



## ANACAITPR – Attività operativa di LG

2022

LE ATTIVITA' SEGUENTI SONO AFFIDATE ALLE ARA CON ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON ANACAITPR PER IL 2022 CHE SI ALLEGA. TALI ATTIVITA' SONO CIRCONSTAZIATE IN BASE AL DISPOSTO DELL'ARTICOLO 6 E DELL'ARTICOLO 7 TERZ'ULTIMO CAPOVERSO DEL DISCIPLINARE DI LG CAITPR. LE ATTIVITA' ELENCAE RIENTRANO NELLE NORME OPERATIVE DELLE NORME TECNICHE DI LG

-----

### COMUNICAZIONE INTRODUTTIVA

Secondo quanto disposto dal Disciplinare di LG, si comunica che la lettera iniziale del nome dei puledri in nascita 2022 è la

S

SEGNALARE SEMPRE SUL MODULO 1I SUFFISSI AZIENDALI IN CASO CONTRARIO NON SI GARANTISCE LA REGISTRAZIONE.

-----

### **NOTIFICA IMPORTANTE NUOVO DECRETO SULL'ANAGRAFE EQUIDI**

**CON IL GENNAIO 2022 E' ENTRATO IN VIGORE IL NUOVO DECRETO ANAGRAFE.**

- LA PRIMA COSA DA EVIDENZIARE E' CHE (UNA VOLTA SETTATI I SISTEMI DI COLLEGAMENTO INFORMATICO) ANACAITPR SARA' COLLEGATA DIRETTAMENTE ALLA BANCA DATI NAZIONALE EQUINI-ANAGRAFE DEL MINISTERO SALUTE. PERTANTO I DATI DELLE NASCITE, PASSAGGI ECC... SARANNO INVIATI DA ANACAITPR ALLA BANCA DATI MINISTERO SALUTE/ASL CON NOTEVOLI VANTAGGI PER GLI ALEVATORI
- SECONDA COSA: LE NASCITE VANNO SEGNALATE ENTRO 60 GIORNI. QUINDI PREGHIAMO GLI ALLEVATORI (E LE ARA CHE COLLABORANO CON ANACAITPR) AD INVIARCI COPIA DEL MOD 1 ANCHE PIU' VOLTE DURANTE LA PRIMAVERA CON LE NASCITE DEGLI ULTIMI 60 GIORNI.
- TERZA COSA: PREGHIAMO GLI ALEVATORI DI AGGIORNARE BENE I MODULI 2 CON TUTTI I CAPI NON PIU' PRESENTI AL 21 DICEMBRE 2021 IN MODO DA SEGNALARE ALLA BDN SOLO I VOSTRI CAPI EFFETTIVAMENTE PRESENTI. QUESTE SEGNALAZIONI SONO MOLTO IMPORTANTI PER AVERE LA SITUAZIONE ALLEVAMENTO CORRETTA ED E' POSSIBILE FARLA SOLO ENTRO IL GIUGNO 2022. QUINDI PER FAVORE INVIATE LE INFORMAZIONI QUANTO PRIMA.

### ATTIVITA' OPERATIVE DELEGATE

- 1) L'ARA provvede al ritiro dei modulo 1 (attività riproduttiva) e modulo 2 (presenze capi e comunicazioni)

variazioni) **entro IL 25 LUGLIO 2022.**

- 2) L'ARA provvede a controllare che tutti gli allevatori abbiano consegnato il modulo e che i documenti raccolti siano correttamente compilati in ogni parte; in caso contrario provvede a contattare l'allevatore ed a completare i moduli con i dati mancanti.
- 3) In particolare l'ARA provvede a controllare che il mod. 2 riporti tutti i soggetti presenti effettuando i necessari riscontri tra quanto dichiarato dall'allevatore e le consistenze aziendali risultanti negli archivi della procedura Wintpr.

**SI RICORDA CHE EVENTUALI VENDITE/MORTI/SMARRIMENTI SEGNALATI SUL MOD 2 NON SARANNO CONSIDERATI VALIDI SE NON VI E' LA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (MODULO VENDITA, DOCUMENTI SMALTIMENTO/MORTE, DENUNCE SMARRIMENTO).**

I SIGNORI PROPRIETARI/ALLEVATORI SONO TENUTI A REGISTRARE LE NASCITE SUL MOD 1. SI PREGANO LE ARA DI DARE PRECISA E CORRETTA INFORMAZIONE AGLI ALLEVATORI SU QUESTO ASPETTO CHE E' DI FONDAMENTALE IMPORTANZA IN CASO DI CONTROLLI IN ALLEVAMENTO DA PARTE DEGLI ENTI PREPOSTI.

- 4) L'ARA **ENTRO IL 30 LUGLIO** provvede ad inviare la documentazione in copia all'Ufficio Centrale segnalando eventuali situazioni particolari ed ogni incongruenza riscontrata nei dati. L'ARA può anche organizzare la raccolta dei moduli ed il controllo dei dati dichiarati dall'allevatore tramite visite aziendali del proprio personale tecnico. L'Ufficio Centrale provvede ad effettuare i controlli incrociati tra i dati inviati dai diversi Enti delegati in particolare in merito ai passaggi di proprietà e provvede anche ad effettuare una seconda fase di controllo della correttezza dei dati pervenuti.
- 5) **Entro GIUGNO** l'Ufficio Centrale stila un primo calendario che assegna il numero di giornate indicativo per le visite aziendali. **ENTRO AGOSTO** l'Ufficio centrale, anche in accordo con gli Enti delegati, provvede ad assegnare il numero di giornate di visita/raduno di valutazione definitive con le relative date e segnalare l'Esperto di razza incaricato.

**L'Ufficio centrale, sulla base del disposto dell'art. 7 del Disciplinare LG terz'ultimo capoverso, provvederà anche a comunicare l'eventuale l'esigenza di accompagnamento in campo dell'Esperto da parte del personale ARA.**

- 6) Sulla base dei documenti di cui ai punti 1), l'ARA, se incaricata anche dell'accompagnamento dell'Esperto in campo, provvede ad organizzare, in accordo con l'Ufficio Centrale, gli itinerari delle visite aziendali/raduni di valutazione.

IL NUMERO DI GIORNATE DI VISITA/RADUNO SARA' ASSEGNATO IN BASE AI MODULI 1 e 2 PERVENUTI ALL'UFFICIO CENTRALE E IN BASE ALLE GIORNATE ASSEGNATE L'ANNO PRECEDENTE.

EVENTUALI GIORNATE SUPPLEMENTARI IN CORSO DI VISITE AZIENDALI, SARANNO INVECE ASSEGNATE SOLO IN CASO DI INCREMENTO SIGNIFICATIVO DELLA POPOLAZIONE DI LG DA VALUTARE. **IL COSTO DELLE GIORNATE SUPPLEMENTARI RICHIESTE SENZA MOTIVI DI FORZA MAGGIORE AVRANNO UN COSTO SERVIZIO DI 270 €/GIORNATA. TRA LE GIORNATE SUPPLEMENTARI RIENTRANO ANCHE EVENTUALI RICHIESTE DI VISITE DOVUTE AD ALLEVATORI CHE PRESENTANO I MODELLI DI NASCITA IN RITARDO DOPO FINE AGOSTO.**

SI RICORDA CHE:

**I SOGGETTI DI PRIMA ISCRIZIONE** (LIBRO APERTO ART.9 DISCIPLINARE DI LG) POSSONO ESSERE VALUTATI IN SEDE DI VISITE AZIENDALI ORDINARIE O SARANNO VALUTATI IN APPOSITI LOTTI DI VISITE NAZIONALI IN PRIMAVERA. **I SOGGETTI DOVRANNO GIA' ESSERE IN POSSESSO DI PASSAPORTO SERVIZIO ANAGRAFE A CUI SARA' AGGIUNTO, IN CASO DI ISCRIZIONE AL LG, IL**

## CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL LIBRO CAITPR.

LE RIVALUTAZIONI SARANNO EFFETTUATE NEL CORSO DELLE VISITE ORDINARIE DI LG E IN MOSTRE/VETRINE CONCORDATE TRA L'UFFICIO CENTRALE E ARA OPPURE IN APPOSITI LOTTI DI GIORNATE DI CAMPO PRIMAVERILI ACCORPATE CON QUELLE DESTINATE ALLE PRIME ISCRIZIONI ED EVENTUALMENTE AI SOGGETTI MASCHI RIVEDIBILI.

**NOTA:** gli allevamenti che abbiano da visionare solamente soggetti di 18 mesi non sono inseriti nell'itinerario di visita salvo che l'allevatore stesso non ne faccia richiesta.

## ELENCO SERVIZI SVOLTI DA ARA

L'ARA provvede:

- A raccogliere i Moduli LG dagli allevatori entro il 25 luglio ed inviarli, salvo accordi particolari e motivati, all'Ufficio centrale entro il 30 luglio.
- Ad inserire ed inviare i file dei nuovi nati all'Ufficio Centrale tramite procedura WINTPR almeno 30 giorni prima dell'inizio delle visite aziendali; le ARA che svolgono le visite in più lotti di giornate possono inviare più file in base ai lotti di giornate di uscita;
- ad inviare all'Ufficio Centrale copia dei moduli di cui al punto 1);
- a stampare i Moduli di valutazione pre-compilati (procedura WIN TPR) dei puledri sotto-madre e delle puledre da valutare per l'ammissione al Registro Fattrici;
- a stampare i Moduli in bianco: l'utilizzo dei moduli in bianco per la valutazione soggetti sotto madre è ammesso solo in casi particolari quali nascite tardive e passaggi di proprietà avvenuti di recente. **IN TAL CASO SARA' NECESSARIO FAR CONTROFIRMARE LA SCHEDA ALL'ALLEVATORE QUALE DICHIARAZIONE DI NASCITA; i nuovi moduli integrati con gli spazi per le firme dell'allevatore sono disponibili sul sito ANACAITPR E VANNO USATI OBBLIGATORIAMENTE; in caso contrario il soggetto sarà considerato DPA.**
- L'Ufficio centrale può chiedere alle ARA di rendersi parte attiva nella raccolta di materiale biologico per accertamenti DNA e attività di raccolta documenti per situazioni specifiche di singoli allevamenti.
- ARA organizza l'itinerario visite aziendali sulla base del Calendario concordato con l'Ufficio Centrale e, ove richiesto dall'Ufficio Centrale, provvede all'accompagnamento dell'Esperto in tali itinerari.
- Raccoglie le schede di rilevamento/valutazione assieme al materiale biologico e terminate le visite aziendali ARA invia con la massima celerità le schede di valutazione raccolte e il materiale biologico all'Ufficio Centrale.
- L'Ufficio centrale può chiedere alle ARA di rendersi parte attiva nella raccolta di materiale biologico per accertamenti DNA e attività di raccolta documenti per situazioni specifiche di singoli allevamenti.

**3 GENNAIO 2022**  
**ANACAITPR**  
**UFFICIO CENTRALE DI LG**



