

Scheda informativa del modulo E18

Operatori nel settore mangimi (SOA)

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per gli operatori del settore mangimi (OSM) di cui al Regolamento CE n. 183/2005 e s.m.i. (produzione, trasformazione, stoccaggio, trasporto o distribuzione di mangimi), soggetti a registrazione (art. 9) o a riconoscimento (art. 10).

IN QUALI CASI NON PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Sono esclusi gli OSM che svolgono le attività di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del regolamento CE n° 183/2005 (limitatamente alla fabbricazione di additivi di mangimi o prodotti cui si applica la direttiva 82/471/CE e di cui all'allegato IV del reg. CE n. 183/200), i quali devono inoltrare l'istanza di riconoscimento al Ministero della Salute secondo le procedure da questo definite.

QUALE TIPO DI PROCEDIMENTO SI APPLICA?

Dal punto di vista operativo possono presentarsi tre diversi casi :

- 1. cambio di ragione sociale / variazione di denominazione / voltura di titolarità di un'impresa già riconosciuta;**
- 2. modifiche strutturali o di gamma produttiva** che necessitano di un preventivo parere igienico sanitario;
- 3. inizio attività di nuovi stabilimenti.**

Il procedimento amministrativo cambia a seconda dei casi:

Procedimento in immediato avvio:

Per le attività soggette a registrazione: al ricorrere dei casi 1, 2 e 3.

Per le attività soggette a riconoscimento: al ricorrere del caso 1.

Il SUAP trasmette immediatamente la documentazione all'Assessorato Igiene e Sanità per il necessario aggiornamento del sistema SINTESI e per conoscenza al Servizio Veterinario territorialmente competente.

Procedimento in Conferenza di Servizi:

Per le attività soggette a riconoscimento: al ricorrere dei casi 2 e 3.

Il SUAP, entro due giorni dal ricevimento della documentazione, invia la stessa per via telematica a tutti gli Enti coinvolti, compreso il Dipartimento di Prevenzione della Asl territorialmente competente, se del caso anche per la verifica di idoneità al consumo umano dell'acqua utilizzata nel ciclo produttivo.

Entro i sette giorni dal ricevimento della documentazione, il SUAP provvede alla convocazione della Conferenza di Servizi. Al fine di consentire adeguati tempi tecnici per lo svolgimento del sopralluogo da parte delle ASL e le successive valutazioni dell'Assessorato Igiene e Sanità, la Conferenza dei Servizi viene, per quanto possibile, convocata in data prossima alla scadenza ultima dei termini procedurali (ovvero intorno al quindicesimo giorno lavorativo successivo alla convocazione).

Entro i termini sopra indicati, le Amministrazioni coinvolte negli endoprocedimenti verificano la conformità della documentazione e dei locali alle disposizioni legislative e regolamentari. In particolare, i competenti Servizi del Dipartimento di Prevenzione, entro dieci giorni dal ricevimento dell'autocertificazione provvedono a:

- eseguire il relativo sopralluogo in loco per la verifica delle caratteristiche igienico strutturali dei locali;
- verificare, se ricorre il caso, la documentazione presentata in merito all'idoneità all'uso alimentare dell'acqua utilizzata dall'impresa;
- trasmettere i relativi pareri all'Assessorato Igiene e Sanità per le successive valutazioni di competenza.

Successivamente all'espressione di parere favorevole da parte della Conferenza di Servizi, il SUAP provvede tempestivamente a trasmettere copia del verbale all'Assessorato Igiene e Sanità della Regione; questo provvede all'iscrizione dello stabilimento nel sistema SINTESI e all'emissione della Determinazione di riconoscimento

SardegnaSuap

Scheda informativa del modulo E18

Operatori nel settore mangimi (SOA)

La Determinazione di riconoscimento viene trasmessa entro sette giorni al SUAP, il quale provvede ad emettere l'atto unico finale, allegando anche tale determinazione, e a notificarlo all'imprenditore e a tutti gli enti coinvolti nel procedimento.

Al termine dei lavori della Conferenza di Servizi, qualora le verifiche abbiano avuto esito negativo, il SUAP emetterà un provvedimento di diniego, avendo cura di trasmetterlo anche alla ASL ed all'Assessorato Regionale all'Igiene e Sanità.

QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

Trasmissione del presente modello allegato alla Duaap e di tutti gli ulteriori allegati necessari, quali gli elaborati di progetto e le eventuali relazioni tecniche indicati in ciascun modulo, al SUAP competente per territorio.

QUAL È IL TERMINE DI VALIDITÀ DEL TITOLO ABILITATIVO?

Non è prevista una scadenza, ma è possibile la revoca in caso di riscontro di non conformità gravi al momento del controllo ufficiale.

QUALI SONO GLI UFFICI COINVOLTI?

Quando	Ente e ufficio competente	Descrizione
Per tutte le attività	Assessorato regionale dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale - Servizio Prevenzione	Effettuazione delle verifiche e registrazione
	Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende sanitarie locali	Verifiche sul possesso dei requisiti igienico sanitari

Scheda informativa del modulo E18

Operatori nel settore mangimi (SOA)

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI

1. DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Nessun campo da compilare.

2. SPECIFICHE RELATIVE ALL'ATTIVITA'

Inserisci il nominativo del dichiarante i cui dati sono contenuti nella DUAAP.
In questo quadro devi inquadrare la tipologia di intervento barrando la casella di interesse, al fine di individuare il tipo di procedimento che da attivare (**quadro 2.1**).

3. ATTIVITA' SOGGETTE A REGISTRAZIONE

In questo quadro devi specificare il tipo di attività soggetta a registrazione barrando la casella di interesse.

4. ATTIVITA' SOGGETTE A RICONOSCIMENTO

In questo quadro occorre inquadrare il tipo di attività soggetta a riconoscimento (barra la casella di interesse).

5. DICHIARAZIONI GENERALI

Barra le caselle relative alle dichiarazioni da rilasciare

6. ALLEGATI

Barra i documenti e gli elaborati indicati che saranno allegati alla pratica.

7. NOTE

In questa sezione si possono inserire eventuali ulteriori informazioni che consentono di illustrare meglio le caratteristiche dell'intervento. Occorre per questo tener conto degli uffici che visioneranno il presente modulo e i suoi allegati.

8. DATA E FIRMA

Indica la data e il nominativo di chi sottoscrive il modulo in tutte le sue parti.

NORMATIVA

Regolamento CE n. 183/2005

Regolamento UE n. 225/2012