	<h1>MANUALE QUALITÀ</h1>	Sezione B Rev. 1
Presentazione dell'Associazione		Pagina 1 di 4

1. Dati anagrafici

Denominazione: **A.N.A.C.A.I.T.P.R.**

Anno di Costituzione:

Riconoscimento della Personalità giuridica: D.P.R. n° 924 del 28/11/1974

Rappresentante legale: Andrea Alieri

Sede: Via Verona 90- 37068 –VIGASIO-VR
Tel. 045-8201622 Fax 045-8200396

Internet: www.anancaitr.it
E-mail: info@anacaitpr.it

CF/Partita I.V.A. n° 80021000239. P. VA 02721110233

Numero addetti: 4

2. Struttura - Responsabilità ed autorità

2.1 Organi statutari dell'Associazione

A.N.A.C.A.I.T.P.R. è per statuto un Ente morale.
Sono organi dell'Associazione, definiti da Statuto (D.M. MIPAF 8-giugno 1999 decreto 21688):

- Assemblea Generale;
- Comitato Direttivo;
- Presidente;
- Collegio dei Sindaci.

N.B. Le responsabilità ed i compiti degli organi statutari sono definiti dettagliatamente nello “Statuto dell'Associazione”, cui si rinvia integralmente.

2.2 Organizzazione

La Direzione, tramite i documenti di seguito indicati, definisce le responsabilità ed i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue e verifica le attività che influenzano la qualità.

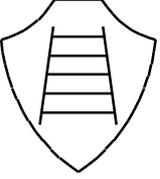
Lo stesso personale dispone di libertà organizzativa ed autorità per:

- promuovere le azioni occorrenti per prevenire il verificarsi delle non conformità relative al servizio o al sistema,
- avviare, proporre o fornire soluzioni,
- verificare e tenere sotto controllo l'attuazione delle stesse.

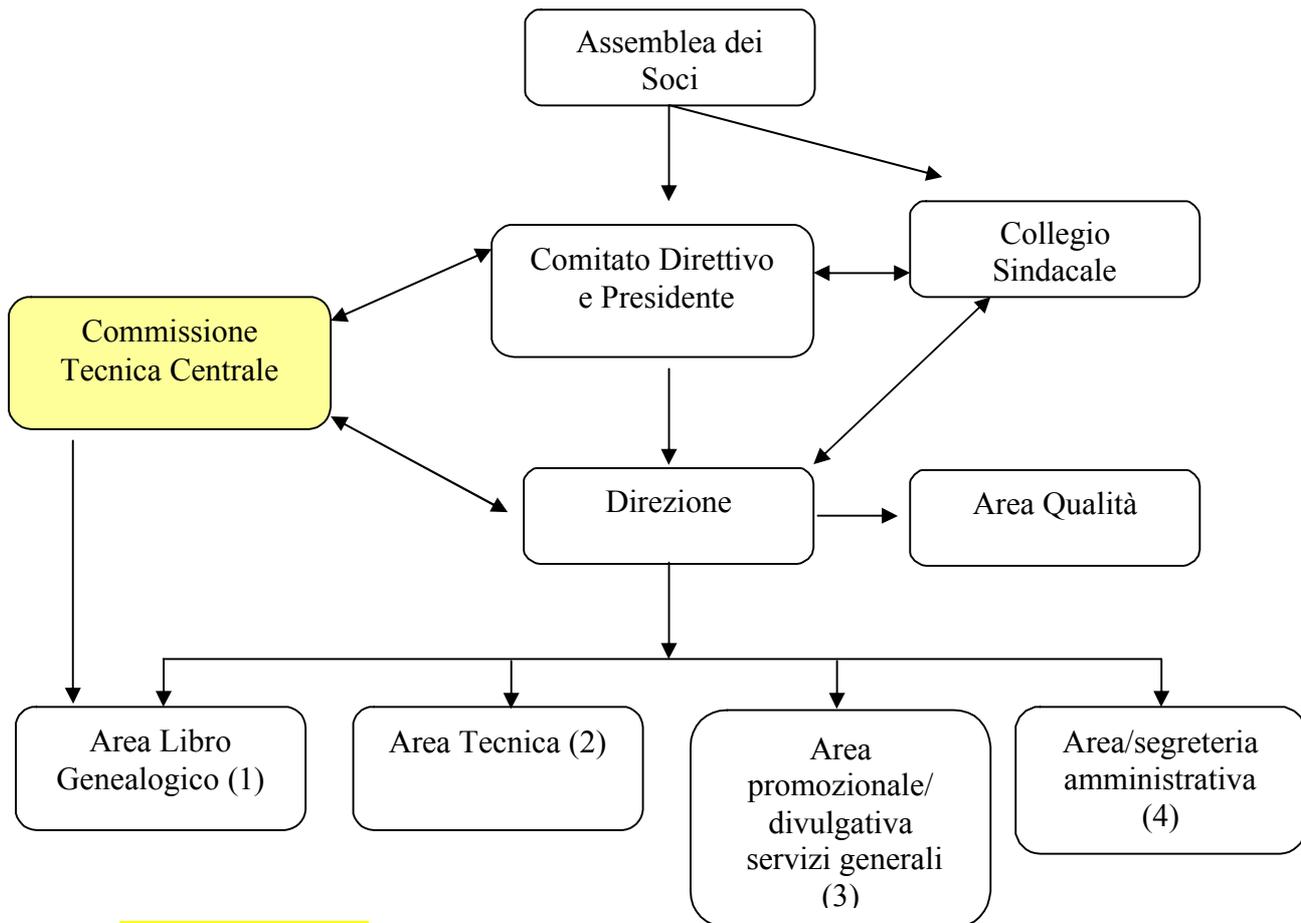
Ogni responsabile, nell'ambito della propria operatività, è tenuto a rispettare le attività e le responsabilità definite nel:

- Organigramma Funzionale,
- Organigramma Nominativo,
- scheda Principali Compiti

L' “**Organigramma Nominativo**” volutamente esterno al manuale qualità, viene firmato per approvazione dalla Direzione.

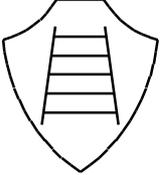
	<h1>MANUALE QUALITÀ</h1>	Sezione B Rev. 1
Presentazione dell'Associazione		Pagina 2 di 4

2.2.1 Organigramma Funzionale



NOTE GENERALI

- (1) nell'are di LG confluiscono le seguenti attività Miglioramento genetico, CED, mostre ufficiali LG.
- (2) Area tecnica: servizi accoppiamenti guidati, consulenze tecniche Centri stalloni ed agli allevatori, enti esterni e supporto tecnico alle mostre non ufficiale. Redazione e pubblicazione articoli tecnici.
- (3) Area promozionale, divulgativa e servizi generali: redazione del notiziario periodico associativo (tpnotizie), organizzazione convegni ed incontri con allevatori e tecnici, meeting, articoli divulgativi della razza, supporto organizzativo ad Ente terzi, rapporti e contatti con Enti Esterni.
- (4) Area segreteria/amministrativa: attività affari generali, programmazione economica e gestione delle attività amministrative.

	<h1>MANUALE QUALITÀ</h1>	Sezione B Rev. 1
Presentazione dell'Associazione		Pagina 3 di 4

2.2.2 Scheda principali compiti

La Direzione, sulla base degli inquadramenti contrattuali e delle eventuali delibere di CD, individua attraverso la scheda “**Principali Compiti**” le attività e le responsabilità per singola funzione/componenti aziendali. Tale scheda, viene firmata per approvazione dalla Direzione e per accettazione dal diretto interessato.

2.2.3 Aggiornamenti

Gli aggiornamenti relativi a:

- **Organigramma nominativo/funzionale**
- **Principali compiti**

devono essere esaminati ed approvati dalla Direzione.

2.3 Responsabilità della Direzione

La Direzione si assume la responsabilità del Sistema Qualità, ne favorisce l'applicazione, il miglioramento, lo sviluppo e si adopera affinché i contenuti siano divulgati, compresi e condivisi da tutta la struttura aziendale.

Dal punto di vista operativo la Direzione elabora il sistema qualità e possiede l'autorità necessaria a:

- garantire che le prescrizioni siano applicate e mantenute,
- intervenire ad ogni deviazione del sistema.

La direzione sensibilizza a tal proposito tutti i componenti della struttura aziendale affinché essi abbiano la necessaria formazione e **l'autonomia operativa** per il corretto svolgimento dei compiti assegnati in conformità alle linee guida operative definite dalla direzione stessa all'interno della struttura del sistema qualità.

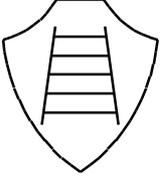
L'evidenza di tali mandati è resa evidente nell' ”**Organigramma Nominativo**” e nella scheda “**Principali compiti**”.

2.4 Rapporti / collegamenti

2.4.1 Rapporti con Enti ed Associazioni nazionali

A.N.A.C.A.I.T.P.R interagisce con i seguenti Enti ed Associazioni:

- Associazione Italiana Allevatori: associato;
- Associazioni Provinciali Allevatori: i cui 32 riferiti **all'art. 5** punto a) APA e 4 Enti Associati di cui al punto b) dello stesso articolo.
- Associazioni Regionali Allevatori: collaborazione;
- LGS Laboratorio Gruppi Sanguigni: socia. Si avvale delle strutture del Laboratorio per l'espletamento di tutte le analisi riguardanti la popolazione equina iscritta al Libro Genealogico;
- Dipartimento di Scienze Zootecniche Università di Padova: collaborazione;

	<h1>MANUALE QUALITÀ</h1>	Sezione B Rev. 1
Presentazione dell'Associazione		Pagina 4 di 4

- Regioni, Province Autonome: collabora;
- Ministero delle Politiche Agricole e Forestali: delega del Libro Genealogico e controllo, erogazione di finanziamenti, collaborazione generale.
- Allevamenti: collabora;
- Collettività nazionale: fruitore del servizio per lo sviluppo duraturo del miglioramento genetico;
- UNIRE: collaborazione, consulenza, fruitore.
- Centro stalloni regionali: collaborazione tecnica;
- Associazione attacchi ACAITPR : supporto organizzativo e collaborazione
- Comitato promotore IGP (carne puledro agricolo PPA): supporto organizzativo e collaborazione;
- COMUNITA' EUROPEA; recepimento linee di politica agricola.