

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA NOTIFICA DI ATTIVITA' CON METODO BIOLOGICO SU SIB

Riferimenti Normativi:

[Decreto N. 2049 del 1° febbraio 2012](#) del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali contenente “Disposizioni per l’attuazione del regolamento di esecuzione n. 426/11 e la gestione informatizzata della notifica di attività con metodo biologico ai sensi dell’art. 28 del Reg. (CE) n. 834 del Consiglio del 28 giugno 2007 e successive modifiche, relativo alla produzione biologica e all’etichettatura dei prodotti biologici, che abroga il Reg. (CEE) n. 2092/91”, pubblicato nella G.U. n. 70 del 23/03/2012.

[Decreto n. 18321 del 9 agosto 2012](#) del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali contenente “Disposizioni per la gestione informatizzata dei programmi annuali di produzione vegetale, zootecnica, d’acquacoltura, delle preparazioni e delle importazioni con metodo biologico e per la gestione informatizzata del documento giustificativo e del certificato di conformità ai sensi del Reg. (CE) n. 834 del Consiglio del 28 giugno 2007 e successive modifiche ed integrazioni”, pubblicato nella G.U. n. 227 del 28/09/2012.

[Decreto n. 17425 del 31 luglio 2012](#) del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali contenente Disposizioni transitorie al Decreto Ministeriale del 1° febbraio 2012 n. 2049 contenete “Disposizioni per l’attuazione del regolamento di esecuzione n. 426/11 e la gestione informatizzata della notifica di attività con metodo biologico ai sensi dell’art. 28 del Reg. (CE) n. 834 del Consiglio del 28 giugno 2007 e successive modifiche, relativo alla produzione biologica e all’etichettatura dei prodotti biologici, che abroga il Reg. (CEE) n. 2092/91”, pubblicato nella G.U. n. 184 del 8 agosto 2012;

[Nota n. 214 del 1° ottobre 2012](#) Sistema Informativo Biologico (SIB).

[Nota n. 62 del 2 ottobre 2012](#) Istruzioni agli importatori di prodotti biologici da Paesi terzi per l’accesso in via telematica ai servizi del Sistema Informativo Biologico (SIB) attraverso l’infrastruttura del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

[Nota n. 3794 del 16 novembre 2012](#) Adempimenti regionali in materia di Programmi annuali di produzione.

[Decreto Dipartimentale n. 6561 del 27 dicembre 2012](#) Disposizioni transitorie al Decreto Ministeriale del 1° febbraio 2012 n. 2049 contenente “Disposizioni per l’attuazione del regolamento di esecuzione n. 426/11 e la gestione informatizzata della notifica di attività con metodo biologico ai sensi dell’art. 28 del Reg. (CE) n. 834 del Consiglio del 28 giugno 2007 e successive modifiche, relativo alla produzione biologica e all’etichettatura dei prodotti biologici, che abroga il Reg. (CEE) n. 2092/91” pubblicato nella G.U. n. 303 del 31/12/12.

[Nota n. 6476 del 24 dicembre 2012](#) D. M. n. 2049 del 1° febbraio 2012. Invio copia cartacea della notifica di attività con metodo biologico munita di marca da bollo. Decreto Dipartimentale n. 17425 del 31 luglio 2012.

[Nota n. 1228 del 28 gennaio 2013](#) Adempimenti regionali in materia di Programmi annuali di produzione.

i provvedimenti sopra riportati sono disponibili all’indirizzo:

http://www.sinab.it/index.php?mod=documenti_utili&m2id=195&navId=1707

L'operatore che intende notificare l'attività con metodo biologico può consultare sul sito www.sinab.it (http://www.sinab.it/index.php?mod=documenti_utili&m2id=195&navId=1709) le indicazioni relative ai centri abilitati in ciascuna Regione e PPAA (di seguito Regioni) per il caricamento delle notifiche sul sistema SIB.

La Regione di riferimento è quella in cui l'operatore ha costituito il fascicolo aziendale o, nel caso dei preparatori e/o importatori, la Regione in cui si trova la sede legale dell'azienda e in cui sarà costituito il fascicolo aziendale.

Tuttavia, in attesa dell'adeguamento dei sistemi da parte delle Regioni che hanno sviluppato un proprio sistema informativo (Emilia Romagna, Lombardia, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana, Umbria e Veneto), gli importatori presentano notifica al SIB senza tener conto dell'ubicazione della sede legale.

Gli importatori-preparatori/produttori con sede legale nelle Regioni sopra elencate (o che abbiano costituito il fascicolo aziendale in una delle predette Regioni), notificano le attività di preparazione/produzione al sistema informativo regionale e caricano sul SIB le informazioni relative all'attività di importazione e quelle relative all'attività di preparazione.

I campi della notifica che risultano pre-compilati contengono le informazioni derivanti dal fascicolo aziendale, costituito ai sensi del DPR n. 503/99 (disponibile presso SIAN coordinamento) e non sono modificabili nell'ambito della funzionalità SIB.

Al termine della compilazione dei campi richiesti per ogni singola sezione, cliccando sull'apposito tasto di "conferma", il sistema passerà alla visualizzazione delle successive sezioni, a seconda delle "tipologie di attività" selezionate.

"Data della notifica"

Ogni notifica viene identificata da una specifica data. Il sistema gestisce due distinte date:

- **data di stampa** (data in cui viene effettuata la stampa definitiva della notifica): a partire da questa data la notifica è identificata con lo stato "stampata";

- **data di rilascio** (data in cui l'utente abilitato "rilascia" la notifica): a partire da questa data la notifica è identificata con lo stato "rilasciata". La data di rilascio individua la data di avvio del procedimento amministrativo ed è la data a partire dalla quale decorrono i termini per i successivi adempimenti previsti dalla normativa nazionale. La "data di rilascio" è indicata, in maniera inequivocabile, sulla "ricevuta di accettazione" stampata a seguito del rilascio delle notifiche.

Al fine di consentire la corretta individuazione della data di rilascio la "ricevuta di accettazione" è ritenuta parte integrante della notifica cartacea e, a partire dal 15 marzo 2013, le notifiche cartacee inoltrate Amministrazioni devono essere corredate della suindicata ricevuta.

Notifica: Attività e Unità produttive

Tipo notifica: Indicare il tipo di notifica che si intende compilare scegliendo tra le opzioni del menu a tendina:

- *prima notifica*: operatore che notifica per la prima volta l'attività con metodo biologico oppure operatore che, uscito dal sistema di controllo, presenta nuova notifica.

- *informatizzazione notifica cartacea*: operatore che provvede ad informatizzare una notifica cartacea già esistente, per la quale è stato completato tutto l'iter amministrativo di riconoscimento come operatore

biologico prima dell'entrata in vigore del D.M. 2049 del 1° febbraio 2012 (ovvero prima del 1° ottobre 2012). In tale occasione, come esplicitato nel successivo punto, l'operatore può apportare delle variazioni alla notifica.

- *notifica di variazione* (compare solo quando è già presente una notifica al SIB): operatore che deve apportare delle variazioni ai sensi del D.M. 2049 del 1° febbraio 2012.

Data notifica cartacea (compare solo nei casi di "informatizzazione notifica cartacea"): indicare la data della notifica cartacea che si intende informatizzare.

Cause di variazione: (compilabile solo quando si effettua una "notifica di variazione" o una "informatizzazione notifica cartacea" contestuale ad una variazione ai sensi di quanto previsto all'allegato III del D.M. n. 2049 del 1° febbraio 2012).

Indicare le cause di variazione scegliendo tra le opzioni del menu a tendina:

- *aumento o diminuzione del numero di attività:* quando l'operatore aggiunge o elimina un'attività dal metodo biologico. Per attività si intendono le attività di produzione, preparazione, importazione **e/o le relative UP;**

- *aumento o diminuzione superficie condotta:* quando l'operatore aggiunge o elimina superfici **e/o strutture** condotte con il metodo biologico;

- *aumento o diminuzione del numero di up zootecniche:* quando l'operatore aggiunge o elimina up (unità produttive:) dal metodo biologico.

- *cambio dell'odc di riferimento:* quando l'operatore intende cambiare l'organismo di controllo al quale ha assoggettato la propria azienda.

Odc precedente: (compilabile solo quando è stato precedentemente selezionato "cambio dell'odc di riferimento" nella scelta della "causa di variazione"– vedi punto 2.4). Indicare l'organismo di controllo al quale l'operatore era assoggettato prima del cambio.

Odc prescelto: indicare l'Odc al quale l'operatore assoggetta la propria azienda. A tal riguardo si precisa che gli Odc Biko e IMO sono autorizzati a svolgere attività di controllo e certificazione solo nel territorio della Provincia Autonoma di Bolzano e pertanto non possono essere selezionati nel caso di aziende ricadenti in territorio diverso.

Numero progr.vo: numero assegnato automaticamente dal sistema e che identifica la singola **Unità Produttiva (UP)**, come definita all'art. 2 del Reg. (CE) n. 889/08), alla quale si dovrà fare riferimento nelle successive sezioni. **Si riporta per completezza la definizione di cui al citato articolo: *l'insieme delle risorse utilizzate per un determinato tipo di produzione, inclusi i locali di produzione, gli appezzamenti agricoli, i pascoli, gli spazi all'aperto, i locali di stabulazione, gli stagni piscicoli, gli impianti di contenimento per le alghe marine o gli animali di acquacoltura, le concessioni litoranee o sui fondali marini, i locali adibiti al magazzinaggio dei vegetali, i prodotti vegetali, i prodotti delle alghe, i prodotti animali, le materie prime e ogni altro fattore di produzione rilevante per questo specifico settore di produzione;***

Tipologia attività: scegliere l'attività (A, B, C, etc) che l'operatore intende svolgere tra quelle che compaiono nel menù a tendina facendo particolare attenzione alle combinazioni di diverse tipologie di attività. Nei casi di pura "commercializzazione" o "importazione" (ovvero di attività svolte senza alcuna manipolazione del prodotto biologico e senza la presenza di strutture dedicate) l'operatore non è tenuto alla compilazione della sezione dedicata alle strutture.

Tipologia azienda: scegliere la tipologia azienda (z, a, v, etc) che l'operatore intende svolgere tra quelle selezionabili, come definite nel relativo menù a tendina;

Indirizzo: indicare l'indirizzo scelto dall'operatore per le comunicazioni da parte delle Autorità Competenti relative all'agricoltura biologica;

Recapiti: indicare i recapiti (tra i quali anche un indirizzo di posta elettronica) scelti dall'operatore per le comunicazioni da parte delle Autorità Competenti relative all'agricoltura biologica;

Codice fiscale rappresentante delegato: codice fiscale del soggetto designato dal rappresentante legale come referente per l'agricoltura biologica o, in assenza di specifica delega, del rappresentante legale dell'azienda. Il rappresentante delegato non coincide necessariamente con il rappresentante legale dell'azienda. Tale dato deve essere validato cliccando sull'apposito tasto di "verifica".

La procedura sopra indicata deve essere ripetuta per ogni singola unità produttiva che l'operatore intende condurre con il metodo biologico, cliccando sull'apposito tasto "aggiungi up".

Al termine dell'inserimento di tutte le unità produttive, cliccando sull'apposito tasto di "conferma" si passa alla compilazione delle successive sezioni, a seconda delle "tipologie di attività" selezionate.

Relazione tecnica: gestione relazione tecnica

In questa sezione l'operatore carica il documento redatto ai sensi dell'art. 63 del Reg. (CE) n. 889/08.

È necessario indicare la **data** di redazione del documento e una **descrizione del documento** (titolo).

Il sistema accetta file con estensione .pdf ed è possibile inserire eventuali note.

La relazione di cui sopra può essere inserita successivamente al rilascio della notifica e il caricamento può avvenire a cura dell'Organismo di Controllo prescelto.

Notifica: Territorio

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola particella.

Superficie in base al metodo produttivo: per ogni particella indicare la superficie condotta con metodo biologico e/o convenzionale in modo che la "superficie in base al metodo produttivo" sia pari alla "superficie" della particella. Per le superfici presenti nel fascicolo aziendale che non rientrano nella SAU (es. Tare, Boschi non utilizzati, ecc.) è **necessario indicare la superficie come biologica al fine di evitare che l'azienda sia considerata mista.**

Gli operatori che svolgono attività di raccolta di prodotti spontanei e di apicoltura indicano le aree in cui è svolta l'attività nella relazione tecnica di cui all'art. 63 del Reg. (CE) n. 889/08, pertanto, in tali casi, la notifica può essere rilasciata anche senza la compilazione della sezione territorio.

App.to (Appezzamento): indicazione facoltativa grazie alla quale è possibile aggregare più particelle, o porzioni di particelle, omogenee al fine di agevolare tutte le ulteriori registrazioni (registri aziendali di cui al DLgs 220/95) e le attività di controllo e certificazione del prodotto. Si consiglia, nel caso di informatizzazione di notifica cartacea, di rispettare per quanto possibile gli accorpamenti presenti nella notifica cartacea.

Data prima notifica:

- in caso di prima notifica il campo è precompilato. Nel caso in cui una particella fosse stata precedentemente notificata da altro operatore, e condotta con metodo biologico senza soluzione di continuità, tale informazione deve essere riportata nell'allegata relazione tecnica.

- in caso di informatizzazione della notifica cartacea e/o di notifica di variazione è necessario indicare la data nella quale è stata notificata per la prima volta la singola particella. Per agevolare la compilazione è indicata, nella testata di tale colonna, la data della notifica cartacea inserita nella precedente sezione "Attività e Unità produttive". È possibile impostare la medesima data per tutte le particelle utilizzando il pulsante "applica" ed eventualmente modificare tale data per le singole particelle qualora fosse necessario.

Notifica: Strutture

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola struttura.

Tipo Attività: indicare il "Tipo di Attività" (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola struttura.

Tipo Azienda: indicare il "Tipo di Azienda" (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola struttura.

Riferimenti catastali: per ogni struttura indicare tutte le informazioni catastali richieste.

Titolo di Possesso: per ogni struttura scegliere il titolo di possesso tra quelli indicati nel menù a tendina.

Indirizzo: per ogni struttura in ambito urbano indicare l'indirizzo.

Utilizzo principale: indicare il principale utilizzo della struttura scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Mq: per ogni struttura indicare la superficie totale.

Metodo produzione: per ogni struttura indicare il metodo di produzione adottato scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Notifica: Zootecnia

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni attività di zootecnia.

Metodo: indicare il metodo di allevamento (Biologico o Convenzionale) adottato scegliendo tra le opzioni del menu a tendina.

Notifica: Acquacoltura parte 1: impianti e unità produttive

Nome impianto: indicare il nome dell'impianto.

Descrizione impianto: descrivere il tipo di impianto.

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni impianto utilizzato per l'attività di acquacoltura.

Codice ASL: indicare il Codice Aziendale attribuito dall'ASL.

Macrouso: per ogni impianto indicare il macrouso scegliendo tra le opzioni del menu a tendina.

Dettaglio macrouso: indicare il dettaglio macrouso scegliendo tra le opzioni del menu a tendina, qualora disponibile.

Specie: indicare la specie scegliendo tra le opzioni del menu a tendina, qualora disponibile.

Metodo: indicare il metodo di allevamento (Biologico, convenzionale o misto) adottato scegliendo tra le opzioni del menu a tendina

Ubicazione impianto: indicare l'ubicazione di ogni singolo impianto scegliendo tra le opzioni del menu a tendina.

Tipo impianto: indicare il tipo di impianto scegliendo tra le opzioni del menu a tendina.

Dimensione impianto: indicare la dimensione dell'impianto e scegliere l'unità di misura della dimensione tra le opzioni del menu a tendina

Stima capac. produttiva: indicare una stima della capacità produttiva e scegliere l'unità di misura applicata tra le opzioni del menu a tendina.

A seconda delle indicazioni fornite nella presente sezione sarà necessaria la compilazione delle parti 2 e 3 della sezione acquacoltura.

Notifica: Acquacoltura parte 2: Superfici e volumi aziendali

Qualora richiesto:

Riferimenti catastali: per ogni struttura indicare tutte le informazioni catastali richieste.

Titolo di Possesso: per ogni struttura scegliere il titolo di possesso tra quelli indicati nel menù a tendina.

Sup. catastale: indicare la superficie catastale della struttura/impianto espressa in metri quadri.

Volume: indicare il volume della struttura/impianto espressa in metri cubi.

Indirizzo: per ogni struttura/impianto indicare l'indirizzo.

Utilizzo principale: indicare il principale utilizzo della struttura/impianto scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Notifica: Acquacoltura parte 3: Superfici in concessione a mare / acque interne

Qualora richiesto:

Coordinate (WGS84 - formato decimale): per ogni superficie in concessione a mare o in acque interne indicare tutte le informazioni richieste per la loro localizzazione.

Superficie (ha): per ogni superficie in concessione a mare o in acque interne indicare la superficie in ettari.

Notifica: Attività di preparazione

Inserire le nuove attività di preparazione cliccando l'apposito tasto "aggiungi attività".

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni attività di preparazione.

Filiera produttiva: indicare la filiera produttiva di riferimento per l'attività di preparazione scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Attività: indicare il tipo di attività di preparazione che si intende esercitare scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Origine materia prima: indicare l'origine delle materie prime utilizzate nell'attività di preparazione indicata scegliendo tra le opzioni del menù a tendina (solo per le tipologie di attività AB e BC).

Prodotto lavorato: indicare se la singola attività di preparazione riguarda esclusivamente prodotto biologico (seleziona "biologico") o anche prodotto convenzionale (seleziona "promiscuo").

Separazione: compilabile solo nei casi in cui nel precedente campo "prodotto lavorato" è stata selezionata l'opzione "promiscuo". Indicare il tipo di separazione tra prodotto biologico e convenzionale garantita dall'operatore scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Opera in c/terzi: indicare se l'operatore titolare della notifica svolge l'attività di preparazione indicata per conto terzi.

Notifica: Attività Conto Terzi parte 1: Operatori

La sezione deve essere compilata nel caso in cui l'operatore si avvalga, per talune attività, di altri operatori che svolgono l'attività per conto terzi. Inserire l'operatore che svolge l'attività per conto terzi cliccando sull'apposito tasto "aggiungi operatore".

Codice Fiscale: inserendo il Codice Fiscale dell'operatore che svolge l'attività per conto terzi il sistema restituisce tutte informazioni anagrafiche del soggetto. Si sottolinea che è necessario inserire il CUUA della ditta e non del Rappresentante legale.

Recapiti: inserire i recapiti (mail e/o telefono cellulare) del soggetto che svolge l'attività per conto terzi. Al termine dell'inserimento di tutti i contoterzisti, cliccando sull'apposito tasto di "conferma", si passa alla compilazione delle successive sezioni.

Notifica: Attività Conto Terzi parte 2: Strutture

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista.

Tipo Attività: indicare il "Tipo di Attività" (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista.

Tipo Azienda: indicare il "Tipo di Azienda" (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista

CUAA C/Terzista: scegliere tra le opzioni del menù a tendina il CUUA del contoterzista.

Riferimenti catastali: per ogni struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista indicare tutte le informazioni catastali richieste.

Titolo di Possesso: per ogni struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista scegliere il titolo di possesso tra quelli indicati nel menù a tendina.

Indirizzo: per ogni struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista in ambito urbano indicare l'indirizzo.

Utilizzo principale: indicare il principale utilizzo della struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Mq: per ogni struttura utilizzata dall'operatore presso il contoterzista indicare la superficie totale.

Metodo produzione: per ogni struttura indicare il metodo di produzione adottato dal contoterzista scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Notifica: Importazione

La sezione deve essere compilata nel caso in cui l'operatore svolga attività di importazione di prodotti biologici da Paesi terzi.

Per importatore si intende ogni persona fisica o giuridica della Comunità che presenta una partita ai fini della sua immissione in libera pratica nella Comunità, di persona o tramite un rappresentante, così come definito nel Reg. (CE) n. 889/08.

Si ricorda che gli importatori che svolgono anche attività di preparazione caricano sul SIB anche le informazioni relative all'attività di preparazione.

Inserire i dettagli dell'attività di importazione cliccando sull'apposito tasto "aggiungi centro".

Unità produttiva: indicare il numero dell'unità produttiva (vedi sez. "Attività e Unità Produttive") alla quale si intende collegare ogni singola attività di importazione.

Filiera: indicare la filiera all'interno della quale si colloca l'attività di importazione svolta, scegliendo tra le opzioni del menù a tendina.

Prodotto importato: indicare se l'attività di importazione riguarda esclusivamente prodotto biologico (seleziona "biologico") o anche prodotto convenzionale (seleziona "promiscuo").

Paese: indicare, per ciascuna unità produttiva e/o Filiera, il Paese Terzo dal quale si importano i prodotti biologici scegliendo tra le opzioni del menu a tendina.

Le strutture utilizzate per l'attività di importazione devono essere indicate nella sezione 'Conto Terzi' se sono utilizzate strutture in conto terzi, oppure nella sezione 'Strutture' negli altri casi.

Una volta completata la compilazione di tutte le sezioni il pulsante "Conferma Notifica" conferma il completamento delle operazioni di inserimento/aggiornamento.

Notifica: operazioni finali

Al termine della compilazione il pulsante "Chiudi" consente di ritornare alla schermata iniziale dalla quale è possibile rilasciare, protocollare la notifica e quindi avviare l'iter amministrativo e permettere la verifica dei dati inseriti agli attori competenti per ruolo e competenze istituzionali ed amministrative.

In particolare:

- Il pulsante "Stampa provvisoria" consente di visualizzare una stampa dei dati anche se ancora parziali delle sezioni componenti la Notifica. Si utilizza come stampa quando ancora non si è terminata la compilazione della Notifica.
- Il pulsante "Stampa Definitiva" consente la stampa dei dati della Notifica. Alla richiesta della stampa definitiva il sistema effettua una serie di controlli sulla corretta compilazione delle diverse sezioni che compongono la Notifica. Si può effettuare questa stampa solo quando si è conclusa la compilazione della Notifica. Questa operazione genera un barcode associato al documento, pertanto non può essere richiesta più di una volta senza annullare prima il barcode.
- Il pulsante "Ristampa" effettua una ristampa della Notifica nel caso si sia già eseguita la stampa definitiva.
- Il pulsante "Annulla Barcode" consente l'annullamento del barcode. Si usa nei casi in cui deve essere annullata la stampa definitiva (ad esempio per riprendere la compilazione della Notifica).

Il pulsante "Rilascio" chiude definitivamente l'atto ed avvia l'iter amministrativo della Notifica. Il rilascio non può essere annullato.

Il pulsante "Ricevuta Accettazione" consente di ottenere la ricevuta di accettazione/presentazione della Notifica di attività biologica che è parte integrante della notifica cartacea, come sopra riportato. È necessario verificare che sulla ricevuta di accettazione venga indicato l'intestatario della notifica.

Per la gestione del singolo atto di notifica sono possibili le seguenti operazioni:

- "cancellazione": operazione, effettuabile prima della stampa definitiva, per eliminare l'atto selezionato;
- "rinuncia": operazione, effettuabile dopo il rilascio, e prima della pubblicazione, per eliminare l'atto selezionato.
- "rettifica": operazione effettuabile dopo il rilascio e prima della pubblicazione per modificare l'atto selezionato
- "recesso": operazione effettuabile dopo la pubblicazione. In tal caso l'operatore è direttamente eliminato dall'elenco.

Per la "rinuncia" è necessario indicare la motivazione tra quelle riportate nel menù a tendina ("espressa volontà del richiedente" oppure di "errore materiale operatore"). A seguito di rinuncia è possibile inserire una nuova notifica con un nuovo numero di protocollo;

La “rettifica”, a differenza della rinuncia, consente di mantenere la data di rilascio ai fini amministrativi (es.: calcolo del periodo di conversione, data di ingresso nel sistema biologico, etc.) e che ai fini dell’ammissibilità della rettifica è necessario il rispetto dei seguenti requisiti:

- la rettifica non deve riguardare elementi che, ai sensi dell’allegato III del DM 2049 del 01/02/2012, richiedano una notifica di variazione;
- la rettifica deve riguardare una notifica già rilasciata, ma l’iter amministrativo della notifica che si intende rettificare deve essere ancora in corso, ovvero non si può rettificare una notifica pubblicata o alla quale è stato attribuito lo stato di non valida, rinunciata, receduta, esclusa, parimenti non si possono rettificare le notifiche cancellate. Pertanto la rettifica riguarda solo le notifiche che si trovano nello stato “rilasciata” e “idonea”.
- Dal momento in cui si avvia la rettifica di una notifica quest’ultima risulta visibile ai soggetti interessati (Regioni e OdC competenti) come “rettificata”.

Qualora le Regioni e PPAA o gli Organismi di Controllo rilevino la necessità che una notifica rilasciata debba essere rettificata, inoltrano richiesta di rettifica agli operatori e, se del caso ai soggetti da loro delegati. Tali richieste non sono attualmente gestite dal sistema.

~~Una volta rilasciata una notifica è possibile, purché non sia stato completato l’iter amministrativo, utilizzare la funzione di “rinuncia”, indicandone la motivazione tra quelle riportate nel menù a tendina (“espressa volontà del richiedente” oppure di “errore materiale operatore”). Sarà così possibile inserire una nuova notifica con un nuovo numero di protocollo~~

~~Sono in corso di esame le procedure per consentire la “rettifica”, a determinate condizioni, delle notifiche rilasciate che, a differenza della rinuncia, consentirà di mantenere il precedente numero di protocollo.~~