



## ANACAITPR – Attività organizzativa di LG/Anagrafe 2018

### ARA-APA

Secondo quanto disposto dall'Art.10 del Disciplinare di LG, si comunica che la lettera iniziale del nome dei puledri in nascita 2018 è la

Q

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

- 1) L'UFFICIO PERIFERICO provvede ad inviare a tutti i propri allevatori il modulo 1/b ed il modulo 5/b **ENTRO FEBBRAIO (per permettere ai proprietari di registrare le nascite entro 7 giorni dal parto come previsto dalla Normativa anagrafe)** e provvede a contattare gli allevatori stessi per la **riconsegna di tali moduli che dovrà avvenire entro IL 23 LUGLIO.**
- 2) L'Ufficio Periferico 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'Ufficio Periferico provvede a controllare che il mod. 5/B 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 SEGNALATE SOLO SUL MOD 5/B NON SARANNO CONSIDERATE VALIDE. DOVRA' ESSERE INVIATO IN ALLEGATO MODULO DI VENDITA. IN MERITO SI SOTTOLINEA DI COMUNICARE AGLI ALLEVATORI CHE LE VENDITE VANNO SEGNALATE ENTRO 7 GIORNI.**

**PER SOGGETTI SEGNALATI COME DECEDUTI/SMARRITI SUL MOD. 5, VA ALLEGATA INVECE DOCUMENTAZIONE DI SMALTIMENTO, DECESSO O DENUNCIA ALL'AUTORITA' (ASL, CARABINIERI ECC..) DELLO SMARRIMENTO DEL SOGGETTO**

**I SIGNORI PROPRIETARI/ALLEVATORI SONO TENUTI A REGISTRARE LE NASCITE SUL MOD 1/B ENTRO I TERMINI PREVISTI DALLE NORMATIVE ANAGRAFE (7 GIORNI). SI PREGANO GLI UFFICI PERIFERICI 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'UFFICIO PERIFERICO **ENTRO IL 23 LUGLIO** provvede ad inviare la documentazione in copia all'Ufficio Centrale segnalando eventuali situazioni particolari ed ogni incongruenza riscontrata nei dati. L'Ufficio Periferico 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 Uffici periferici 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 ad ogni Ufficio periferico. **ENTRO AGOSTO** L'UFFICIO CENTRALE, in accordo con gli Uffici periferici, provvede ad assegnare **il numero di giornate di visita/raduno di valutazione definitive** con le relative date e segnalare l'Esperto di razza incaricato.

IL NUMERO DI GIORNATE DI VISITA/RADUNO SARA' ASSEGNATO IN BASE AI MODULI 1/B e 5/B PERVENUTI ALL'UFFICIO CENTRALE E IN BASE ALLE GIORNATE ASSEGNATE L'ANNO PRECEDENTE. **SI RICORDA CHE PER LE GIORNATE DI VISITA ORDINARIA E' PREVISTO UN COSTO SERVIZIO DI 80 €/GIORNATA.**

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) SARANNO VALUTATI IN APPOSITI LOTTI DI VISITE NAZIONALI IN PRIMAVERA CON COSTI A CARICO DEL RICHIEDENTE. **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 UFFICIO PERIFERICO OPPURE IN APPOSITI LOTTI DI GIORNATE DI CAMPO PRIMAVERILI ACCORPATE CON QUELLE DESTINATE ALLE PRIME ISCRIZIONI ED EVENTUALMENTE AI SOGGETTI MASCHI RIVEDIBILI.

- 6) Sulla base dei documenti di ai ai punti 1) e di quanto previsto al punto 5), l'Ufficio Periferico provvede ad organizzare, in accordo con l'Ufficio Centrale, gli itinerari delle visite aziendali/raduni di valutazione

(art.14 Disciplinare LG) secondo i calendari di massima concordati in precedenza con l'Ufficio Centrale; dandone comunicazione agli allevatori interessati;

**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.

7) L'Ufficio Periferico provvede:

- ad inviare i file dei nuovi nati all'Ufficio Centrale tramite procedura WINTPR almeno 15 giorni prima dell'inizio delle visite aziendali; le APA/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 DICHIARAZIONE DI DESTINAZIONE DEL SOGGETTO DPA/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 non sarà possibile inserire il soggetto in quanto la destinazione DPA/NODPA è considerato dato obbligatorio di anagrafe.**

## SERVIZI SUPPLEMENTARI DELL'UFFICIO CENTRALE

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

- A STAMPARE E INVIARE ALL'APA I MODELLI 1/B e 5/B (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**

**6 FEBBRAIO 2018**  
**ANACAITPR**  
**UFFICIO CENTRALE DI LG**

