



ANACAITPR – Attività operativa di LG

2021

LE ATTIVITA' SEGUENTI SONO DELEGATE ALLE ARA QUALI ASSOCIATE AIA CHE E' L'ENTE DELEGATO ALLA RACCOLTA DATI LG CAITPR (ex Dlgs 52/2018) PER IL 2021. 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 CAITPR

COMUNICAZIONE INTRODUTTIVA

Secondo quanto disposto dal Disciplinare di LG, si comunica che la lettera iniziale del nome dei puledri in nascita 2021 è la

R

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

ATTIVITA' OPERATIVE DELEGATE

- 1) L'ARA provvede ad inviare a tutti gli allevatori il modulo 1 (attività riproduttiva) ed il modulo 2 (Ex Modulo 5/b: presenze capi e comunicazioni variazioni) **ENTRO MASSIMO FINE APRILE** e provvede a contattare gli allevatori stessi per **la riconsegna di tali moduli che dovrà avvenire entro IL 23 LUGLIO.**
- 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 GLI ENTI DELEGATI 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.

SERVIZI SVOLTI DA ARA

L'ARA provvede:

- ad inviare i file dei nuovi nati all'Ufficio Centrale tramite procedura WINTPR almeno 15 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. E QUALE EVENTUALE DICHIARAZIONE DI DESTINAZIONE DEL SOGGETTO NODPA;** 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.
- Terminate le visite aziendali e inseriti i dati dei soggetti, l'Ufficio Centrale può avvalersi dell'ARA per l'invio passaporti e altra documentazione da inoltrare agli allevatori.
- 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.

SERVIZI SUPPLEMENTARI DELL'UFFICIO CENTRALE

LA PROCEDURA WINTPR CONSENTE AGLI ENTI DELEGATI DI ESSERE AUTONOMI NELL'INSERIMENTO NASCITE E NELLA STAMPA DEI MODULI E DELLE SCHEDE. TUTTAVIA, SU RICHIESTA DELL'ARA L'UFFICIO CENTRALE E' DISPONIBILE A PROVVEDERE:

- A STAMPARE E INVIARE ALL'ARA I MODELLI 1 e 2 (punto1) **CON COSTO DI 2 € PER MODULO**
- ALL'INSERIMENTO INFORMATICO DEI DATI DEI NUOVI NATI IN WINTPR **CON COSTO DI 2 € PER SOGGETTO INSERITO (COMPRESIVO DI EVENTUALE STAMPA DELLA SCHEDA)**
- STAMPA MODULI SOGGETTI DA VALUTARE PER REGISTRO FATTRICI **CON COSTO DI 2 € PER MODULO STAMPATO**

7 GENNAIO 2021
ANACAITPR
UFFICIO CENTRALE DI LG



