore, la comunicazione, ampiamente circostanziata, dovrà essere inviata anche al nuovo nominativo	Modello I bis -H-C	Gestione del sistema di allerta per alimenti-mangimi- doc. Nr. 4844	Entro 24 ore lavorative	A cascata gli interessati devono essere informati telefonicamente, preferibilmente via PEC o in alternativa via FAX e con raccomandata AR o notifica dell'operatore. Qualora non siano presenti fax/telefono si dovrà effettuare immediatamente il sopralluogo di cui al punto 2  Attenersi a quanto riportata nella lettera RER 802 del 20/7/2012 PG/2012/179068	€ data tel..... € data fax..... € prot/data..... AR .....
2	Effettuazione del sopralluogo presso l'attività interessata	Scheda per il controllo ufficiale presso operatori del settore alimentare doc. Nr. 3447 Scheda Non Conformità doc. Nr. 3448	L'attività di Controllo Ufficiale doc. Nr. 1790	ALLERTA: Entro 24 ore lavorative  NON CONFORMITA': Entro 48 ore lavorative	Il controllo ha lo scopo di raccogliere tutte le evidenze utili (es. verifica autocontrollo quando applicabile, verifica ed acquisizione registro dei trattamenti, verifica delle pratiche di lavorazione etc.) per chiarire il motivo della non conformità nonché definire ulteriori azioni correttive e preventive.	€ data scheda cu/nc .....
3	NOTIFICA DI INFORMAZIONE/allerta alla RER, Ministero, AUSL RER ed altre Regioni sulla base dell'analisi del rischio (grave e immediato rischio per la salute o non conformità minore)	NOTIFICA DI ALLARME/ALLERTA: Modello A + B  NOTIFICA DI INFORMAZIONE Modello A + B	Gestione del sistema di allerta per alimenti-mangimi- doc. Nr. 4844	ALLERTA: Entro 24 ore lavorative  NON CONFORMITA': Entro 48 ore lavorative	Il modello deve essere inviato via mail con <b>conferma di lettura;</b> <b>+ iRASFF</b>	€ prot/data .....

# ITER DELLA SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITA' ANALITICA

4	<p>Segnalazione di irregolarità al SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE  omp1@regione.emilia-romagna.it  <a href="mailto:omp1@postacert.regione.emilia-romagna.it">omp1@postacert.regione.emilia-romagna.it</a>  AI SERVIZIO AGRICOLTURA SOSTENIBILE  Agrispv@regione.emilia-romagna.it  agrisost@regione.emilia-romagna.it  AI SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO E SINERGIE DI FILIERA  AgrApa@regione.emilia-romagna.it  A AGREA Servizio tecnico e di Autorizzazione  agrea@regione.emilia-romagna.it;  agrea@postacert.regione.emilia-romagna.it</p>	<p>Modello segnalazione NON CONFORMITA' FITOSANITARI assessorati regionali doc. Nr. 1765</p>	<p>Determinazione RER n.173/2010   Lettera PG 2015 741970 del 09/10/2015  ANNO 2015 – LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI CONTROLLI DELLA CONDIZIONALITA'</p>	<p>Entro 72 ore lavorative dalla scadenza della possibilità di richiedere, da parte dell'interessato, analisi di revisione</p>	<p>La segnalazione dovrà essere fatta solamente nei casi di prodotto coltivato/prodotto nella nostra RER.</p>	<p>€ prot/data  .....</p>
5	<p>Comunicazione di non conformità analitica per ricerca fitosanitari all'ADSPV ogni volta che risulti coinvolta un'azienda agricola del territorio</p>	<p>Trasmissione copia del verbale di campionamento e del relativo rapporto di prova</p>	<p>Accordo Aziendale preso con l'ADSPV in relazione alla Circolare n.6/2004 sostituita da Determinazione RER n.173/2010 e Piano Residui</p>	<p>Entro 72 ore lavorative</p>	<p>Trasmissione via mail</p>	<p>€ data fax  .....</p>
6	<p>Segnalazione alla Procura (in caso si superamento di LMR)   o   Sanzione vedi sopra</p>	<p>Modello Notizia di reato doc. Nr. 1705   VERBALE DI ACCERTAMENTO ILLECITO AMMINISTRATIVO doc. Nr. 6179</p>	<p>Vedi casistiche sotto riportate</p>	<p>Superato il tempo consentito per la richiesta di analisi di revisione e comunque entro 20 gg.  Nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa</p>	<p>Preferibilmente da consegnarsi a mano con acquisizione del solo timbro di protocollo   Trasmessa via PEC</p>	<p>€ prot/data  .....   € prot/data  .....</p>



***GRAZIE PER L'ATTENZIONE!!!***

