

# Bozza Capitolato Tecnico per la consultazione preliminare di mercato

Gli allegati citati nel presente capitolato saranno messi a disposizione successivamente, in fase di indizione di gara

**Lotto 1: Piattaforma software integrata per la gestione delle anagrafi animali (censimento, autorizzazioni, controlli e profilassi), la gestione dell'anagrafe canina (registro canili, vaccinazioni e identificazione), la gestione delle imprese alimentari (registro, controlli, integrazioni con BDN e SUAP) e la gestione delle molluschicoltura**

**Lotto 2: Strumento di business intelligence**

## Sommario

|  |     |
|--|-----|
| BOZZA CAPITOLATO TECNICO PER LA CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO.....  | 1   |
| GLI ALLEGATI CITATI NEL PRESENTE CAPITOLATO SARANNO MESSI A DISPOSIZIONE SUCCESSIVAMENTE, IN FASE DI INDIZIONE DI GARA.....                          | 1   |
| BOZZA CAPITOLATO TECNICO PER LA CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO.....  | 1   |
| PARTE GENERALE.....  | 2   |
| 1. Premessa.....   | 2   |
| 2. Riferimento a documenti e leggi.....  | 8   |
| 3. Descrizione generale.....   | 9   |
| LOTTO 1.....   | 10  |
| 1 Elementi strategici per lo sviluppo del sistema.....   | 10  |
| 2 Modalità di recupero dati dai sistemi in via di dismissione.....   | 11  |
| 3 Interoperabilità con sistemi.....  | 12  |
| Lotto 2.....   | 13  |
| PARTE TECNICA.....   | 14  |
| 1. Oggetto e durata del servizio.....  | 14  |
| 1.1 LOTTO 1. Caratteristiche fondamentali dell'applicativo software.....   | 14  |
| 1.2 Descrizione del progetto per aree.....   | 16  |
| 1.3. MANUTENZIONE ED ASSISTENZA.....   | 20  |
| 1.4 Area applicativa orizzontale – processi.....   | 26  |
| 1.4.1 Gestione generale attività (processo pianificazione monitoraggio e valutazione attività).....  | 26  |
| 1.4.2 Gestione documentale.....  | 40  |
| 1.4.3 Gestione attività.....   | 44  |
| 1.4.4 Gestione provvedimenti/miglioramenti.....  | 52  |
| 1.4.5 Gestione scadenziario e assegnazione referenti per pianificazione attività.....  | 52  |
| 1.5 Banca Dati Regionale dell'Anagrafe Zootechnica e Banca Dati Regionale dell'Anagrafe degli animali d'affezione.....                               | 53  |
| 1.5.1 Identificazione di processi implementabili sull'Anagrafe.....  | 54  |
| 1.5.2 Anagrafe Animali d'affezione.....  | 93  |
| 1.6 DESCRIZIONE DI SINGOLI PROCESSI GESTIONALI PER I SERVIZI VETERIARI E SIAN.....   | 100 |
| 1.6.1 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI RELATIVI AI SERVIZI TERRITORIALI.....   | 100 |
| 1.6.1.1 – GESTIONE ISTRUTTORIE – FASI OPERATIVE.....   | 102 |
| 1.6.1.1.1 – GESTIONE ISTRUTTORIA- SOTTO PROCESSO - CATEGORIZZAZIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE.....                                       | 103 |
| 1.7 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI RELATIVI AD ATTIVITÀ SVOLTE DALLA COMPONENTE PRIVATA CHE COMPORTANO UNA INTERAZIONE CON I SERVIZI TERRITORIALI..... | 117 |

|  |            |
|--|------------|
| 1.7.1 GESTIONE DATI DI CAMPIONAMENTO EFFETTUATO DA SOGGETTI PRIVATI IN AMBITO DI PROGRAMMI DI AUTOCONTROLLO – PREMESSA E FASI OPERATIVE..... | 117        |
| 1.7.2 FLUSSO INFORMATIVO.....  | 118        |
| 1.6.7 CALCOLO DELLE MEDIE.....   | 121        |
| MEDIE DI RIFERIMENTO.....  | 121        |
| USO DELLE MEDIE DINAMICHE.....   | 121        |
| CASI PARTICOLARI.....  | 121        |
| <i>Medie conferenti in adeguamento.....</i>  | <i>122</i> |
| <i>Medie conferenti non conformi.....</i>  | <i>122</i> |
| 1.7.8.1 PRIMA COMUNICAZIONE DI NON CONFORMITÀ.....   | 122        |
| 1.7.8.2 ULTERIORI COMUNICAZIONI.....   | 123        |
| 1.7.9 RICHIESTA CANCELLAZIONE ANALISI.....   | 123        |
| CONFERENTI FUORI REGIONE.....  | 123        |
| PRIMI ACQUIRENTI FUORI REGIONE.....  | 124        |
| LABORATORI FUORI REGIONE.....  | 124        |
| <b>LOTTO 2 BUSINESS INTELLIGENCE.....</b>  | <b>126</b> |
| 2.1 Contesto di riferimento.....   | 126        |
| 2.2 Oggetto del lotto di gara.....   | 127        |
| 2.3 Descrizione del servizio.....  | 128        |
| 2.5 Reportistica di base.....  | 131        |

## PARTE GENERALE

### 1. Premessa

Con Deliberazione della Giunta Regionale del 09 agosto 2002, n. 2226, la Regione del Veneto ha istituito, l’anagrafe regionale degli allevamenti e degli insediamenti produttivi correlati presenti nel territorio regionale (BDR)

Analogamente, con deliberazione della Giunta Regionale n.887 del 06 aprile 2004, ha istituito la Banca Dati Regionale dell’Anagrafe Canina (BAC).

La Regione, sulla scorta dell’esperienza maturata, e di un sistema ad oggi in uso sia alle Strutture pubbliche che ai Soggetti privati, vuole dotare con la presente gara tutti gli attori del sistema di nuove procedure informatizzate per la registrazione e gestione delle attività svolte, nonché di uno strumento di business intelligence.

Peraltro, la crescente attenzione all'uso delle tecnologie informatiche sta generando sempre di più fenomeni di auto referenzialità dei singoli produttori di applicativi informatici che cercano di affermare la esaustività e la unicità della propria soluzione. Al contrario è necessario affermare come lo sviluppo dell'utilizzo delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione sia una funzione di preminente interesse pubblico e come tale deve essere presidiata dalla componente pubblica.

Da questa e da altre considerazioni generali espresse nel presente documento tecnico è possibile ricavare una serie di principi che sono da tenere presenti per la realizzazione del sistema richiesto e voluto dalla Regione del Veneto.

Si ritiene che il *know-how* della progettazione, analisi dei bisogni, definizione delle funzionalità, messa a regime, formazione agli operatori e definizione delle implementazioni evolutive, debba rimanere prerogativa e risorsa della componente pubblica.

Con il presente documento si intendono quindi descrivere tutte le funzionalità applicative software e i servizi che saranno oggetto dell'appalto.

### Acronimi e definizioni

| Acronimo | Significato   |
|----------|---|
| ACL      | Autorità Competente Locale  |
| ACR      | Autorità Competente Regionale   |
| ACC      | Autorità Competente Centrale  |
| AGID     | Agenzia per l'Italia Digitale   |
| AOL      | Amministratore Operativo Locale   |
| ARPAV    | Agenzia regionale per la prevenzione e protezione ambientale del Veneto |
| ASRA     | Amministratore di Sistema Regionale Applicativo                         |
| AT       | Assistenza Tecnica  |
| AULSS    | Azienda ULSS  |
| AVEPA    | Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura                           |
| BAC      | Banca Dati Regionale degli Animali d'Affezione                          |
| BDN      | Banca Dati Nazionale  |
| BDR      | Banca Dati Regionale  |

|         |   |
|---------|---|
| BPMN    | Business Process Model and Notation   |
| BSE     | Bovine Spongiform Encephalopathy  |
| CAS     | Central Authentication Service  |
| CB      | Carica Batterica  |
| CS      | Cellule somatiche   |
| CU      | Controlli Ufficiali   |
| DFSPVSA | Dipartimento Funzionale di Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare |
| D/RdS   | Direttore/Responsabile di Servizio  |
| DP      | Dipartimento della Prevenzione  |
| EST     | Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili                                       |
| ETL     | Extract Tranform Load   |
| FDCOS   | Firma Digitale Carta Operatore Sanitario                                      |
| GLRT    | Gruppo di Lavoro Regionale Tecnico  |
| GO      | Gestione Operativa  |
| GTR     | Gruppo Tecnico Regionale Operativo  |
| GTSWP   | Gruppo Tecnico Software di Prevenzione  |

|       |   |
|-------|---|
|       |   |
| HACCP | Hazard Analysis and Critical Control Point                        |
| LIMC  | Funzioni di Lettura, Inserimento, Modifica e Cancellazione logica |
| LEA   | Livelli Essenziali di Assistenza                                  |
| NAL   | Nodo Applicativo Locale   |
| OSA   | Operatore del Settore Alimentare                                  |
| OSM   | Operatore del Settore dei Mangimi                                 |
| PAIC  | Piano Aziendale Integrato dei Controlli                           |
| PA    | Pubblica Amministrazione  |
| PIF   | Punto di Ispezione Frontaliero                                    |
| RDA   | Responsabile dell'Attività  |
| RDP   | Responsabile del Procedimento                                     |
| RUO   | Responsabile Unità Operativa                                      |
| RV    | Regione del Veneto  |
| SA    | Software Applicativo  |
| SCIA  | Segnalazione Certificata Inizio Attività                          |

|         |   |
|---------|---|
|         |   |
| SINP    | Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione nei luoghi di lavoro |
| SV      | Servizio veterinario della Azienda ULSS competente per territorio     |
| SVSA    | Servizio Veterinario Sanità Animale                                   |
| SIAN    | Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione                                 |
| SPID    | Sistema Pubblico di Identità Digitale                                 |
| SVIAOA  | Servizio Veterinario Igiene Alimenti Origine Animale                  |
| SVIAPZ  | Servizio Veterinario Igiene Allevamenti Produzioni Zootecniche        |
| SISP    | Servizio Igiene Sanità Pubblica                                       |
| SOA     | Service Oriented Architecture   |
| SSA     | Servizio Sanità Animale   |
| SSFO    | Sistema delle Funzioni Orizzontali                                    |
| SSR     | Servizio Sistema Informativo Regionale                                |
| SSVV    | Servizi Veterinari  |
| SS_SUAP | Sotto Sistema Sportello Unico delle Attività Produttive               |
| UPG     | Ufficiale di Polizia Giudiziaria                                      |

|      |  |
|------|--|
|      |  |
| UVAC | Ufficio Veterinario Adempimenti Comunitari |

### Elenco dei soggetti coinvolti

- ✓ Regione Veneto:
  - Dipartimento di prevenzione
  - CREV Centro Regionale Epidemiologia Veterinaria
  - Uffici Caccia e Pesca
  - Settore Primario
- ✓ Aziende ULSS:
  - Servizi Veterinari
  - Servizio Igiene degli Alimenti e della nutrizione
- ✓ Altri Enti:
  - Ministero della Salute
    - Direzione Generale della Sanità animale e dei farmaci veterinari
    - Direzione generale dell'Igiene degli alimenti
    - NAS
    - UVAC di Verona
  - AVEPA
  - IZSve
  - ARPAV
  - Comuni
- ✓ Soggetti privati della produzione:
  - Allevatori

- Macellatori
- Autotrasportatori
- ✓ Altri soggetti privati:
  - Veterinari aziendali;
  - Veterinari liberi professionisti
  - Guardie Zoofile
  - Produttori e Distributori di Microchip
- ✓ **Organismi e Associazioni di categoria**

## ***2. Riferimento a documenti e leggi***

- Piano Nazionale Prevenzione (PNP) 2014-2018 e Intesa tra Governo, Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano del 13.11.2014;
- D.Lgs N. 82 del 7 marzo 2005 “Codice dell’amministrazione digitale”;
- D.G.R. n. 842 del 04.06.2013 “Approvazione dei documenti di ricognizione delle prestazioni sanitarie, Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), erogate dai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS del Vento, relative all’Area Assistenza Sanitaria Collettiva in Ambienti di Vita e di Lavoro e dell’Area di Sanità Pubblica e di Sicurezza Alimentare”, secondo indicatori e standard di riferimento esplicitati nell’allegato A della D.G.R.
- Leggi e Regolamenti elencato **nell’Allegato 1** “Banca dati e normativa di riferimento”



### 3. Descrizione generale

Il presente Documento tecnico ha lo scopo di descrivere i requisiti del sistema il cui oggetto principale sono:

- La piattaforma software integrata ed i servizi ad essa collegati;
- il sistema di business intelligence.

Le valutazioni e le indicazioni espresse sono orientative per le attività di progettazione e di sviluppo del sistema, ma non possono ritenersi completamente esaustive delle esigenze che si dovessero manifestare in corso d'opera e che verranno eventualmente espresse e risolte durante la fase di realizzazione e di test.

Si ritiene pertanto che, da parte dell'appaltatore del sistema, debba essere valutata la possibilità di includere margini di analisi, progettazione, sviluppo e test, al momento non perfettamente definibili che faranno comunque parte dell'offerta economica con cui le parti si legheranno da vincolo contrattuale, senza alcun onere aggiuntivo per il committente.

Di seguito vengono riportati:

- la definizione degli ambiti principali di informazioni che per ogni processo/sottoprocesso dovranno essere incluse nella base dati (input) alla luce delle attuali prevedibili esigenze e per quanto è dato di conoscere;
- indicazioni generali rispetto al sistema dei controlli (attualmente prevedibile) che il S.A. deve prevedere al fine di garantire la qualità delle informazioni registrate;
- le principali uscite (output) rispetto ai debiti informativi nei confronti di enti e servizi coinvolti e ai documenti previsti dalla gestione operativa e dalla normativa regionale e nazionale;
- le elaborazioni ritenute necessarie per gli adempimenti di competenza sia a livello locale che regionale che possono trarre origine da processi diversi;
- la possibilità di interazione, di utilizzo e di integrazione con basi dati esterne secondo le linee di sviluppo e le modalità tecnologiche dettate sia dagli standard che dallo stato dell'arte dei progetti in essere al fine di raggiungere comunque il risultato atteso.

Ogni oggetto o modulo sviluppato all'interno di questo progetto dovrà rispondere alle finalità generali dal punto di vista della:

- Innovazione tecnologica;
- Modalità organizzativa definita nei processi operativi;
- Semplificazione amministrativa;
- Accessibilità dei servizi da parte di tutti gli utenti coinvolti nei processi siano essi pubblici o privati.

La titolarità dell'informazione raccolta e trattata rimane ai soggetti istituzionalmente competenti e titolari del dato, come previsto a seconda dei casi dalle norme specifiche di riferimento. Il sottosistema di Autenticazione e Autorizzazione dovrà essere lo strumento che garantisce l'accesso sicuro e controllato da parte di tutti gli utenti e i sistemi esterni. La creazione e gestione dei profili di autenticazione, dovrà essere flessibile ed utilizzabile anche da utenti finali, ai quali saranno associati i permessi di accesso in lettura, scrittura, modifica e cancellazione per le funzionalità rese disponibili dal sistema. Tale operatività dovrà permettere di ritagliare per ogni soggetto o sistema, un profilo aderente al dettato normativo per l'accesso alle informazioni, nel rispetto della Privacy e delle norme che definiscono la titolarità dell'informazione e dei contenuti. Inoltre, sempre nel rispetto della normativa, dovrà essere garantito il monitoraggio in termini di passi dell'iter amministrativo, ai fini della trasparenza e tracciabilità, ai soggetti esterni ed interni al sistema titolati.

L'architettura di riferimento è SOA (*Service Oriented Architecture*) quale "paradigma per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse distribuite che possono anche essere sotto il controllo di domini di proprietà differenti" (OASIS - Organizzazione per lo sviluppo di standard sull'informazione strutturata). Si ritiene che sia essenziale quanto basilare avere delle procedure che utilizzino dal lato utente una interfaccia evoluta, che si appoggia su Servizi WEB (*Web Services*) quale strumento fondamentale di sviluppo del sistema regionale. Sia l'utente che utilizza l'interfaccia web sia eventuali sistemi esterni titolati e debitamente autorizzati, potranno inserire e ricevere dati di dettaglio o di sintesi nel e dal sistema regionale; a garanzia della correttezza e coerenza dei dati registrati, si richiede la massima efficienza del *business control* dell'applicazione.

La definizione delle linee guida del presente Documento tecnico sono state redatte dal Gruppo di Lavoro Regionale Tecnico (GLRT) si è occupato di:

- Definire i requisiti di funzionalità anche nel dettaglio dei singoli moduli applicativi;
- Descrivere l'iter dei principali processi di attività;
- Descrivere i soggetti esterni coinvolti valutandone le opportunità e le modalità di integrazione.

## LOTTO 1

### *1 Elementi strategici per lo sviluppo del sistema*

In via preliminare si ritiene necessario fissare alcuni elementi inderogabili e fondamentali, che verranno ripresi e trattati più diffusamente in seguito, ritenuti essenziali nello sviluppo del sistema:

1. Il sistema dovrà essere concepito fin dall'inizio con una netta separazione tra le funzionalità del sistema e le strutture organizzative che utilizzano le funzionalità stesse (rappresentate all'interno della base dati attraverso l'anagrafe degli operatori, degli uffici, la configurazione dei profili, ecc.). Questo consentirà di attribuire le funzionalità alla struttura organizzativa, indipendentemente da come ogni AULSS, o Ente Operativo coinvolto, si è organizzata al suo interno. Alla struttura organizzativa fanno capo i singoli operatori che ereditano l'accesso alla funzione. Ogni utente può essere associato ad una o più unità organizzative;
2. Il sistema deve essere poggiato su un'unica base dati che, pur garantendo la raccolta omogenea del dato, consenta la gestione sia aziendale che multi aziendale;
3. Il sistema deve essere strutturato in modo tale da gestire puntualmente anche il procedimento amministrativo che sovrintende l'iter di svolgimento delle attività, per garantirne il monitoraggio;
4. Il sistema dovrà consentire, attraverso una figura di Amministratore di Sistema Regionale Applicativo (ASRA), di:
  - a. creare schede di raccolta dati strutturate senza intervento sul codice sorgente per quanto riguarda le informazioni già previste nei sistemi in uso e non rispondenti ai processi descritti nel presente documento tecnico, laddove ritenuto necessario;
  - b. creare reportistica specifica (generatore di report) che consenta la massima flessibilità e contempli tutte le informazioni registrate con vista rivolta alla titolarità del dato;
  - c. correlare funzionalità a strutture organizzative (con possibilità di eventuali aggregazioni) sia in termini gestionali che di estrazione dei dati con ampia possibilità di effettuare elaborazioni ed analisi propedeutiche ad azioni programmatiche e strategiche;
  - d. dotare la base dati di idonei strumenti che consentano la costruzione di interrogazioni al sistema ed estrazione del dato sui principali formati di rappresentazione delle informazioni (fogli di calcolo)
  - e. esportare porzioni del sistema di dati per analisi con strumenti esterni al sistema e disponibili agli operatori con adeguate credenziali, informazione completa e dettagliata sulla struttura dei dati e sul loro significato al fine di rendere fattibile un autonomo livello di elaborazione, ma non di modifica.

Il Sistema Applicativo, compresi i documenti di progettazione e i sorgenti del software sviluppato, dovrà essere di proprietà della Regione del Veneto e dovrà obbligatoriamente prevedere:

1. per ogni processo di lavoro, la registrazione puntuale di tutte le informazioni relative alle attività svolte secondo le procedure definite ed esplicitate nei capitoli successivi, con particolare riferimento ai debiti informativi e all'ottemperanza della normativa;
2. la gestione, la pianificazione, il monitoraggio delle attività dei Soggetti coinvolti nei processi, per le rispettive parti di competenza;
3. l'interoperabilità con i gestionali aziendali, regionali e nazionali di interesse per i processi trattati dal S.A. al fine della corretta gestione del completo patrimonio informativo delle Unità Operative coinvolte;
4. l'interoperabilità con gli enti e soggetti esterni coinvolti e le integrazioni con eventuali basi dati di interesse;
5. il piano di formazione continua per l'utilizzo dell'applicativo software alle risorse afferenti al Gruppo Tecnico Operativo che a loro volta formeranno gli operatori coinvolti;
6. il servizio di assistenza all'esercizio del sistema;
7. l'avviamento, comprensivo della formazione, della migrazione completa dello storico per il completo recupero del patrimonio informativo della banca dati dell'attuale sistema regionale;
8. il sistema di reporting generalizzato e di export dei dati;
9. la gestione puntuale di tutte le informazioni prodotte dal SA, permettendone la catalogazione e classificazione in maniera razionale sulla base di codifiche e linee interpretative predefinite;
10. la ricerca flessibile del dato da prospettive di diverso interesse anche nella profondità storica e nelle banche dati con le quali il sistema interagisce;
11. gli output di interesse dell'utente finale nel formato necessario alla circostanza (report, certificato, file di dati, ricevuta, documenti di varia natura, ecc.);
12. la gestione dell'autenticazione forte, nei casi ritenuti necessari dalla normativa vigente, secondo gli standard in uso;
13. la gestione della firma digitale: il sistema deve supportare la modalità di firma digitale, secondo gli standard in uso e le possibili evoluzioni tecnologiche del mercato;
14. l'export dei dati completo, flessibile ed utilizzabile anche dall'operatore finale con possibilità di filtro sia sulle informazioni sia sul loro contenuto;
15. la disponibilità delle informazioni gestite al fine di assicurare la loro integrazione con gli applicativi software di pertinenza di dominio aziendale, regionale e nazionale (es. Anagrafe Unica, datawarehouse regionale) ed altri Enti coinvolti;
16. la disponibilità delle informazioni gestite al fine di garantire il processo di ETL verso la piattaforma di business intelligence;
17. la gestione della storicizzazione completa di tutte le informazioni registrate, comprese le variazioni delle anagrafiche e delle codifiche;
18. Il GANTT delle attività per la messa a punto del sistema.

## ***2 Modalità di recupero dati dai sistemi in via di dismissione***

E' da considerarsi parte integrante del servizio l'attività di migrazione dalle Banche Dati regionali del sistema attualmente in uso. Tale attività verrà effettuata una tantum e in maniera ravvicinata e coordinata con la pianificazione dell'attivazione del S.A., secondo un piano di attivazione proposto dall'aggiudicatario, approvato e concordato dal Gruppo Tecnico operativo.

*I costi delle attività di estrazione dati dai vecchi sistemi faranno parte integrante dell'offerta, così come la migrazione e la relativa documentazione di dettaglio.*

Al fine di ottenere una validazione sui dati migrati, sarà necessario prevedere un piano di test (migrazione in ambiente di test) con casi d'uso proposti dal Gruppo tecnico operativo, anche attraverso indicatori rilevanti e report per consentire di verificare la bontà della migrazione, da effettuarsi in collaborazione con gli attori del sistema (ad esempio: AULSS, macellatori, allevatori, OSA, etc...) ed il Gruppo Tecnico Operativo. Sarà cura del Gruppo tecnico predetto coinvolgere gli specialisti di riferimento, per correggere le eventuali incongruità presenti nello storico da migrare e rilevate nei database durante la migrazione dei dati.

### **3 Interoperabilità con sistemi**

Sono da tenere in debita considerazione i punti di contatto informativi tra il S.A. oggetto del presente lotto e i sistemi informativi locali, regionali e nazionali e di altri Enti e soggetti coinvolti (ad esempio: Anagrafe unica regionale, SUAP, BDN, Organismi etichettanti, singoli allevatori e macellatori, etc...).

Nel caso di informazioni provenienti da sistemi esterni, le informazioni recuperate dovranno essere rese disponibili nei processi in cui vengono richiamate ed utilizzate.

Necessitano di sviluppo di integrazione ed interoperabilità ad oggi, e quindi oggetto del servizio, i seguenti applicativi gestionali transazionali:

- Protocollo aziendale (in entrata e in uscita) comprensivo della PEC;
- Gestione contabile e amministrativa delle Aziende ULSS (Gestione fatturazione delle prestazioni, gestione cassa in uscita);
- Controllo di gestione attribuzione delle attività ai rispettivi centri di costo delle Aziende ULSS; (in uscita, a titolo di esempio export di informazioni che concorrono alla definizione del budget e/o reportistica aziendale);
- Anagrafe Unica Regionale (degli assistiti);
- Anagrafe ditte (Telemaco e/o Parix);
- Registro corsi di abilitazione della Regione del Veneto;
- Informazioni di interesse con altri enti: IZSVE, ARPAV, Autorità Marittima, Autorità Portuale, etc...;
- Istanze pervenute tramite Sistema Informativo SUAP;
- Sistema informativo veterinario nazionale (BDN, SINVSA, SANAN, SIMAN, ..... ) e Sintesi;
- Sistema d'allerta rapido (RASFF);
- Software gestionali del mondo produttivo (ad esempio; allevatori, macellatori, autotrasportatori, veterinari aziendali,...);
- Applicativi utilizzati dagli Organismi etichettanti;
- Software degli ambulatori veterinari liberi professionisti;
- Applicativi utilizzati dal Settore primario della Regione.

Si sottolinea la necessità che il sistema debba saper esprimere ampie capacità di integrazione basandosi su protocolli e metodologie riconosciute standard di mercato. E' richiesta al sistema la capacità di integrazione tramite l'adozione di formati XML e dei protocolli di scambio da esso derivati (*Web Services*) per consentire il completo automatismo e impedire l'accesso diretto al dato, nonché garantire il massimo livello di sicurezza. Il sistema deve consentire a seconda della tipologia di integrazione la definizione di tempi e modi del processo di integrazione (asincrono a fronte della variazione del dato/sincrono con cadenza prefissata e configurabile). A tal proposito potranno essere richieste, laddove ritenuto necessario, l'utilizzo delle Porte di dominio e della messaggistica HL7 nella versione in uso presso il nodo sanitario regionale (Ver. 2.X e 3).

Laddove non sia possibile garantire una modalità di interoperabilità nel rispetto degli standard tecnologici, unicamente per problematiche relative all'applicativo aziendale/esterno coinvolto, dovrà essere allestito localmente anche tramite apposita interfaccia uno strumento per lo scambio delle informazioni e la loro automazione e tempificazione.

## Lotto 2

i servizi necessari all'implementazione della business intelligence rivestono i seguenti ambiti:

- progetto per la messa a punto di un sistema di datawarehouse regionale per "la gestione delle anagrafi animali (censimento, autorizzazioni, controlli e profilassi), la gestione dell'anagrafe canina (registro canili, vaccinazioni e identificazione), la gestione delle imprese alimentari (registro, controlli, integrazioni con BDN e SUAP) e la gestione delle molluschicoltura". Tale sistema si dovrà basare sull'infrastruttura QlikView già esistente in Regione del Veneto;
- attività di evoluzione/manutenzione software dell'ambiente di datawarehouse, sino al soddisfacimento dell'intero debito informativo verso il Ministero e la riproduzione della reportistica ritenuta necessaria da parte del Gruppo Tecnico di Lavoro.

L'obiettivo è di avere a disposizione un sistema informativo flessibile e scalabile nonché performante che consenta ai decisori, agevoli e significative analisi dell'attività sanitaria, fornendo una visione d'insieme e consentendo approfondimenti secondo le variabili ritenute rilevanti.

QlikView è uno strumento di Business Intelligence che permette di raccogliere in un'unica applicazione dati provenienti da più sorgenti, nel caso specifico la base dati è quella che verrà implementata a partire dalla fornitura del Lotto1.

I suoi punti di forza sono:

- ✓ semplicità di utilizzo dell'applicazione,
- ✓ tempestività: possibilità di creare applicazioni in tempi ridotti;
- ✓ facilità di accesso tramite interfaccia web;
- ✓ creazione di un'ampia gamma di visualizzazione dei dati. Il suo utilizzo copre a 360 gradi gli aspetti aziendali, dai sanitari (numero di accessi in prestazione ambulatoriale, degenze, pronti intervento, tempi di attesa...) ai contabili e amministrativi.

## PARTE TECNICA

### 1. Oggetto e durata del servizio

#### 1.1 LOTTO 1. Caratteristiche fondamentali dell'applicativo software

Il S.A. oggetto del servizio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- piattaforma web-based: deve essere garantita in tutte le versioni la compatibilità ed il corretto funzionamento dell'applicazione con i più diffusi browser per tutte le versioni supportate dal produttore (al minimo Explorer, Chrome, Safari e Firefox);
- per alcune parti applicative ritenute particolarmente critiche e, per le quali risulta indispensabile l'utilizzo in modalità mobile (es. tablet, smartphone ecc.), il software deve essere realizzato con caratteristiche tali da renderlo indipendente dal browser utilizzato;
- l'applicativo deve poter funzionare con i più diffusi sistemi operativi ad oggi nel mercato, con particolare attenzione alle versioni attualmente supportate;
- l'utilizzo da parte delle postazioni di lavoro non deve richiedere l'installazione di alcun software di terze parti ad eccetto del browser;
- L'interfaccia grafica deve essere pensata per essere ottimizzata per un utilizzo in modalità touchscreen e comunque compatibile su dispositivo mobile (tablet e smartphone) per le attività oggetto della presente fornitura.

Il sistema dovrà offrire una modalità di registrazione off line nell'ambito dell'attività di controllo ufficiale, sopralluogo, ispezione e vigilanza e campionamento, che consenta una sincronizzazione nel sistema centrale; all'infuori di tali fattispecie, nessun dato dovrà essere salvato, nemmeno temporaneamente, nelle stazioni client.

Dal punto di vista dell'architettura applicativa il sistema deve:

- avere una struttura modulare finalizzata all'utilizzo delle sue funzionalità nell'ambito della rete aziendale;
- garantire l'accesso in mobilità attraverso comunicazione con protocollo TCP/IP e tecnologie standard (es. https);
- garantire l'accesso sia all'interno della rete regionale che attraverso la rete pubblica;
- preferibilmente avere un'architettura web multi browser e multiplatforma orientata all'utilizzo via mobile (Android e iOS).
- al fine di consentire la standardizzazione a livello regionale delle informazioni raccolte e una omogenea analisi e valutazione dei dati, è obbligatoria l'adozione di un set di codifiche uniche per tutti i moduli previsti nel servizio;

- il S.A. dovrà prevedere due livelli di codifica, uno regionale ed un eventuale livello di sottocodifica aziendale obbligatoriamente riconducibile alla codifica Regionale, configurabile solamente dall'ASRA;
- il S.A. deve necessariamente prevedere un unico database per tutta la Regione gestendo in modalità sicura l'attivazione dei dati di proprietà di ogni singola Azienda Sanitaria (o soggetto privato) coinvolta/o nella registrazione del dato che ne abbia titolarità;
- il software deve prevedere automatismi di sistema tali da guidare l'operatore nel corretto/completo inserimento dei dati, inoltre dovrà prevedere blocchi logici e controlli automatici atti ad impedire l'inserimento di informazioni errate, non congruenti o non consistenti;
- storicità: le informazioni rilevanti (eventi) devono essere storicizzate; ciascuna registrazione nelle tabelle anagrafiche dovrà prevedere almeno le date inizio e fine validità;
- deve essere garantito il mantenimento in linea di tutti i dati storici relativi a tutte le informazioni registrate e la loro fruibilità dovrà essere garantita da una flessibile e configurabile vista;
- audit/log e tracciabilità: l'applicativo deve essere altamente configurabile cioè deve poter mettere sotto log (chi ha fatto che cosa e quando) in qualsiasi momento;
- qualsiasi dato rilevato dal software, inoltre deve essere in grado di produrre warning specifici (al minimo con le seguenti modalità: con messaggistica interna all'applicativo, con report, con notifiche mail) su operazioni ritenute critiche;
- il S.A. deve evitare in assoluto la compilazione delle stesse informazioni comuni alle diverse fasi di processo. Lo stesso concetto deve essere esteso alle informazioni provenienti dall'interoperabilità;
- il S.A. deve consentire la ricerca multipla su tutti i campi; inoltre se prevista una logica a moduli, questi devono prevedere in modo nativo la reciproca integrazione; questo al fine di escludere inutili ridondanze e ridurre i margini di errore, assicurando l'assoluta integrazione dei dati finalizzata all'immissione dei medesimi unicamente dalle diverse sedi deputate a farlo che li renderanno disponibili con una sola operazione all'intero sistema;
- il S.A. dovrà garantire la firma digitale dei documenti in modalità pades o xades sia in locale che mediante strumenti da remoto;
- il sistema dovrà garantire in ogni sua funzione sicurezza e facilità di utilizzo, registrazione ed elaborazione dei dati per gli utilizzatori.

Il sistema dovrà prevedere un'interfaccia grafica configurabile, richiamabile dagli operatori in ogni passaggio e stato di avanzamento del percorso che consenta agli operatori di fruire nella singola sezione di interesse, sia dei dati di sintesi relativi al contesto, che di espanderli al massimo dettaglio attraverso uno specifico zoom sul particolare di interesse.

## *1.2 Descrizione del progetto per aree*

### **1.2.1 Area della sicurezza delle autenticazioni e audit**

Il Software applicativo deve prevedere la gestione degli accessi con le seguenti diverse accezioni:

- a) Profili utente. Deve essere possibile la profilazione degli utenti in base ai ruoli sia su specifici elementi quali i dati ma anche su aree tematiche o funzionali (gruppi);
- b) Gestione degli accessi.

I sottosistemi descritti dovranno essere gestiti da un apposito modulo integrato perfettamente nel software applicativo e rispondenti alle caratteristiche di seguito enunciate. La funzionalità relativa alla gestione delle utenze applicative dovrà garantire la massima sicurezza. Gli utenti possono essere di due tipologie: soggetti interni al sistema oppure esterni (fruitori del sistema per funzioni limitate). Per i primi il sistema dovrà integrarsi con gli attuali standard regionali di autenticazione CAS (<http://www.jasig.org>) nonché alle evoluzioni descritte nei documenti del progetto FSEr, di cui alla DGR 1671/2012 e s.m.i., con particolare riferimento al documento “Specifiche tecniche infrastruttura di sicurezza GDL-O Sicurezza”; mentre per i secondi il sistema dovrà utilizzare SPID quale metodologia di autenticazione. L’applicativo dovrà garantire la gestione dell’attributo che individua l’ente o categoria di afferenza dell’utente per la corretta gestione della profilazione attraverso l’asserzione di identità. La gestione della profilatura dovrà essere delegabile ai vari livelli di responsabilità e dovrà inoltre prevedere la gestione dell’entità del profilo utente nelle sue diverse articolazioni: i ruoli, le funzioni, l’ente o categoria, con la possibilità di organizzare le articolazioni descritte in entità “gruppi” e “sottogruppi”, consentendo la massima flessibilità di attribuzione di privilegi che va dalla proposta di ruoli predefiniti fino alla gestione di eccezioni per ruoli personalizzati, comprendendo anche la gestione della multi-aziendalità, il tutto in perfetta coerenza con le norme emanate dalle Authority sulla Privacy a livello nazionale ed europeo.

Il S.A. dovrà prevedere di poter configurare il numero di utenti contemporanei che può accedere al sistema dalla stessa postazione o da postazioni diverse, ed in ogni caso dovrà permettere all’utente (e agli amministratori) di avere evidenza della cronologia dell’attività del proprio account in termini di tipologia di accesso (browser, tablet, ecc.), origine dell’accesso (indirizzo IP), utente, funzione, data e ora; permettere di configurare la generazione di avvisi automatici nel caso di attività anomala, consentendone una visibilità fruibile e chiara agli operatori.

Il S.A. dovrà garantire l’accesso sicuro all’applicazione utilizzando protocolli di cifratura adeguati alla normativa sulla privacy (https) e fornire evidenza del livello di sicurezza del sistema attraverso l’uso di certificati rilasciati da un ente certificatore accreditato o dallo stesso SSR, il tutto per evitare l’accesso indesiderato a qualsiasi dato che transiti in internet o in intranet.

Il S.A. dovrà consentire, attraverso strumenti adeguati, la completa tracciabilità delle operazioni effettuate (es. inserimento, modifica, annullamento, ecc.), al fine di poter rendere fruibile in ogni momento attraverso un’interfaccia adeguata disponibile all’operatore autorizzato, la completa visibilità di chi ha fatto che cosa e quando.

Si dovrà garantire, in caso di guasto/anomalia, il ripristino fino all’ultima transazione.

La richiesta di accesso al S.A. potrà essere inoltrata direttamente dall’utente interessato, o dal suo responsabile, attraverso apposita interfaccia web.



La configurazione dovrà prevedere almeno le seguenti classi di tipologia di utenza:

- Utenti utilizzatori del S.A.;
- Il personale delle Unità Operative di altre Strutture/Servizi (es. Controllo di Gestione);
- Utenti regionali/sovra aziendali limitatamente alle informazioni (anonimizzate) di competenza finalizzate alla ricerca e alla programmazione;
- Utenza tecnico-operativa del sistema;
- Gestori degli applicativi che si occupano di mantenere attivo il servizio, di conservarne l'efficienza, di effettuare le configurazioni previste e demandate ai profili di amministratore di sistema (in carico al Settore Sistema Informativo SSR);
- Manutentori applicativi che si occupano di correggere o modificare aspetti puntuali del sistema per assicurare il mantenimento della sua efficacia.
- Cittadino che usufruisce dei servizi esposti al pubblico dal sistema.

Ciascun utente (persona fisica), identificato dal Responsabile di ogni struttura competente, dovrà essere associato ad un unico account nominale con credenziali che permettano l'accesso tramite profili con le caratteristiche sopradescritte, laddove possibile in riferimento alle informazioni disponibili.

Dopo l'accesso con autenticazione da parte dell'utente, il S.A. provvederà a visualizzare un'apposita interfaccia web, scritta in linguaggio HTML5, in cui saranno esposte le notizie di interesse e/o documentazione, normativa di riferimento, link a pagine dedicate, differenziate per la specifica professionalità e profilatura dell'utente stesso.

A tal fine, dovrà essere implementata un'apposita interfaccia di back end nella quale gli AMMINISTRATORI DEL SISTEMA caricheranno i contenuti (news, link e documenti), stabilendo altresì le politiche di visualizzazione.

### **1.2.2 Area delle specifiche tecnologiche**

Relativamente agli aspetti tecnologici del sistema, l'appaltatore dovrà proporre un'architettura "aperta" multiplatforma che consenta di svincolare l'applicazione dal livello infrastrutturale della piattaforma, che nel tempo può cambiare, salvaguardando l'investimento.

La soluzione applicativa proposta sarà comprensiva di tutte le sue componenti architettoniche e delle licenze necessarie al suo corretto funzionamento comprese quelle eventualmente della componente RDBMS. La soluzione dovrà poter essere rilasciata su piattaforma VMware. La configurazione e il software di sistema sul/sui server dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

1. Sistemi operativi Linux o Microsoft;
2. Tecnologie dell'applicativo server (nessun vincolo);
3. Motore dell'RDBMS potrà essere selezionato preferibilmente tra Oracle, Postgres, Mysql, SQLserver le applicazioni dovranno essere indipendenti dal data base scelto;

4. Corretto utilizzo dei charset, in ogni fase del trattamento dei dati (database, infrastruttura virtuale, output sul client). Si richiede preferibilmente l'utilizzo di Unicode con codifica UTF-8;
5. Integrità referenziale nella progettazione del data base;
6. Protocollo di comunicazione tra client e server: https;
7. L'ambiente applicativo potrà prevedere l'utilizzo di software sia del mondo OpenSource/Freeware che proprietario, a seconda della migliore rispondenza alle esigenze di sviluppo, in ogni caso tutto compreso nel servizio;
8. Relativamente all'interfaccia utente dovrà essere garantita in conformità con le norme dettate da W3C l'affidabilità, l'usabilità (Legge Stanca);
9. Relativamente alla configurabilità del prodotto da parte dell'ASRA, si precisa che l'applicativo dovrà essere configurabile tramite interfaccia utente, al minimo nelle seguenti caratteristiche:
  - codifiche;
  - reportistica, sia delle singole attività elementari che a livello di rendicontazione;
  - gestione degli attributi del singolo campo, compresa dimensione ed obbligatorietà
10. Possibilità di utilizzo su dispositivi mobili almeno per le funzioni ad alto utilizzo in mobilità (smartphone, tablet; etc);
11. La documentazione prodotta dovrà prevedere i documenti di analisi preferibilmente in formato UML 2.0 e la documentazione generica in formato pdf o rtf;
12. La soluzione proposta verrà configurata e dovrà essere fruibile sulla rete regionale;
13. La sicurezza infrastrutturale di rete sarà garantita dal nodo regionale della sanità che sarà l'unico titolato ad individuare le politiche di sicurezza e protezione del dato. Inoltre l'applicazione dovrà seguire i seguenti comportamenti:
  - i. Adottare una politica di rotazione e/o cancellazione dei file di log;
  - ii. Permettere di indicare, tramite opportuno file di configurazione le directory utilizzate per scritture di file temporanei e/o log;
  - iii. L'interfaccia utente, in caso di non funzionamento dovrà presentare un messaggio di errore utile all'individuazione della causa;
  - iv. L'applicazione potrà utilizzare il supporto di Regione del Veneto per il rilascio di certificati digitali, di marche temporali e il servizio di posta certificata.
14. L'infrastruttura deve essere implementata con le seguenti modalità:
  - i. l'infrastruttura ospitante il sistema in fornitura sarà implementata su due siti distinti individuati dalla stazione appaltante, il principale in cui verrà posizionato il sistema in produzione e il secondario (di Disaster Recovery) in cui deve essere posizionato il

sistema attivabile in caso di fault del sistema principale. La base dati dei due sistemi deve essere allineata in modalità asincrona;

- ii. le componenti server e storage saranno opportunamente ridondate sia a livello hardware, sia implementando politiche di ridondanza e sicurezza del dato. Gli apparati costituenti l'infrastruttura saranno in formato rack ed opportunamente dimensionati, in numero e caratteristiche hardware, rispetto al carico di lavoro atteso. Tale dimensionamento dovrà garantire il corretto funzionamento, il livello ottimale di utilizzo di sistema, la stabilità, la continuità di servizio del sistema installato e la scalabilità in prospettiva di aumenti di carico. E' compito del Gruppo tecnico preposto, nella fase di esercizio, validare l'adeguatezza della soluzione proposta e delle performance raggiunte dal sistema;
- iii. il sito di disaster recovery, individuato dalla stazione appaltante, dovrà essere implementato secondo la metodologia DRaaS (disaster recovery as a service). Il ripristino dei dati archiviati dovrà avvenire inderogabilmente entro un numero di ore prestabilito dal verificarsi dell'evento dannoso (RTO Recovery Time Objective) e con l'indicazione della perdita dati sostenibile, in termini di distanza temporale tra il verificarsi dell'emergenza e l'ultimo salvataggio o replica utile e ripristinabile dei dati (RPO - Recovery Point Objective). Tali tempistiche, da indicare in offerta, saranno ritenute vincolanti per la ditta aggiudicataria;
- iv. deve essere presente un ambiente di test fornito in cloud. La gestione ed i costi di tale ambiente sono a carico totalmente dell'aggiudicatario senza alcun onere per la stazione appaltante. A questo ambiente non è necessario l'accesso agli utilizzatori finali;
- v. Deve essere presente un ambiente di collaudo o pre-produzione, identico a quello di produzione sia in termini di risorse che di infrastruttura posizionato all'interno dell'infrastruttura regionale. In tale ambiente, sotto la supervisione regionale, dovranno essere rilasciate le versioni applicative da validare prima del rilascio in produzione. Le funzioni applicative dovranno essere accessibili nelle stesse modalità dell'ambiente di produzione al fine di permettere agli utilizzatori finali la validazione in specifiche sessioni di collaudo.
- vi. Dovranno essere specificatamente indicati i soggetti a qualunque titolo coinvolti o comunque coinvolti dal fornitore in relazione alla fornitura del servizio in cloud. Per ciascun soggetto coinvolto dal Fornitore dovrà essere indicato il ruolo, l'identità e la sede non escludendo comunque la responsabilità del Fornitore nei confronti del Committente;
- vii. Il Fornitore deve dimostrare durante l'esecuzione del servizio, attraverso esplicite garanzie, il mantenimento di un adeguato livello di tutela dei dati personali da parte dei soggetti a qualunque titolo incaricati o comunque da esso coinvolti;
- viii. Il Fornitore deve dimostrare l'adozione di opportuni sistemi di cifratura sia in fase di storage che in fase di comunicazione secondo standard ISO;

- ix. Il Fornitore deve impegnarsi a mantenere i dati in data center situati su territorio UE, con garanzia di applicazione delle norme e della giurisdizione italiane. Pertanto i dati trattati per l'erogazione del servizio devono essere conservati, fatti circolare e trasferiti esclusivamente su territorio UE garantendo inoltre un livello di tutela e protezione adeguato agli standard previsti dal Garante per la protezione dei dati personali. Il sopracitato vincolo in merito alla conservazione, circolazione e trattamento dei dati deve essere garantito anche da parte di eventuali soggetti coinvolti a qualunque titolo dal Fornitore;
- x. Il Fornitore deve garantire la cancellazione sicura e in tempi definiti dei dati;
- xi. Tutti gli aggiornamenti del sistema possibilmente devono avvenire a caldo senza prevedere dei fermi applicativi, se non per il riavvio dei servizi.

### **1.2.3 Formazione e manualistica**

Parte integrante del servizio è la predisposizione e attuazione di un piano di formazione continuativo che permetta al personale formatore individuato il raggiungimento della completa conoscenza delle funzionalità offerte dal software e delle evoluzioni che lo stesso potrà subire. Il piano dovrà prevedere modalità e tempi di attuazione. La formazione dovrà comprendere anche tutte le funzionalità rivolte al profilo di amministratore di sistema. Dovrà essere fornita completa e dettagliata documentazione riguardo le specifiche tecniche dell'applicativo, con particolare riferimento ai commenti esplicativi del codice sviluppato. Inoltre dovrà essere predisposto e tenuto aggiornato con le evoluzioni e correzioni apportate al software in corso d'opera, il manuale operativo fruibile dall'operatore on line, con la sequenza delle operazioni per i più importanti casi d'uso. La formazione dovrà essere effettuata presso la sede della Regione del Veneto o in una sede individuata dalla stazione appaltante.

### **1.3. MANUTENZIONE ED ASSISTENZA**

I servizi minimi richiesti al Fornitore sono quindi declinabili nelle seguenti tipologie/ambiti:

- servizio di manutenzione ordinaria e preventiva;
- servizio di manutenzione normativa;
- servizio di manutenzione evolutiva;
- servizio di assistenza.

Si precisa che il Fornitore deve impegnarsi ad effettuare rilasci ed aggiornamenti dei sistemi che comportino sospensioni dell'attività al di fuori dell'orario lavorativo (8 – 18) e nel weekend, salvo accordi diversi presi con il Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi della Regione del Veneto o suo delegato.

Già in fase di offerta il Fornitore deve produrre una proposta di organizzazione che assicuri il governo di tutte le attività collegate ai servizi richiesti; una descrizione di: attività, tempi, risorse e procedure operative di dettaglio che espliciti in maniera esaustiva le modalità di attuazione del servizio. Su tale base, con l'avvio ufficiale del progetto l'Aggiudicatario, in accordo con il gruppo di progetto, deve definire in modo puntuale l'organizzazione a presidio delle attività, i compiti ed i ruoli del team tecnico di coordinamento.

Il fornitore deve proporre per l'intero sistema, per la durata del contratto, il servizio di gestione che deve riferirsi sia al prodotto standard sia alle eventuali personalizzazioni, aggiornamenti ed implementazioni introdotti nel tempo.

Sulla base delle indicazioni contenute nel presente documento, il fornitore deve predisporre un "progetto di attuazione della manutenzione, assistenza e del supporto tecnico e sistemistico".

## **Orari di servizio**

Gli orari del servizio di manutenzione per le diverse tipologie sotto descritte dovranno essere garantiti dal lunedì al sabato dalle ore 8.00-18.00, festivi esclusi, con erogazione delle attività di tipo preventivo, adeguativo ed evolutivo concordata con i referenti della Regione del Veneto.

### **1.3.1.1 Manutenzione ordinaria**

Il servizio di manutenzione ordinaria, da intendersi riferito a tutte le componenti software oggetto della fornitura, comprende tutte le seguenti attività:

1. manutenzione correttiva: analisi di qualsiasi malfunzionamento o disservizio riscontrato e assistenza per il ripristino delle funzionalità a seguito anomalia o blocco del sistema informatico.
2. manutenzione adeguativa:
  - a) adeguamenti resi necessari dalla normativa e dalla legislazione sia Comunitaria che Nazionale e Regionale
  - b) fornitura e installazione di nuove versioni della procedura, previo accordo con il gruppo di lavoro regionale;

Per tutte le attività di manutenzione che generino in interventi di aggiornamento il fornitore, prima della loro messa in esercizio, deve necessariamente concordare tempistiche e modalità di esecuzione con il Gruppo Tecnico, che si riserva di accettare o respingere l'installazione di nuove funzionalità se ritenute non adeguate o non efficienti o non pertinenti alla propria realtà.

Il servizio comprende inoltre, a totale carico del fornitore, l'effettuazione delle modifiche tecniche, consistenti nei miglioramenti e/o aggiornamenti, al fine di elevare il grado di affidabilità del sistema, di migliorare il funzionamento e di aumentare la sicurezza. Tutte le modifiche, aggiornamenti, patch, personalizzazioni devono essere installate e testate in un opportuno ambiente di test a carico del fornitore, sotto supervisione dell'Ente.

Tutti gli interventi di manutenzione programmata e/o assistenza per guasti dovranno essere opportunamente dettagliati con report tecnici sulle attività svolte. Per qualunque motivo si rendesse necessario un blocco programmato del sistema, questo dovrà essere necessariamente concordato con l'U.O. Sistema Informativo della Regione del Veneto, e andrà eseguito avendo cura di ridurre al minimo gli impatti sulla disponibilità del sistema.

Ogni attività di manutenzione, correttiva o evolutiva, è tracciata attraverso lo strumento di gestione delle chiamate e di ticket di manutenzione predisposto dalla Regione del Veneto. La richiesta di manutenzione apre un ticket che si chiude con il completamento, collaudo e messa in produzione della modifica, come descritto

di seguito. Ogni attività di manutenzione da parte del Fornitore rilascia un aggiornamento che è caricato nella base dati del software e dà origine ad una nuova versione del prodotto. Ogni nuova versione segue lo stesso processo di collaudo e rilascio in produzione sopra definito. Ogni qualvolta si renda necessario un intervento di manutenzione, il Fornitore deve condividere con la Regione del Veneto il materiale tecnico ed informativo (note con elenco, manuali utente e di gestione aggiornati, ecc.) atto a documentare l'aggiornamento e la manutenzione della nuova configurazione della soluzione fornita.

In ogni caso, il rilascio e la messa in esercizio degli aggiornamenti al software applicativo dovranno essere perfettamente funzionanti e minimizzare l'indisponibilità del servizio offerto garantendo i livelli di servizio di seguito descritti.

I rilasci in produzione di moduli, configurazioni e personalizzazioni sono pianificati a seguito di accettazione del relativo documento di analisi da parte del gruppo di lavoro regionale; I rilasci in produzione ed i relativi test non devono interferire con la normale attività delle Aziende; pertanto, se non è possibile effettuarli senza blocchi del sistema, devono essere svolti in orari tali da non impattare nello svolgimento delle attività lavorative

La schedulazione del rilascio deve essere condivisa preventivamente; con congruo anticipo deve essere comunicata al gruppo di lavoro regionale:

- la data prevista del rilascio e le previsioni delle ore necessarie;
- i moduli che sono coinvolti nell'aggiornamento;
- la documentazione di quanto rilasciato e dei test eseguiti nell'area preposta del portale;
- l'eventuale documentazione relativa alle modifiche di interfaccia del gestionale (aggiornamento manuali di utilizzo nell'area preposta del portale);
- personale in affiancamento post-rilascio e struttura di affiancamento;

I test delle funzionalità richieste, ai fini del collaudo, saranno effettuati dal personale delle strutture interessate in ambiente di test opportunamente allestito all'appaltatore, in presenza dell'appaltatore medesimo.

### **1.3.1.2 Preventiva**

Nell'ottica di ottimizzare complessivamente le prestazioni del sistema, la ditta aggiudicataria deve garantire ogni intervento necessario proattivo e sistematico atto a evitare il degrado delle performance dell'intero sistema e ridurre l'insorgere di anomalie, con l'obiettivo di evitare futuri problemi applicativi, di migliorare la qualità, la stabilità e le performance delle applicazioni garantendone la massima affidabilità.

Il fornitore, quindi, si impegna ad effettuare interventi (regolazioni, controlli, sostituzioni) finalizzati all'ottimizzazione ed all'aggiornamento dei sistemi oggetto della richiesta; tali interventi possono essere effettuati periodicamente, al fine di consentire la perfetta funzionalità del sistema e prevenirne i malfunzionamenti anche tramite servizi di assistenza tecnica preventivi miranti a ridurre i costi di gestione dei sistemi mediante l'eliminazione delle possibili fonti di problemi.

Tra le attività che come minimo devono essere eseguite, si evidenziano:

- rilascio patch ed aggiornamenti di software di terze parti;

- l'implementazione delle correzioni e delle maintenance release, se approvate dal cliente, se ritenute a basso impatto;
- la verifica dell'impegno di tempo macchina (tempo di CPU) nelle diverse fasi di elaborazione e nei momenti di picco;
- l'analisi del file di log e dei messaggi di attenzione generati dal sistema anche in assenza di sintomi evidenti di malfunzionamento;
- la dimensione e analisi dei log file del database ed efficacia degli indici;
- la verifica della correttezza e consistenza degli archivi di back up;
- il controllo degli accessi al sistema;

Scopo del servizio è quello di garantire nel tempo il buon funzionamento del sistema fornito e mantenere lo stesso aggiornato alle ultime evoluzioni. Per tale fine, a ulteriore verifica del buon funzionamento dei sistemi si richiede al fornitore di definire, in concordato il gruppo di lavoro regionale, un piano di verifiche periodiche del corretto funzionamento del sistema nel suo complesso corredato delle azioni correttive da intraprendere in caso di anomalie o problematiche. La manutenzione preventiva dovrà essere effettuata a cicli prefissati, secondo uno scadenziario stabilito, o al verificarsi di particolari avvenimenti (autodiagnosi, rilevazioni strumentali, test specifici, ecc.), con l'obiettivo di minimizzare il fermo necessario alle attività

### **1.3.1.3 Correttiva**

La manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti di malfunzionamenti delle funzionalità applicative e delle integrazioni implementate, sia che esse siano segnalate dagli operatori sia che esse siano rilevate in autonomia dall'azienda aggiudicataria, secondo i livelli di servizio descritti.

In particolare il servizio di manutenzione correttiva prevede:

- l'analisi del malfunzionamento e determinazione della causa;
- l'identificazione di soluzioni temporanee atte a ripristinare nel più breve tempo possibile le attività degli operatori;
- l'implementazione, test ed attivazione della soluzione temporanea;
- la comunicazione all'utente della disponibilità dell'eventuale work-around attivato;
- la revisione della priorità assegnata alla richiesta nel caso di attivazione di un work-around;
- l'identificazione dell'azione correttiva definitiva;
- la correzione al codice dell'applicazione, o fornitura di bug fixing, o parametrizzazione di configurazione dell'applicazione;
- il coinvolgimento di terze parti per la risoluzione dell'anomalia se non altrimenti identificabile;
- la correzione di errori nel software attraverso opportune patch messe a disposizione dal fornitore del software;
- il rilascio in ambiente di test dei componenti modificati per il Test di Accettazione;
- il supporto al test di accettazione utente, effettuato da parte del cliente con l'ausilio degli specialisti. Tale attività consente di verificare che la funzionalità rilasciata soddisfi le esigenze utente;
- l'aggiornamento della documentazione tecnica e funzionale relativa ad ogni oggetto corretto;
- il passaggio in ambiente di produzione.

Gli interventi di manutenzione correttiva devono essere applicati con efficacia senza il loro ripetersi se considerati risolti. La manutenzione correttiva non deve prevedere alcun onere aggiuntivo.

Il sistema proposto deve avere configurazione per poter assicurare la massima garanzia di continuità di servizio, tuttavia il fornitore deve indicare tramite un PCE (piano di continuità e emergenza) le modalità operative che gli utenti del servizio debbano mettere in atto in caso di guasti bloccanti del sistema per condurre senza interruzioni le attività aziendali. Tale piano deve contemplare situazioni di guasto interno del sistema o più in generale di impossibilità di impiego del sistema per qualsivoglia causa esterna (interruzione di rete, alimentazione elettrica, etc..). Il fornitore si impegna inoltre a rimuovere le cause e gli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi innescate da impedimenti all'esecuzione dell'applicazione o da differenze riscontrate fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dalla prassi dell'utente

**Problema bloccante:** investe l'ambiente operativo e le attività critiche del servizio dipartimentale interessato; l'operatività di una parte significativa degli utenti interni e/o esterni è altamente compromessa; sono bloccanti anche le anomalie che impattano sulla corretta esecuzione di procedure batch da completare in finestre temporali definite per interfacciare altri sistemi e consentirne l'uso. Il tempo di intervento deve essere minore di 20 minuti e la risoluzione dovrà avvenire entro massimo un'ora. La segnalazione e classificazione del guasto sarà concordata con il Gruppo Tecnico a cui spetta la chiusura della chiamata.

**Problema grave:** la normale attività degli utenti e/o l'erogazione di un servizio è fortemente degradata; sono gravi anche i problemi che impattano sulla normale operatività delle procedure batch automatiche o di quelle manuali eseguite giornalmente o in occasioni di scadenze predefinite con finestre temporali strette. Il tempo di intervento deve essere minore di 8 ore lavorative e la risoluzione dovrà avvenire entro massimo 24 ore lavorative dalla rilevazione del guasto. La segnalazione e classificazione del guasto sarà concordata con il Gruppo Tecnico Regionale a cui spetta la chiusura della chiamata.

**Problema secondario:** impatta marginalmente sull'operatività degli utenti interni ed esterni. Il tempo di intervento deve essere minore di 3 giorni lavorativi e la risoluzione deve avvenire entro massimo 5 giorni lavorativi dalla rilevazione del guasto. La segnalazione e classificazione del guasto sarà concordata con il

Gruppo Tecnico a cui spetta la chiusura della chiamata.

#### **1.3.1.4 Manutenzione Adeguativo-normativa**

Per tutta la durata del contratto, il Fornitore deve garantire proattivamente l'adeguamento del software applicativo ai cambiamenti normativi e di tutte le evoluzioni necessarie, secondo i livelli di servizio riportati sotto.

A seguito di modifiche normative (europee, nazionali o regionali), gli adeguamenti devono essere installati nell'ambiente di test e resi disponibili per il rilascio in produzione; la verifica della manutenzione è in carico al Gruppo Tecnico Regionale (mediante l'uso in ambiente di test), gli eventuali malfunzionamenti segnalati dovranno essere corretti e le modifiche dovranno essere installate in produzione. Il gruppo di progetto Regionale competente si riserva di verificare e certificare la congruità della soluzione resa disponibile rispetto alla norma, richiedendo le eventuali modifiche senza oneri aggiuntivi. In ogni caso non dovranno verificarsi ritardi rispetto agli adempimenti normativi richiesti legati all'adeguamento del software stesso secondo i livelli di servizio sotto riportati.

La manutenzione adeguativa non deve prevedere alcun onere aggiuntivo, e deve essere comprensiva delle attività di delivery e roll-out previste nei servizi di assistenza e di assistenza di presidio.



### 1.3.1.5 Manutenzione Evolutiva

Per manutenzione evolutiva si intende l'insieme delle attività di innovazione, modifica, riconfigurazione, delle soluzioni applicative proposte a valle del collaudo definitivo.

Le richieste in ambito aziendale e regionale devono pervenire tutte comunque al gruppo di lavoro Regionale, che ne valuterà l'interesse e ne autorizzerà la successiva analisi da parte della ditta aggiudicataria, nell'ottica di una completa trasparenza e fruibilità per tutti gli operatori coinvolti.

Relativamente ai servizi professionali di manutenzione evolutiva, si chiede al fornitore di proporre un servizio deve per la raccolta/gestione delle richieste di evoluzione, che non rientrino nelle funzionalità descritte nel presente capitolato e nelle caratteristiche fondamentali dell'applicativo software.

Il Fornitore aggiudicatario deve:

- formulare una proposta tecnica con indicazione dettagliata delle funzionalità da implementare, il cronoprogramma e giorni/uomo entro un mese dalla data di richiesta;
- realizzare e applicare le manutenzioni evolutive nei modi e nei tempi definiti nella proposta accettata dal gruppo di lavoro regionale a partire dalla data di accettazione. Eventuali richieste di modifica della proposta devono essere integrate entro 7 giorni dalla data di richiesta di modifica.

In ogni caso, dal momento in cui è manifestata la necessità di un intervento di manutenzione evolutiva al momento in cui si termina la sua esecuzione, il periodo trascorso non deve essere superiore ai 40 giorni lavorativi ma se possibile invece migliorativo, nel rispetto comunque di eventuali date fissate dalla normativa Regionale o Nazionale.

Alla conclusione di ogni nuova realizzazione il Fornitore deve collaudare la nuova configurazione del sistema, con la supervisione di almeno un referente dell'Ente, e stendere il verbale di accettazione. Gli interventi di assistenza evolutiva devono prevedere un'attività di "validation" e "testing" e prevedere un'installazione preliminare nell'ambiente di collaudo. La successiva installazione nell'ambiente di produzione va concordata con l'Ente con adeguato anticipo allo scopo di minimizzare l'impatto sull'operatività dell'utenza.

La procedura da attuare per l'attivazione delle singole attività di manutenzione evolutiva è qui descritta:

1. esame congiunto, tra referenti chiave della Regione e del Fornitore, della necessità di personalizzare la soluzione;
2. richiesta di valutazione a cura del referente della Regione verso il referente di progetto del Fornitore;
3. valutazione economica del Fornitore in termini di giorni uomo e tempi realizzativi;
4. negoziazione tra le parti;
5. accettazione da parte della Regione, con conseguente rispetto, da parte del Fornitore, della pianificazione delle attività secondo i tempi e le risorse concordate;
6. non accettazione da parte della Regione, con conseguente analisi congiunta (Committente-Fornitore) di eventuali soluzioni alternative

### 1.3.1.6 Assistenza II livello

La Ditta aggiudicataria deve prestare il servizio di assistenza di II livello negli orari indicati in precedenza.

Tale assistenza è principalmente fornita attraverso un servizio di supporto telefonico, al quale dovranno essere dedicate risorse professionali al massimo livello di specializzazione. Per questo servizio potrà essere previsto l'utilizzo della teleassistenza (una connessione telematica tra la sede del servizio di manutenzione ed il sistema oggetto dell'intervento) finalizzata a ridurre i tempi di risposta.

I contenuti del servizio in oggetto possono essere così riassunti:

- Assistenza telefonica tempestiva per la diagnosi ed il superamento di eventuali difetti o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo standard del software applicativo;
- Assistenza nel caso di gravi anomalie o malfunzionamenti del sistema che, pur non derivanti da errori sul software, possano compromettere la continuità del servizio;
- Consulenza organizzativa per un utilizzo ottimale del sistema;
- Controlli sulla corretta parametrizzazione del sistema;
- Suggerimenti ed indicazioni su aspetti connessi all'uso del software applicativo;
- Azioni migliorative indirizzate al mantenimento dell'efficienza delle procedure dei programmi al variare delle condizioni e dei carichi di lavoro per quanto di competenza.

Il servizio dovrà essere disponibile dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e sabato mattina dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali

Nota 30.1.2018 – decidere dove collocare il capitolo “reportistica”

### 1.3.1.7 Reportistica

Il sistema dovrà fornire adeguati e predefiniti report e statistiche a supporto della gestione ordinaria delle funzionalità da espletare specifiche per ogni area e ambito operativo. Dovrà inoltre fornire la possibilità di riparametrizzare i report proposti nonché di crearne di nuovi scelti tramite adeguati filtri per la selezione delle informazioni di dettaglio al fine di confezionare report il più esaustivi e flessibili possibili. Resta sottinteso che i tutti i reports prodotti dovranno essere esportabili nei formati più comuni (xls, csv, pdf, ...). Quanto descritto deve essere reso disponibile con apposita interfaccia operativa.

## 1.4 Area applicativa orizzontale – processi

### 1.4.1 Gestione generale attività (processo pianificazione monitoraggio e valutazione attività)

Le attività dei Servizi afferenti al DFSPVSA (SVSA, SVIAOA, SVIAPZ, SIAN) delle AULSS sono caratterizzate per la maggior parte da attività pianificate e in misura minore da attività su richiesta di cittadini, imprese, istituzioni. Le prime sono assegnate ai servizi quali autorità competenti locali (ACL: AULSS) dall'autorità competente centrale (ACC: Ministero della Salute) o dalla autorità competente regionale (ACR: Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria) secondo criteri di ripartizione territoriale conformi all'analisi del rischio. In particolare si possono distinguere:

- Attività pianificate da ACC o ACR (es. piano nazionale residui, piano regionale integrato dei controlli, piano benessere animale, piano alimentazione animale, ecc.)
- Attività pianificate da ACL secondo norme cogenti (es. controlli ufficiali su stabilimenti riconosciuti di origine animale o di sottoprodotti, attività di farmacosorveglianza in allevamento ecc.)

- Attività pianificate da ACL autonomamente in base ad una valutazione di rischio (es. controlli ufficiali su stabilimenti di alimenti di O.A. al dettaglio, di produzione registrati, piccole produzioni locali ecc.)
- Attività su richiesta/comunicazione estemporanea da parte di cittadini, imprese, istituzioni (es. registrazione/riconoscimenti di imprese, attività legate all'aggiornamento delle anagrafi animali, attestazioni, certificazioni, esposti, denunce, episodi di tossinfezione alimentare ecc.).

Tutte le attività (pianificate o meno) vengono stimate/quantificate e descritte ad inizio anno, nel piano aziendale integrato dei controlli (PAIC) che è il documento pianificatorio di partenza per lo sviluppo della programmazione concreta delle attività che avviene normalmente su base settimanale/mensile/trimestrale da parte delle strutture di coordinamento incaricate.

In ogni caso l'attività richiesta ai Servizi segue delle fasi comuni schematizzabili come segue:

- presa in carico dell'attività;
- assegnazione delle attività distribuendo in modo equo e trasparente i carichi di lavoro;
- svolgimento e carico sul S.A. (gestione processo verticale specifico);
- monitoraggio e verifica del lavoro;
- gestione dei documenti prodotti a seguito dell'attività (protocollo, archiviazione e spedizione atti);
- gestione delle attività a pagamento;
- export dati verso sistemi esterni o interni aziendali.

Il S.A. dovrà prevedere per ogni processo orizzontale e verticale un *work flow* che permetta all'operatore di essere sempre guidato alla compilazione delle informazioni previste dal sistema per la tipologia di attività svolta: sono di seguito descritte le principali fonti che attualmente danno origine alle attività dei Servizi da considerarsi sempre a titolo esemplificativo.

#### Principali fonti attività dei Servizi Veterinari e Sian

##### SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA E PROFILASSI AI FINI DELL'ERADICAZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE E DIFFUSIVE DEGLI ANIMALI

1. Gestione anagrafe zootecnica;
2. Campionamento per il piano di controllo e sorveglianza delle malattie infettive degli animali;
3. Controllo sanitario di animali su segnalazione del sistema di allerta;
4. Ispezione in allevamento per piani di sorveglianza e profilassi;
5. Controllo di animali morti in allevamento.

##### PREVENZIONE E CONTROLLO DELLE ZONOSI

1. Controllo cani morsicatori presso il canile o a domicilio.

##### INTERVENTI DI POLIZIA VETERINARIA

1. Sequestri/dissequestri, vincoli/svincoli, sanzioni, notizie di reato in unità produttiva;
2. Applicazione normative per gestione focolai di malattie infettive;
3. Gestione degli indennizzi dei capi abbattuti;
4. Autorizzazioni/nulla osta/registrazioni/pareri/riconoscimenti su insediamenti produttivi;

5. Autorizzazioni/nulla osta/registrazioni/pareri/riconoscimenti per trasporto animali
6. Controllo di avvenuta disinfezione (allevamento e trasporto);
7. Ispezione nel trasporto di animali ai sensi del regolamento di polizia veterinaria.

#### VIGILANZA SUI CONCENTRAMENTI E SPOSTAMENTI ANIMALI, COMPRESA L'IMPORTAZIONE, L'ESPORTAZIONE

1. Gestione richieste UVAC e PIF;
2. Controllo sanitario su movimentazioni animali e uova;
3. Controllo requisiti sanitari per l'accasamento degli animali.

#### IGIENE URBANA VETERINARIA

1. Ispezione/audit su struttura veterinaria (ambulatori, cliniche, ospedali, laboratori di analisi);
2. Ispezione su segnalazione inconvenienti igienico sanitari
3. Autorizzazioni/nulla osta/registrazioni/pareri/riconoscimenti su insediamento produttivo;
4. Ispezioni nell'ambito degli animali d'affezione.

#### LOTTA AL RANDAGISMO E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA

1. Cattura cane/gatto e trasporto al canile;
2. Gestione anagrafe canina;
3. Gestione cani affidati/riscattati;
4. Identificazione cane con applicazione microchip;
5. Sterilizzazione cani/gatti;
6. Controlli sanitari cani e gatti catturati e ricoverati al canile;
7. Interventi eutanasici;
8. Interventi chirurgici su cani e gatti ricoverati al canile;
9. Recupero carcasse.

#### CONTROLLO POPOLAZIONI SINANTROPI E SELVATICHE AI FINI DELLA TUTELA DELLA SALUTE UMANA E DELL'EQUILIBRIO FRA UOMO, ANIMALE E AMBIENTE

1. Interventi di vigilanza e controllo sanitario su immissione/cattura sul territori o di animali da ripopolamento/sinantropi.

#### CONTROLLO E VIGILANZA SULLA DISTRIBUZIONE E IMPIEGO DEL FARMACO VETERINARIO IN COORDINAMENTO COL SERVIZIO FARMACEUTICO E PROGRAMMI PER LA RICERCA DEI RESIDUI DI TRATTAMENTI ILLECITI O IMPROPRI

1. Campionamento piano nazionale residui, campionamento in unità produttiva;
2. Farmacosorveglianza in unità produttiva;
3. Farmacovigilanza in unità produttiva;
4. Autorizzazioni per la commercializzazione e la detenzione di medicinali veterinari.

#### CONTROLLO E VIGILANZA SULL'ALIMENTAZIONE ANIMALE E SULLA PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEI MANGIMI DI TRATTAMENTI ILLECITI O IMPROPRI

1. Ispezione in insediamento produttivo (allevamento/stabilimento) relativa all'igiene dei mangimi);
2. Audit su stabilimenti riconosciuti/registrati ai sensi del Reg. CE 183/05;
3. Registrazioni/riconoscimenti/autorizzazioni ai sensi del Reg. CE 183/05 e normative correlate;

4. Piano nazionale alimentazione animale, campionamento in unità produttiva;
5. Verifica dei piani di autocontrollo negli insediamenti produttivi;
6. Controllo sanitario sulla movimentazione dei mangimi;
7. Controllo sanitario su segnalazione sistema di allerta;
8. Gestione richieste UVAC e PIF.

#### CONTROLLO E VIGILANZA SULLA RIPRODUZIONE ANIMALE

1. Controllo requisiti di idoneità dei riproduttori;
2. Autorizzazioni in ambito di riproduzione animale.

#### CONTROLLO E VIGILANZA SUL LATTE E PRODUZIONI LATTIERO CASEARIE

1. Piano regionale aflatossine, campionamento di latte/ispezione in allevamento;
2. Ispezione in allevamento per la tutela igienico sanitaria del latte;
3. Valutazione dei parametri del latte crudo ai sensi del Reg. CE 853/04;
4. Registrazione allevamento per la produzione di latte.

#### SORVEGLIANZA SUL BENESSERE DEGLI ANIMALI DA REDDITO E DA AFFEZIONE

1. Ispezione al trasporto per il benessere animale;
2. Ispezione in allevamento per il benessere animale.

#### PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DA RISCHI BIOLOGICI, CHIMICI E FISICI CON DOCUMENTAZIONE EPIDEMIOLOGICA

1. Controllo sanitario su movimentazioni di sottoprodotti;
2. Controllo sanitario su segnalazione del sistema di allerta;
3. Gestione richieste UVAC e PIF;
4. Ispezione su insediamento produttivo (allevamento/stabilimento) relativa ai sottoprodotti di origine animale;
5. Registrazione/riconoscimento/autorizzazione ai sensi del Reg. CE 1069/09;
6. Controllo EST in allevamento su animale morto;
7. Autorizzazioni/nulla osta/registrazioni/pareri/riconoscimenti in materia di sottoprodotti di O.A.

#### ISPEZIONE DEGLI IMPIANTI DI MACELLAZIONE

1. Ispezione per il benessere al macello;
2. Campionamento per piani di controllo e sorveglianza in impianto di macellazione;
3. Ispezione ante e post mortem in stabilimento di macellazione;
4. Ispezione e verifica sullo stabilimento di macellazione;
5. Riconoscimento stabilimento di macellazione;
6. Pareri e nulla osta.

#### CONTROLLO IGIENICO SANITARIO NEI SETTORI DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, CONSERVAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, TRASPORTO, DEPOSITO E DISTRIBUZIONE

1. Campionamento alimenti di origine animale;
2. Controlli sanitari sugli alimenti di origine animale;
3. Sequestri/dissequestri, vincoli/svincoli, sanzioni, notizie di reato in unità produttiva;
4. Ispezione suini a domicilio;
5. Vigilanza su esercizi di vendita al dettaglio;
6. Registrazione di insediamenti che producono alimenti di origine animale;
7. Pareri e nulla osta su insediamenti che producono alimenti di origine animale;

8. Trasporto alimenti di origine animale.

VIGILANZA ED ISPEZIONE NELLE STRUTTURE IN CUI LA NORMATIVA VIGENTE PREVEDE IL VETERINARIO UFFICIALE

1. Controlli sanitari alimenti di origine animale;
2. Ispezione e verifica in stabilimenti che producono alimenti di origine animale ai sensi del decreto 292/07;
3. Riconoscimento stabilimenti che producono alimenti di origine animale;
4. Pareri e nulla osta.

DISPOSIZIONI DI INDAGINI MICROBIOLOGICHE IN TUTTE LE FASI DELLA PRODUZIONE E SUI PRODOTTI

1. Indagine tossinfezione alimentare.

VALUTAZIONE DEGLI ESITI ANALITICI ED INFORMAZIONE DEI CONDUTTORI DEGLI STABILIMENTI DEI RISULTATI DEGLI ESAMI E DEGLI EVENTUALI ACCORGIMENTI DA ADOTTARE

1. Valutazione dell'autocontrollo delle imprese alimentari al dettaglio.

CERTIFICAZIONI SANITARIE SUI PRODOTTI DESTINATI ALL'ESPORTAZIONE O AD USI PARTICOLARI

1. Controllo sanitario per scambio/esportazione.

MONITORAGGIO DELLA PRESENZA DI RESIDUI DI FARMACI E CONTAMINANTI AMBIENTALI NEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

1. Campionamento per il piano nazionale residui in unità produttiva.

CAMPIONAMENTO ED ESECUZIONE DEI CONTROLLI ANALITICI SECONDO LA TIPOLOGIA DEGLI ALIMENTI E DELLE BEVANDE

1. Campionamento per il piano regionale alimenti di origine animale.

IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLE BEVANDE

1. Controllo igienico sanitario nel settore della produzione conservazione, commercializzazione, trasporto, deposito, distribuzione e somministrazione degli alimenti comprese le acque minerali e le acque destinate al consumo umano;
2. Campionamento ed esecuzione dei controlli analitici secondo la tipologia degli alimenti e delle bevande;
3. Controllo su deposito, commercio, vendita e impiego di fitofarmaci;
4. Controllo sulla produzione e commercio di prodotti dietetici e degli alimenti della prima infanzia, degli additivi, coloranti ed altro;
5. Controllo della contaminazione ambientale sugli alimenti e bevande;
6. Prevenzione e controllo delle tossinfezioni alimentari delle patologie collettive di origine alimentare
7. Informazione di prevenzione nei confronti degli addetti alla produzione, manipolazione e trasporto, deposito e vendita delle sostanze alimentari e delle bevande;
8. Controllo delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere.

Linee di lavoro

Sulla base di quanto sopra descritto, i Servizi svolgono concretamente l'attività tramite linee di lavoro di cui si fornisce un elenco non esaustivo:

1. Registrazione attività di impresa in regime amministrativo di SCIA/COMUNICAZIONE;

2. Riconoscimento/autorizzazione in regime amministrativo di AUTORIZZAZIONE/COMUNICAZIONE;
3. Gestione anagrafi animali (zootecniche e d'affezione);
4. Controlli ufficiali per l'eradicazione delle malattie infettive e zoonosi;
5. Controlli ufficiali impianti di macellazione;
6. Controlli ufficiali imprese di alimenti/allevamento/mangimi/sottoprodotti ecc.

La maggior parte delle attività sono svolte esclusivamente con personale proprio del Servizio, in alcuni casi gli interventi sono svolti avvalendosi di personale esterno convenzionato.

La maggior parte delle attività dei Servizi sono effettuate a titolo oneroso secondo le tariffe previste dalla DGR 1251 del 28 settembre 2015 (tariffario regionale) e dal d.lgs. 194/08.

### ***Presa in carico dell'attività***

In riferimento a quanto brevemente esposto in premessa, le attività sono prese in carico dai Servizi come segue:

1. Attività pianificate da ACC o ACR: alla ricezione del singolo piano, il direttore di servizio o il referente di piano da lui designato provvede ad aggiornare il PAIC e a ripartire il lavoro tra le unità operative o tra i singoli operatori;
2. Attività pianificate da ACL secondo norme cogenti: il direttore del servizio o suo delegato provvede alla pianificazione, all'aggiornamento del PAIC e a ripartire il lavoro tra le unità operative o tra i singoli operatori;
3. Attività pianificate da ACL autonomamente: il direttore del servizio o suo delegato provvede alla pianificazione, all'aggiornamento del PAIC e a ripartire il lavoro tra le unità operative o ai singoli operatori;
4. Attività su richiesta: tutte le richieste, le notifiche, le segnalazioni pervenute ai Servizi vengono valutate in ordine alla loro ammissibilità da personale amministrativo dei Servizi sulla base di istruzioni operative o direttamente dai direttori di Servizio e ripartite tra le unità operative o tra i singoli operatori.

### ***Assegnazione dell'attività***

Il S.A. deve prevedere un programma di lavoro sulla base di periodi prefissati (settimanale, mensile, trimestrale) in cui i responsabili delle unità operative, centrali o territoriali (RUO) assegnano, in funzione della pianificazione fatta da ACL, il lavoro ai singoli operatori: in questa fase viene definito quali operatori svolgono l'intervento definiti come Responsabile dell'attività = RDA) e vengono previste le scadenze per la realizzazione delle attività.

Il RUO incarica uno o più operatori dello svolgimento dell'attività facendo riferimento ai seguenti elementi:

- coerenza con il piano di lavoro annuale (vedi funzionalità pianificazione);
- valutazione dei carichi di lavoro (vedi funzionalità consultazione carico di lavoro pendente per operatore).

Potrà inoltre rendersi necessario/opportuno effettuare l'attività in collaborazione (coordinamento, congiuntamente, in partnership) con altri enti/soggetti.

Per consentire di assegnare con equità e trasparenza il lavoro agli operatori, il S.A. deve poter essere consultato per conoscere quale sia il carico di lavoro pendente per operatore in un determinato momento per evitare situazioni di sovra o sotto carico.

In questa fase il RUO, anche in condivisione con l'operatore incaricato, ipotizza la strategia e le modalità di intervento definendo le azioni da svolgere.

Per lo svolgimento delle diverse attività sono previsti per default i tempi massimi (vedi funzionalità agenda elettronica e gestione scadenziari). Tali scadenze possono comunque essere ridotte o prorogate, per le singole attività elementari, dal RUO, rispettivamente per motivi d'urgenza o in base a necessità emerse nel corso dell'attività. I tempi massimi per l'esecuzione delle attività assegnate sono stabiliti e registrati all'interno del modulo pianificazione, monitoraggio e valutazione. RUO e RDA possono indicare con la funzione agenda elettronica le attività programmate e il tempo in cui si prevede di svolgerle. Queste informazioni definiranno le scadenze per l'operatore incaricato delle attività.

Il S.A. dovrà consentire di generare un "foglio piano di lavoro" per ogni attività assegnata, in cui sono descritte le attività che verranno svolte e il calendario di realizzazione delle stesse. Il piano verrà quindi aggiornato quando si effettueranno le attività e in caso di variazione delle previsioni d'azione. Il foglio del piano di lavoro dovrà essere reperibile da qualunque interfaccia del S.A.

I tempi massimi per l'esecuzione delle attività assegnate sono stabiliti e registrati all'interno del modulo pianificazione, monitoraggio e valutazione e possono essere modificati dal dirigente che ha assegnato il compito in base a necessità emerse nel corso dell'attività. Queste informazioni definiranno le scadenze per l'operatore incaricato delle attività.

### ***Svolgimento e carico sul S.A.***

Nel corso dello svolgimento di una singola attività/prestazione si devono poter registrare le attività elementari (diretta e indiretta) compiute, a cui viene attribuito il relativo peso specifico, ripartito tra le diverse figure professionali coinvolte.

Il RDA (assegnatario) svolgerà l'attività nel rispetto delle procedure di lavoro (il S.A. deve rendere consultabili procedure, manuale operativo di qualità, normativa specifica caricati in una *repository*) avendo cura di registrare, in tempo reale nel sistema informativo, le attività svolte e gli atti prodotti.

Avrà a disposizione un "foglio di lavoro" che consentirà di avere sempre chiara la situazione a cui è chiamato a portare il proprio contributo, con riferimento al quale procederà alla registrazione delle prestazioni e/o delle attività di cui sarà attore direttamente o con il supporto/contributo di altri operatori interni o esterni alla struttura. Potrà anche consultare il carico di lavoro svolto rispetto all'atteso, verificare il rispetto delle scadenze e monitorare lo stato di avanzamento delle azioni pianificate. L'impegno di altri collaboratori in affiancamento dovrà essere comunque conteggiato in carico a questi ultimi.

In fase di registrazione è opportuno che l'operatore sia reso cosciente del fatto che la prestazione che sta registrando rientra all'interno di un processo di lavoro, in quale fase del processo si trova, quali sono le attività già registrate e quelle previste ancora da compiere, come obbligatorie e/o facoltative, nonché conosca il carico di lavoro svolto.



La possibilità di scendere ad una consultazione di dettaglio delle attività e del loro iter (per Ufficio, tutte/le proprie, aperte/chiuso, documenti, tutte le fasi/alcune fasi del processo) deve essere coerente al profilo di accesso ai dati, specifico per il ruolo che il soggetto riveste per il S.A.

### ***Monitoraggio e verifica del lavoro***

I direttori/responsabili di servizio avranno cura, anche con il supporto di eventuali figure amministrative di riferimento, di valutare:

- il rispetto dell'avanzamento delle attività pianificate/programmate (S.A. dovrà generare report automatici con cadenza schedulabile);
- gli aspetti di congruenza formale degli atti, quali il rispetto delle procedure operative e delle scadenze, l'uso di modulistica appropriata, eventuali indicazioni di organismi sovraordinati;
- il contenuto e la qualità degli atti, quali la completezza documentale, la coerenza tra quanto rilevato nel corso dell'operatività e le conclusioni/decisioni assunte.

### ***Gestione dei documenti prodotti a seguito dell'attività***

I documenti prodotti nel corso di attività elementari o gli atti conclusivi di piani di lavoro, da parte del RDA o del direttore del servizio, sono archiviati ed eventualmente protocollati in uscita (delegata al sistema aziendale), come da processo denominato "gestione attività documentale".

### ***Gestione delle attività a pagamento***

Come detto, la maggior parte delle attività dei servizi prevedono la corresponsione di una tariffa da parte dell'impresa o del privato cui è rivolta l'attività stessa secondo i regimi tariffari in vigore.

### **Tariffe da d. lgs. 194/08 e d.m.salute 24/01/11**

Il D. lgs. 194/08 stabilisce delle tariffe a copertura dei costi dei controlli ufficiali su determinate categorie di operatori del settore alimentare (OSA): stabilimenti riconosciuti di macellazione e lavorazione alimenti di origine animale e stabilimenti all'ingrosso di alimenti non di origine animale (di competenza SIAN). Ai servizi compete il calcolo della tariffa secondo tre meccanismi:

1. Tariffa puntuale su capi macellati/controllati o su volume di prodotto (d. lgs. 194/08 allegato A, sezioni 1,2,3,4,5) perequata al costo del servizio: la tariffa da addebitare sarà quella più favorevole all'OSA;
2. Tariffa forfetaria su base annuale in rapporto a fasce produttive predeterminate (d.lgs. 194/08 allegato A sezione 6);
3. Tariffa in base al puro costo del servizio (d.lgs. 194/08 art. 4 controlli supplementari ed integrativi su richiesta);

Il S.A. deve consentire il calcolo delle tariffe come sopra esposto al termine di ciascuna attività elementare (es. per le attività al macello o per i controlli supplementari ed integrativi) o per periodo es. mese/ trimestre in cui sono state svolte più attività elementari o in modo estemporaneo es. per il calcolo della sezione 6 del d.lgs 194/08. Le tariffe comunque calcolate dovranno essere inserite in flussi informativi ad uso delle UOC Contabilità e Bilancio aziendali con i cui sistemi informativi il S.A. deve obbligatoriamente interfacciarsi.

## **Tariffe da DGR 1251/15 (tariffario unico regionale)**

Il tariffario unico regionale prevede tariffe codificate per singola attività descritta, ma con criteri diversificati:

1. Tariffa calcolata in base all'impegno orario (con min. e max.);
2. Tariffa calcolata in base a dati variabili dell'attività: mq, n. capi, ecc. (con min. e max.);
3. Tariffa forfetaria (es. spese di trasferta).

Il S.A. deve consentire il calcolo delle tariffe come sopra esposto al termine di ciascuna attività elementare o, nei casi previsti, indipendentemente dallo svolgimento di una singola prestazione. Le tariffe comunque calcolate dovranno essere inserite in flussi informativi ad uso dei Servizi Contabilità e Bilancio aziendali;

## **Funzionalità**

E' indispensabile poter accedere sia in visualizzazione che in stampa ai dati storici degli interventi.

Le figure del RDA, del RUO o del Direttore RdS devono poter fruire delle informazioni che descrivono l'iter dell'attività sia in visualizzazione che in stampa, da utilizzare come foglio del piano di lavoro (il report deve essere configurabile dall'Amministratore di Sistema) con evidenza delle attività già eseguite e se conosciute delle attività pianificate/previste.

Le funzionalità sono:

1. Pianificare attività;
2. Consultare il carico di lavoro pendente per operatore;
3. Misurare;
4. Redigere l'agenda elettronica e gestire gli scadenziari;
5. Monitorare;
6. Valutare;
7. Calcolare le risorse necessarie per raggiungere specifici obiettivi di attività.

### **1. Pianificazione attività**

Questa funzionalità consente al Direttore RdS o di Unità Operativa di stimare, in fase di previsione, l'attività programmata in un determinato arco temporale e l'impegno richiesto agli operatori in funzione degli obiettivi di servizio (PAIC, di budget, altro). In particolare si stima, ad inizio anno, l'impegno richiesto al singolo operatore (carico di lavoro) per realizzare un determinato numero di prodotti/prestazioni, delle linee di lavoro cui viene adibito, che costituiscono il suo obiettivo personale; per questo si tiene conto del suo monte orario disponibile e si stima che per lo svolgimento di una singola prestazione sia necessario un tempo di lavoro calcolato come tempo medio impiegato nell'anno precedente, per realizzare la stessa tipologia di prestazione. Nel corso dell'anno vi è inoltre la possibilità di ripianificare il lavoro in relazione a situazioni non previste quali cambiamenti di programma o diversa disponibilità del tempo operatore.

Per pianificare le attività è necessario:

- impostare il monte ore disponibile per ciascun operatore, corrispondente al proprio orario contrattuale meno le ore eventualmente da utilizzare per altri compiti diversi dall'attività ordinaria (es. ore di studio, impegno in particolari progetti, impegni all'estero, aspettative), in modo da

conoscere il tempo di lavoro realmente utilizzabile per singolo operatore per erogare le prestazioni/LEA;

- associare a ciascuna attività elementare (diretta e indiretta), che può essere svolta all'interno di un determinato processo di lavoro, un peso specifico (variabile) espresso come tempo orario necessario a svolgerla; la quantificazione oraria delle attività indirette dovrà essere modulabile da un minimo a un massimo in ogni singola pratica;
- riconoscere gli operatori, distinti per il ruolo, di cui dispone il Servizio per realizzare un determinato prodotto;
- associare il contributo relativo (ore) che viene fornito dal personale in relazione al ruolo funzionale che assume nella gestione e realizzazione dell'attività (RDA, RUO e/o Direttore RdS, );
- associare in ogni processo di lavoro alle singole attività dirette gli operatori che le svolgono;
- registrare in ogni processo di lavoro le ore di ciascun prodotto ripartite tra le diverse figure professionali che concorrono alla loro realizzazione;
- in fase di pianificazione delle attività del Servizio (es. controlli ufficiali su un numero di aziende di un determinato comparto produttivo) per le diverse linee di lavoro (controlli, campioni, ecc.), in un determinato periodo temporale, si devono poter associare a ciascun progetto di ciascuna linea di lavoro, il numero totale dell'attività attesa e gli operatori incaricati (RDA, RUO, Direttore RdS) a svolgere le azioni dirette e indirette; l'applicativo attribuisce ai singoli operatori le attività attese in modo proporzionale al monte ore disponibile in quel momento (monte ore iniziale del periodo meno il tempo orario già pianificato per realizzare i precedenti progetti definiti);
- associare ad ogni progetto pianificato i carichi di lavoro, diretti e indiretti, attesi per ogni operatore, calcolati, per ogni linea di lavoro e per ciascun ruolo funzionale, utilizzando il valore medio di carico chiuso in un determinato arco temporale precedente (es. sono pianificati 50 controlli ufficiali che negli anni precedenti hanno richiesto, per singolo intervento, un carico di lavoro medio pari a ore X); per questo calcolo deve essere data la possibilità di selezionare solo le attività chiuse in cui è registrato un determinato valore di carico diretto (in tal modo si possono escludere dal conteggio della media quelle attività che sono state gestite esclusivamente con scarso/nullo contributo di attività dirette);
- nella definizione dei progetti da realizzare in un determinato periodo, il sistema deve calcolare in sequenza il consumo delle ore necessarie per realizzare i progetti definiti dal piano di lavoro in modo da consentire di conoscere quale sia, di volta in volta, la disponibilità residua di ore di lavoro, per ogni operatore, per svolgere i progetti successivi. La distribuzione delle attività pianificate e il calcolo dei relativi carichi di lavoro stimati dovranno essere eseguiti, nei vari progetti, secondo un ordine sequenziale prestabilito; ciò consente, qualora dovessero essere modificati nel corso del tempo uno o più parametri di uno o più progetti, il ricalcolo della distribuzione dei carichi di lavoro e conseguentemente del monte ore residuo senza alterare l'ordine sequenziale dei progetti.

Tutti i parametri sopra esposti dovranno poter essere configurati dall'**AOL**.

## **2. Consultazione carico di lavoro pendente per operatore**

Consente di conoscere, per operatore e per ruolo funzionale, quale sia il carico di lavoro pianificato, chiuso e aperto in un determinato momento e facilitare l'assegnazione del lavoro con equità e trasparenza evitando situazioni di sovra o sotto carico.

Deve essere garantita la visibilità per la corretta attribuzione per ruolo.

I necessari report per consentire di ottimizzare l'organizzazione e i carichi di lavoro.

## **3. Misurare**

- Somma delle attività pianificate e del relativo carico di lavoro per ogni operatore e totale per ruolo funzionale;
- Somma delle attività svolte e del relativo carico di lavoro, nonché rapporto tra questi valori e quelli pianificati per ogni operatore e totale per ruolo funzionale nonché valore medio del gruppo di operatori selezionati e scostamento dalla media dei singoli;
- Somma delle attività aperte e del relativo carico di lavoro per ogni operatore e totale per ruolo funzionale, nonché valore medio del gruppo di operatori selezionati e scostamento dalla media dei singoli.

#### **4. Agenda elettronica e gestione scadenziari**

All'atto di assegnazione di una determinata attività viene registrato in automatico dal S.A. il tempo massimo previsto per l'esecuzione della stessa sulla base di una tabella di riferimento che stabilisce per ogni processo i tempi massimi. Viene data la possibilità al dirigente che assegna il compito di modificare nella singola pratica i tempi di default sulla base di valutazioni riferite al caso specifico.

La gestione dello scadenziario è trasversale in tutti i processi e nelle attività, da considerarsi sempre attiva e richiamabile. La gestione delle scadenze deve essere configurabile dall' ASRA e personalizzabile per ogni AULSS dal AOL, inoltre deve essere abilitato l'RDA, RUO, Direttore RdS qualora la scadenza sia nello svolgimento della singola specifica attività, esempio scadenze di prescrizioni.

L'agenda elettronica è una funzionalità che consente di visionare in qualunque momento il piano di lavoro per singolo operatore, per singola attività come pure per le diverse linee di lavoro o figure professionali o per l'intero servizio. E' possibile consultare l'agenda con vista su planning settimanale, mensile, trimestrale, annuale.

Nell'agenda sono registrate le scadenze sia quelle definite per default (tempo max. per concludere un determinato tipo di attività) o quelle generate in automatico perché definite da leggi (es. scadenze per pagamenti sanzioni) o stabilite dal Direttore RdS che assegna l'attività o dall'operatore referente ad esempio quando fissa il tempo entro cui deve essere attuata una prescrizione.

Nell'agenda va anche registrato, dall'operatore referente, il calendario delle azioni previste (ad es. ispezione/verifica, campionamento ecc.) per svolgere l'attività che gli è stata assegnata. Nell'agenda è possibile gestire anche il calendario delle pronte disponibilità, ferie, assenze per formazione, ecc.

#### **5. Monitorare**

Lo svolgimento delle attività e lo stato di avanzamento del lavoro assegnato nel rispetto degli obiettivi, dei tempi e delle scadenze. In particolare si potrà, in un determinato periodo temporale:

- consultare nel dettaglio le attività svolte (per ufficio, tutte/le proprie, aperte/chiusure, documenti, tutte le fasi/alcune fasi del processo) in coerenza al profilo di accesso, specifico per il ruolo che il soggetto riveste per il sistema;
- calcolare a consuntivo il raggiungimento/scostamento dagli obiettivi attesi (di servizio, di linea di lavoro e di singolo operatore) in termini sia di numero di attività svolte che di carico di lavoro pesato;
- misurare, per processo e per operatore, i tempi medi di effettuazione di una determinata attività, nonché gli scostamenti per singolo operatore rispetto al tempo medio e rispetto alla scadenza.

#### **6. Valutare**

Nei periodi di interesse, il conseguimento degli obiettivi di Servizio e il contributo individuale al loro raggiungimento (performance). In particolare si potrà:

- calcolare a consuntivo l'attività resa dal personale per le singole prestazioni e verificare gli scostamenti tra l'attività attesa e quella effettivamente resa consentendo agli stessi e ai dirigenti di verificare l'impegno dedicato e la performance raggiunta;
- calcolare per ogni linea di attività il carico di lavoro diretto e indiretto richiesto, scorporato per ruolo funzionale e per singola tipologia di azione elementare (ispezioni/verifiche, campionamenti, audit, certificazioni, riunioni, sanzioni, ecc.);
- valutare il rispetto dei tempi di scadenza stabiliti per la conduzione delle attività assegnate;
- produrre reportistica di attività che consenta di valutare con accuratezza il grado di raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati/attesi e la performance degli operatori e dei servizi.

La parte di valutazione deve essere personalizzabile dal AOL

### **7. Calcolare le risorse necessarie per raggiungere specifici obiettivi di attività**

Calcola il consumo di risorse, in termini di tempo orario, necessarie all'erogazione di determinati standard di LEA per stimare le dotazioni di cui debbono disporre i Servizi.

Le funzionalità sopra descritte inerenti a questo processo devono essere configurabili dall'AOL per consentirne un uso facoltativo.

Informazioni minime necessarie a titolo di esempio sono:

- numero e data protocollo;
- classificazione della richiesta;
- richiedente (anagrafica e classificazione);
- classificazione del tipo di intervento (tipo attività, codice attività);
- oggetto intervento;
- sede intervento;
- priorità/urgenza/immediatezza;
- operatori;
- attività svolta;
- date.

## **DESCRIZIONE DELLE COMPONENTI DEL PIANO DI LAVORO**

### **SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DFSPVSA**

Per sistema di gestione delle attività DFSPVSA si intende l'insieme delle azioni per:

- la rilevazione ordinata e la valutazione delle richieste di attività e prestazioni erogate dai Servizi;
- la pianificazione, il monitoraggio e la verifica delle attività dei Servizi;
- la corretta amministrazione delle risorse, della documentazione e degli atti in applicazione delle norme e delle disposizioni vigenti;
- la raccolta ordinata e l'elaborazione di dati e atti che documentano l'attività svolta dai Servizi, anche ai fini della rendicontazione.

### **PROCESSO DI LAVORO**

Un processo è rappresentato da una successione di fasi di lavoro interconnesse tra loro, il cui svolgimento è affidato a uno o più operatori appartenenti a uno o più profili professionali a seconda dell'organizzazione, finalizzate alla produzione di prestazioni/servizi (output). Sono processi le linee di lavoro: i controlli ufficiali, su imprese, registrazione e riconoscimento di stabilimenti, ecc.

Alcune parti dei processi di lavoro costituiscono il “livello orizzontale”, trattasi delle fasi di lavoro/attività trasversali (es. gestione dell’iter “amministrativo”) a più processi; altre parti costituiscono il “livello verticale”, trattasi delle attività specifiche del singolo processo di lavoro.

### **PRODOTTO/PRESTAZIONE**

Sono i prodotti finali realizzati da un processo di lavoro; in altri termini sono le prestazioni che vengono erogati dalle linee di lavoro dei Servizi per soddisfare i LEA.

### **NOMENCLATORE**

Repertorio che registra i nomi appartenenti a un insieme sistematico quali sono i prodotti/le prestazioni.

### **ATTIVITÀ/COMPITI**

Azioni elementari, svolte all’interno delle fasi di un processo di lavoro, la cui esecuzione porta alla realizzazione del prodotto/prestazione. Ogni voce di azione elementare è corredata da un proprio glossario che ne definisce le caratteristiche, l’unità di misura, le condizioni di applicabilità, le modalità di imputazione nel sistema, la tipologia di operatore/i che la erogano ( veterinario, medico, tecnico della prevenzione, operatore amministrativo), il collegamento alla propria tariffazione, al debito informativo normato e la corretta collocazione all’interno di un prodotto finito, ecc.). Le azioni elementari sono:

- **dirette**: azioni elementari misurabili e documentate svolte dall’operatore: ad esempio l’ispezione, la verifica, l’audit; per la produzione di una singola prestazione, all’interno di una stessa linea di lavoro, il peso complessivo delle attività dirette è variabile, in relazione alla numerosità delle azioni elementari svolte (ad esempio un controllo ufficiale può essere concluso con una sola verifica/ispezione eseguita da un operatore, un’altra può richiedere più ispezioni/verifiche di più operatori);
- **indirette**: azioni elementari a supporto e a completamento delle attività dirette, quali lo studio della documentazione, la redazione di atti o documenti, il coordinamento delle attività di una linea di lavoro, il controllo e la supervisione, i tempi di trasferimento fuori sede, gli approvvigionamenti di materiali, l’ottemperanza di adempimenti amministrativi; per singola prestazione all’interno di ogni linea di lavoro le attività indirette hanno un peso fisso stimato sulla base di risorse/tempo utilizzato distribuito in modo pesato tra le diverse figure professionali che concorrono alla realizzazione della prestazione; il peso delle attività indirette dovrà essere modulabile da un minimo a un massimo in ogni singolo processo verticale.

### **PROGETTI**

Attività/interventi pianificati in un arco temporale per realizzare un piano di lavoro e raggiungere gli obiettivi prestazionali. La realizzazione delle attività di progetto prevede la distribuzione di compiti specifici tra gli operatori che vi concorrono.

### **PROCEDURA**

Modalità formalmente specificata per svolgere un processo o un’attività.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RdP)**

E’ il responsabile della linea di lavoro, coincide con la figura del Direttore/Responsabile di Servizio (D/RdS); a questa figura è attribuita quella parte di carico di lavoro dell’attività indiretta concernente l’espletamento dei compiti di:

- valutare le richieste/la domanda; verificare l’esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti per l’avvio del procedimento;

- assegnare il lavoro al RUO e agli operatori, pianificare l'attività definendo modalità d'azione e tempistica;
- monitorare il regolare svolgimento dell'attività fornendo supporto e supervisione;
- verificare e validare il lavoro svolto e le conclusioni (firmare gli atti o i provvedimenti conclusivi e/o in uscita, trasmettere gli atti del procedimento ad altra struttura);
- organizzare e gestire riunioni;
- predisporre comunicazioni ed elaborare reportistiche di Servizio.

### **RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA (RUO)**

E' l'operatore che predisporre la pianificazione dell'attività a livello locale (unità operativa, distretto) su base temporale breve (settimana/mese) con compiti di:

- Organizzazione del personale assegnato all'UO (sostituzioni per ferie, malattia, formazione ecc.)
- Organizzazione della dotazione logistica dell'UO (mezzi di servizio, locali, dotazioni tecniche)
- Formulazione del programma di lavoro e assegnazione degli incarichi (se non fatto da D/RdS)

### **OPERATORI (RDA)**

Sono gli operatori a cui viene assegnato il processo verticale (Medico, Veterinario Ufficiale, Tecnico della Prevenzione, Operatore Amministrativo), che svolgono le attività/compiti assegnati secondo le procedure previste; a ognuno di questi operatori vengono attribuiti i carichi di lavoro delle attività dirette e indirette che gli stessi svolgono (es. ispezioni, verifiche, campionamenti ufficiali, altro).

A questa figura è attribuita quella parte di carico di lavoro concernente l'espletamento dei compiti di:

- istruire e/o redigere gli atti previsti dalla procedura di lavoro (es. verbali, altro);
- svolgere approfondimenti sulla problematica in oggetto;
- registrare le attività svolte;
- realizzare le reportistiche richieste;
- curare le comunicazioni alle parti interessate.

E' compreso anche il personale amministrativo (protocollo, spedizione, archiviazione dattilografia, riproduzione, gestione atti in-out., gestione acquisti, gestione registri di servizio, gestione budget, gestione personale).

### **TEMPARIO DELLE ATTIVITÀ**

Tempo stimato per lo svolgimento delle singole attività dirette e indirette per ciascun prodotto/prestazione, distribuito tra le diverse figure professionali che concorrono alla loro realizzazione. Tale stima deriva dall'analisi del tempo di lavoro che le diverse figure professionali utilizzano per svolgere le attività che costituiscono una determinata prestazione. Al responsabile di procedimento e al personale amministrativo andranno attribuite quelle parti di carico di lavoro dell'attività indiretta riguardanti l'espletamento dei compiti di pianificazione, monitoraggio, supervisione e validazione delle attività; i carichi di lavoro delle attività dirette andranno invece attribuiti agli operatori che concretamente compiono "attività sul campo".

### **PESO EQUIVALENTE DELLE ATTIVITÀ**

E' una misura delle attività dirette ed indirette che si utilizza al posto del tempo (ad esempio 1 peso equivalente = 10 ore); facilita i confronti tra le diverse linee di attività in termini di peso relativo.

### **PESO STIMATO DI UNA PRESTAZIONE/PRODOTTO**

E' il peso medio calcolato utilizzando i dati riferiti alle prestazioni/prodotti conclusi in un determinato periodo. Il peso stimato va aggiornato periodicamente sulla base dell'esperienza acquisita e delle variazioni procedurali intervenute nel tempo.

#### **CARICO DI LAVORO**

Assorbimento di risorse utilizzate (tempo di lavoro o in peso equivalente) per svolgere un determinato prodotto/prestazione.

#### **CARICO DI LAVORO ATTESO O PIANIFICATO**

Stima del carico di lavoro, come sopra definito, riferito a tutti i prodotti/prestazioni pianificati in un determinato periodo di tempo, ripartito tra gli operatori utilizzando il peso stimato riferito al singolo prodotto.

Le variabili che influiscono sul carico di lavoro atteso in un determinato periodo sono:

- le ore a disposizione degli operatori per l'effettuazione delle prestazioni (contratto di lavoro, ore di formazione, ferie, malattia, altri incarichi);
- gli obiettivi da raggiungere espressi in termini numerici (ex n° ispezioni, n° campionamenti, ecc.);
- il peso stimato delle singole prestazioni da effettuare.

#### **CARICO DI LAVORO PER ATTIVITÀ CONCLUSE (CARICO CHIUSO)**

Misura del carico di lavoro che si è reso necessario per realizzare le attività assegnate. Viene calcolato a conclusione dell'iter procedurale, a prestazione chiusa, utilizzando la sommatoria delle attività indirette e dirette effettivamente svolte.

#### **CARICO DI LAVORO DELLE ATTIVITÀ ASSEGNATE NON CONCLUSE (CARICO APERTO)**

Indicatore del carico di lavoro necessario per svolgere le attività assegnate. Per la misura di questo indicatore si utilizza la sommatoria del carico indiretto di tali prestazioni. L'indicatore permette di valutare la disponibilità di ogni operatore a ricevere nuove assegnazioni in rapporto alla mole di lavoro che gli è stato assegnato e non ha ancora svolto.

### ***1.4.2 Gestione documentale***

Deve essere sempre richiamabile in qualsiasi momento dell'esecuzione di un qualsiasi processo anche quando non esplicitamente specificato.

Modulo generico e trasversale agli applicativi verticali specifici e alle funzioni orizzontali che hanno comunque necessità di produrre, acquisire ed archiviare documenti. Gestisce il rilascio ma anche l'acquisizione di documenti in formato elettronico facenti riferimento ad una stessa "attività", con il relativo carico di lavoro eventualmente collegato.

La possibilità di acquisire documenti in formato elettronico e di associarli all'attività che si sta trattando è funzionale al fatto di avere la possibilità di archiviare in un sistema controllato documenti prodotti esternamente al sistema (referti di laboratorio, documenti prodotti fuori sede, documentazione fotografica, documenti passati da altri enti, da soggetti richiedenti un parere o un'autorizzazione, ecc.) e di custodirli e reperirli sempre come atti collegati che fanno parte integrante del procedimento in corso. In questo modo si ha anche la possibilità di dare accesso a questi documenti soltanto a coloro che ne hanno effettivamente diritto secondo le politiche di gestione documentale che stabiliranno la Regione del Veneto e i servizi delle AULSS e di altri enti utilizzatori del S.A. interessati.



La gestione documentale, specialmente in acquisizione, dovrà consentire anche di tenere traccia della distribuzione di documenti tra tutti i livelli e gli utenti del sistema, registrando l'assegnazione di un documento elettronico a singoli soggetti e la presa in carico (visione) del documento da parte del singolo destinatario, il quale, a sua volta e per il ruolo rivestito, avrà facoltà di ridistribuire il documento per competenza, in modo che rimanga traccia sul sistema. Questa gestione non riguarda solo la documentazione che fa riferimento ad un'attività, ma più in generale è un metodo che consentirà di gestire all'interno del sistema l'archiviazione, la catalogazione e la distribuzione di qualsiasi atto sia necessario "pubblicare" e rendere disponibile per competenza.

La gestione documentale dovrà consentire almeno:

- Acquisizione dei file dal protocollo aziendale qualunque formato venga utilizzato;
- Identificare il soggetto che ha prodotto il documento;
- Identificare il soggetto che lo ha eventualmente inviato;
- Individuare la tipologia di atto all'interno di un sistema di classificazione precostituito;
- Individuare i soggetti (utenti del sistema) a cui il documento è stato inviato;
- Verificare la presa in carico del documento da parte dei singoli soggetti;
- Consentire l'accesso al documento limitato alla competenza specifica (in particolare per documenti riservati o contenenti dati sensibili);
- Gestire anche documenti che non sono necessariamente collegati a pratiche di attività;
- Rendere i documenti archiviati disponibili per il dossier di azienda;
- Export verso il protocollo generale aziendale e restituzione al S.A. degli estremi del protocollo comprensivo delle modalità di invio;
- Salvataggio del documento finale (firmato e protocollato) nel repository del S.A.

#### Modelli di documento

Al fine di agevolare la compilazione e l'archiviazione di determinate informazioni che vengono di fatto attestate al momento in cui si rilascia qualsiasi tipo di certificazione, parere, attestazione ecc. di competenza dei servizi erogatori.

Il S.A. dovrà prevedere una collezione di modelli unificati e approvati a livello regionale suddivisi per tipologia, se non già previsti a livello normativo, fruibili attraverso processi di compilazione automatizzata sulla base dei dati registrati nel sistema stesso, o attraverso la redazione diretta del documento che deve essere supportata da funzionalità di pari livello con i migliori word processing di mercato.

I modelli dei documenti e gli stessi documenti potranno contenere parti variabili (campi dinamici alimentati dal data base) o provenienti da tabelle esterne, configurabili a livello di AOL, non strettamente legati alla

procedura. Il loro utilizzo dovrà prevedere la personalizzazione del formato e del carattere utilizzato (maiuscolo, minuscolo, grassetto, corsivo, ecc.) dovrà comunque essere prevista, per ogni singola AULSS, la possibilità di creare propri modelli da archiviare nel *repository* del sistema centralizzato fruibile da tutti gli operatori afferenti al sistema.

Il sistema dovrà consentire per ogni AULSS o ente coinvolto, almeno di:

- Costruire un catalogo di modelli dei documenti con relativa classificazione;
- Gestire le intestazioni personalizzate per ogni struttura organizzativa che emette il documento con riferimento all'anagrafe degli uffici;
- Collegare il documento rilasciato alla base dati consentendo l'archiviazione delle informazioni essenziali e ritenute strategiche per il debito informativo a tutti i livelli;
- Rendere disponibile il modello soltanto per le funzioni e per gli uffici a cui è destinato;
- Lavorare i documenti in progress consentendo la consultazione di più versioni.

#### Registrazione ed archiviazione documenti

La registrazione generica di cui si sta descrivendo i contenuti, prevede l'archiviazione di informazioni minime relative al rilascio di un determinato documento che possono essere sintetizzate in:

- Data di emissione;
- Destinatario;
- Riferimento a protocollo e data della richiesta;
- Oggetto;
- Codice del documento;
- RdA, RUO, D/RdS, Operatore che l'ha sottoscritto;
- numero di revisione;
- Carico di lavoro (Tempo);
- Documento finale in uscita dal protocollo generale PEC (firmato e protocollato) con eventuale ricevuta di ritorno.

Il file del documento elaborato viene archiviato all'interno del database regionale e reso immutabile a qualsiasi operatore che non sia colui, o coloro, che hanno redatto il documento, anche in questo caso solo se non è stato firmato digitalmente e solo entro termini temporali configurabili dalla figura di amministratore di sistema. Le modifiche all'originale (revisioni), quando il sistema lo consente per quanto sopra esposto, dovranno essere storicizzate attraverso l'archiviazione di un nuovo file. Dovrà essere impedita la possibilità

tecnica di modificare il documento a chiunque una volta che questo è stato ufficialmente emesso (protocollazione/firma digitale/conservazione sostitutiva).

L'elaborazione di determinati documenti, sempre sulla base di apposita modulistica unificata, può avvenire all'interno dei moduli verticali specifici dell'applicativo. In questo caso la registrazione dei dati minimi di attività avviene in background dal verticale da cui si opera, unitamente al salvataggio del file del documento rilasciato che sottostà alle stesse regole esplicitate nel paragrafo precedente.

Pur operando su moduli verticali dovrà essere sempre possibile la gestione della tracciabilità dei documenti in distribuzione presente sullo strato orizzontale del sistema.

### Archiviazione

Deve essere prevista l'archiviazione dei documenti ovvero la possibilità di ordinare e collocare i fascicoli, gli atti e la documentazione secondo specifiche procedure e con metodo che ne consenta il facile reperimento; è necessario distinguere l'archiviazione che viene effettuata a conclusione del lavoro svolto per realizzare un processo verticale dall'archiviazione di atti documenti che non entrano a far parte/non attivano un processo di lavoro.

La gestione documentale non si limita soltanto alla archiviazione dei documenti in formato elettronico che accompagnano la gestione di una "pratica" o dei modelli di documento che il sistema mette a disposizione per la compilazione in modalità automatizzata o diretta da parte dell'operatore del documento che verrà poi emesso, ma si pone anche l'obiettivo di archiviare al suo interno in maniera strutturata (sistema di cartelle e di documenti), procedure e istruzioni operative che sono state elaborate attraverso le attività che ogni settore delle prevenzione ha prodotto durante i percorsi di accreditamento delle proprie strutture, nonché norme, linee guida, circolari e quant'altro sia funzionale al supporto operativo di coloro che hanno la necessità di svolgere una determinata attività di prevenzione e vogliono conoscere le procedure che attengono al caso specifico.

### Repository delle conoscenze

Il sistema dovrà quindi:

- consentire di archiviare in maniera logica i documenti che le strutture organizzative della prevenzione hanno prodotto a supporto delle attività di prevenzione;
- consentire la ricerca anche attraverso motori di ricerca full text;
- consentire la consultazione, il download e la stampa;
- consentire di collegare il singolo documento, l'intera cartella o un insieme arbitrario di documenti alle procedure gestionali, in modo che il gestionale non sia soltanto un raccoglitore passivo di informazioni ma abbia la possibilità di fornire l'istruzione operativa specifica al caso in gestione;
- essere dotato di un *repository* documentale (i cui documenti sono distinti per servizi con titolarità del dato, comprensivo di documenti generati dal sistema, documenti acquisiti da sistemi esterni interoperabili e documenti di riferimento consultabili (es. *best practice*, *check list*, o manuale operatore, ecc. da tutti gli operatori) che consenta di essere richiamato in qualunque momento e da qualunque

interfaccia; sarà compito del Gruppo tecnico operativo identificare quali documenti (ed in quali processi) saranno oggetto di conservazione sostitutiva

- trattare documenti che devono supportare le più diffuse tipologie di file compresi formati video e immagini;
- prevedere la possibilità di utilizzare/integrarsi con un servizio/sistema di conservazione sostitutiva a norma di legge dei documenti;
- essere parte integrante del servizio anche la gestione della firma digitale dei documenti con eventuale utilizzo della *smart card* secondo gli standard regionali (progetto FDCOS) e/o secondo le tecnologie più moderne e diffuse nel rispetto della normativa vigente.

### 1.4.3 Gestione attività

Deve essere sempre richiamabile in qualsiasi momento dell'esecuzione di un qualsiasi processo anche quando non esplicitamente specificato .

Trattasi di processo trasversale alle linee di lavoro che consente di gestire le sottodescritte attività elementari che costituiscono la materializzazione e la relativa documentazione delle azioni svolte dagli operatori nell'ambito dei diversi processi. Tali attività possono essere contemporaneamente richiamate e ripetute e sono di seguito riassunte:

- a. Ispezione/verifica Ufficiale;
- b. Audit;
- c. Campionamento Ufficiale e misurazioni strumentali;
- d. Monitoraggio;
- e. Certificazione ufficiale
- f. Indagine epidemiologica in caso di tossinfezioni
- g. Acquisizione e valutazione documentale;
- h. Assunzione sommarie informazioni testimoniali;
- i. Incontri e riunioni;
- j. Sequestro/dissequestro;
- k. Accesso agli atti.

In base a dei criteri di selezione verranno scelte le attività pertinenti che potranno essere anche più di una ed ognuna ripetuta anche in tempi diversi.

#### **Ispezione/Verifica**

L'"ispezione" è l'esame di qualsiasi aspetto relativo ai mangimi, agli alimenti, alla salute e al benessere degli animali per verificare che tali aspetti siano conformi alle prescrizioni di legge relative ai mangimi, agli alimenti, alla salute e al benessere degli animali. Per "verifica" si intende il controllo mediante esame e considerazione di prove obiettive, volto a stabilire se siano stati soddisfatti requisiti specifici.

In relazione all'oggetto e agli obiettivi del controllo potranno essere utilizzate specifiche liste di controllo (check list) di rilevazione (es. una lista pre operativa in stabilimenti di produzione alimenti di origine animale, una lista sul benessere in allevamento degli animali ecc.) che consentono di approfondire in modo flessibile ma comunque uniforme a livello regionale i diversi aspetti che si intendono verificare. In linea generale le liste

di controllo sono strutturate per verificare puntualmente la corrispondenza della realtà con l'atteso di legge o di norme di buona tecnica.

A conclusione della ispezione/verifica si provvederà a redigere un verbale di accertamento sui luoghi e sulle cose che verrà identificato in maniera univoca da un numero o da un codice.

Nel verbale si descriverà la situazione di fatto osservata, si darà atto delle operazioni compiute, ivi inclusi eventuali rilievi fotografici, verbali di sequestro/dissequestro, oltretutto della documentazione acquisita in atti. Verranno sempre acquisite le generalità delle persone intervenute e di chi rappresenta in atti "la parte". Si indicherà l'ora di apertura e di chiusura del verbale.

La fase di ispezione/verifica si concluderà con un giudizio sulla corrispondenza con quanto previsto dalle leggi (formazione delle risultanze = confronto tra le evidenze e i criteri). In caso si evidenzino violazioni alla normativa si procederà con l'emissione di specifici provvedimenti.

### **Audit**

Per "audit" si intende un esame sistematico e indipendente per accertare se determinate attività e i risultati correlati siano conformi alle disposizioni previste, se tali disposizioni siano attuate in modo efficace e siano adeguate per raggiungere determinati obiettivi.

In relazione all'oggetto e agli obiettivi del controllo potranno essere utilizzate specifiche liste di controllo (check list) di rilevazione (es. una c.l. strutturale e gestionale, una c.l. sul piano HACCP ecc.) che consentono di approfondire in modo flessibile ma comunque uniforme a livello regionale i diversi aspetti che si intendono verificare. In linea generale le liste di controllo sono strutturate per verificare puntualmente la corrispondenza della realtà con l'atteso di legge o di norme di buona tecnica.

A conclusione dell'audit si provvederà a redigere un rapporto di audit sui luoghi e sulle cose che verrà identificato in maniera univoca da un numero o da un codice.

Nel rapporto si indicheranno le risultanze (confronto tra evidenze e criteri) cioè le eventuali non conformità e le eventuali raccomandazioni di miglioramento ed infine il giudizio sulla ditta verificata. Verranno sempre acquisite le generalità delle persone intervenute e di chi rappresenta in atti "la parte". Si indicherà l'ora di apertura e di chiusura del rapporto.

### **Attività di campionamento e misurazioni strumentali**

L'attività di misurazione o campionamento costituisce un'attività di Controllo Ufficiale svolta a qualsiasi titolo.

Definizione della attività distinta tra:

- attività di misurazione, svolte con strumentazione che fornisce un risultato immediato elaborabile direttamente (es. misurazione di temperature, spessore cute per prova Tbc, dimensioni di mezzi di trasporto animali ecc.). In tal caso è lo stesso Servizio che effettua la misurazione a predisporre la relazione (output finale);
- attività di campionamento che necessitano di una successiva fase di analisi di laboratorio (es. microbiologico, chimico, parassitologico ecc.). In tal caso è necessario avere un collegamento con

l'attività dei laboratori di analisi (Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, Arpav), verso cui il campione viene destinato (accettazione) e da cui si ricevono gli esiti (refertazione).

Tabella esemplificativa non esaustiva delle attività

| Attività di misurazione (tramite apparecchiature che forniscono un risultato elaborabile direttamente)   | Attività di campionamento (per una successiva analisi di laboratorio)   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatura alimenti</li> <li>• Temperatura apparecchi di sterilizzazione utensili</li> <li>• Spessore cute bovini dopo prova allergica</li> <li>• Misurazione dimensioni mezzi di trasporto di animali</li> <li>• Misurazione concentrazione gas nocivi in allevamento di animali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimenti</li> <li>• Mangimi</li> <li>• Matrici biologiche (sangue, siero, tessuti, organi)</li> <li>• Acqua di abbeverata</li> </ul> |

#### **Rapporti con le strutture laboratoristiche**

Il S.A. dovrà garantire funzionalità (*Web services*) che consentano lo scambio di dati in fase di accettazione del campione e di refertazione dell'esito con le procedure dei laboratori di analisi (IZS delle Venezie, Altri Enti ...).

Nel rapporto con i laboratori è necessario sviluppare il sistema della pre-accettazione del campione: in pratica l'operatore dell'AULSS o colui che opera per conto di questa (p.es. Convenzionati), inserisce le informazioni dei reperti campionati con tutte le informazioni necessarie (condizioni di campionamento, eventuali altre condizioni di contesto ritenute rilevanti ai fini della valutazione finale) e concordate con il laboratorio di riferimento.

Il S.A. dovrà permettere l'acquisizione in automatico di dati ed eventuali documenti relativi alla refertazione degli esiti di cui al punto precedente. In questo modo anche il dato di dettaglio della risposta potrà essere archiviato nel S.A. oggetto del servizio. Tali dati e documenti dovranno essere ad ogni modo collegati all'Entità elementare a cui si riferiscono. L'integrazione descritta dovrà rispettare gli standard tecnologici e di sicurezza di ultima generazione.

#### **Monitoraggio**

E' la realizzazione di una sequenza pre-definita di osservazioni o misure al fine di ottenere un quadro d'insieme della conformità alla normativa in materia di mangimi, alimenti, di salute e benessere degli animali (es. monitoraggio medie geometriche mobili dei parametri carica batterica e cellule somatiche del latte crudo alla produzione, peso corporeo di determinate popolazioni).

#### **Certificazione Ufficiale**

E' la procedura per cui l'autorità competente o gli organismi di controllo autorizzati ad agire in tale qualità rilasciano un'assicurazione scritta, elettronica o equivalente relativa alla conformità.

### ***Acquisizione e valutazione documentale***

In sede di ispezione/verifica o in fase di istruttoria di una pratica può essere richiesto all'operatore del settore alimentare o dei mangimi o all'allevatore o ad altri soggetti legittimati di porre in visione o produrre documentazione di varia tipologia che andrà valutata per la definizione della pratica stessa. (iter gestione documentale).

### ***Assunzione sommarie informazioni testimoniali***

Nel corso di controlli ufficiali si rende necessario raccogliere, da parte di personale dei Servizi con qualifica di UPG, le sommarie informazioni testimoniali (SIT) da eventuali testimoni dei fatti per i quali si indaga, che sottoscriveranno quanto dichiarato.

In particolari casi, in genere su delega del Magistrato, viene richiesto di sentire a sommarie informazioni persone che potrebbero essere indagate. In questo caso si dovrà procedere solo alla presenza dell'avvocato difensore di fiducia o d'ufficio.

I soggetti delle SIT sono sempre "persone fisiche" registrate nell'anagrafe persone fisiche del S.A.

### ***Incontri formalizzati***

In molte situazioni è utile procedere ad incontri formalizzati con le figure ad es. operatori del settore alimentare o dei mangimi, allevatori, agricoltori, veterinari liberi professionisti ecc., i loro consulenti, o con altre particolari figure investite di ruoli nella gestione della sicurezza. Andrà definito l'oggetto dell'incontro che potrà affrontare questioni tecniche, procedurali od organizzative e le figure partecipanti, il tempo dedicato. Potrà essere formalizzato un documento finale. Gli incontri possono anche interessare più servizi della stessa AULSS e/o altri Enti coinvolti nella specifica attività.

### ***Sequestro***

Può essere di tipo "preventivo" o "probatorio". Può prevedere il confinamento e/o l'apposizione di sigilli a locali, prodotti ecc. (con nomina di un custode giudiziale) o il sequestro con presa in custodia diretta di cose (oggetto del sequestro). Andrà richiesta la convalida del sequestro al P.M. entro 48 ore. Il Decreto di convalida o di non convalida, se disposto dal P.M., andrà notificato ai soggetti interessati. Nel caso siano necessarie ulteriori attività di accertamento sulle cose sequestrate dovrà essere richiesta l'autorizzazione al P.M. ed, in caso affermativo, ne dovrà essere dato avviso alla persona alla quale le cose sono state sequestrate, al difensore e al custode giudiziale. Si procederà a redazione di verbale di apertura e riapposizione sigilli. Andrà comunicata al P.M. la conclusione degli accertamenti o l'avvenuta messa in sicurezza e, se richiesto dal P.M., si procederà a notifica agli interessati del Decreto di restituzione delle cose sequestrate.

### ***Teste in udienze penali o civili***

Il personale dei Servizi coinvolto nelle indagini di P.G. può essere convocato in qualità di teste in udienze di tipo penale e civile. Tale evenienza si presenta di solito a distanza di tempo e si riferisce pertanto ad una "pratica chiusa". Si renderà necessario aprire una nuova pratica e "fascicolarla" alla pratica già chiusa.

### **Accesso agli atti**

Pervengono al Servizio, a cura sia di Persone Fisiche che Giuridiche richieste di accesso agli atti alle quali si deve dare seguito ai sensi L. 241/90 e s.m.i, oppure ai sensi del Codice di Procedura Penale nonché, ai regolamenti aziendali che stabiliscono la modulistica da utilizzarsi, il tariffario da applicare per: le ricerche d'archivio, la riproduzione dei documenti.

Dovranno quindi essere rispettate le tempistiche di legge per le risposte per le quali si utilizzerà l'iter "gestione documentale". Ove previsto dovrà essere predisposta l'integrazione con il Gestionale aziendale del Servizio Economico Finanziario.

### **CARATTERISTICHE DELLE "ATTIVITÀ ELEMENTARI"**

In generale le **attività elementari** si possono caratterizzare, oltre che per essere effettuate in una particolare **data** ed in un determinato **periodo di tempo** (dalle ore alle ore), per essere rivolte a determinati **soggetti**, essere svolte in specifici **luoghi**. Possono inoltre assumere **tipologie** o avere **oggetti** diversi. Tutto questo dovrà essere puntualmente registrabile al fine, in particolare di produrre output specifici che garantiscano il massimo dettaglio e precisione.

La stessa attività elementare può comportare più aree/zone ispezionate, più tipologie od oggetti (es.ispezione di prodotti o di diversi reparti produttivi ecc.).

### **Soggetti**

Di norma, le attività sono riferite a uno o più soggetti costituiti da persone fisiche e giuridiche o da altre entità, come definito *a titolo di esempio* nella tabella sottostante.

| <b>Persone fisiche</b>          | <b>Persone giuridiche</b> | <b>Altre entità</b> |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Legale rappresentante           | Società agricole          |                     |
| Responsabile dell'autocontrollo | Società a r.l.            |                     |
|                                 | Società per azioni        |                     |
|                                 | Società cooperative       |                     |
|                                 | Ditte individuali         |                     |
|                                 | .....                     |                     |



|  |  |  |
|--|--|--|
| Consumatori colpiti da tossinfezione alimentare            |  |  |
| <b>Responsabile del benessere animale all'abbattimento</b> |  |  |
|  |  |  |

### **Luoghi**

Un ulteriore elemento che caratterizza le attività è dato dal **luogo** ove l'attività è svolta o al quale è riferita, a titolo di esempio:

| <b>Indirizzo</b>        | <b>Area oggetto di sopralluogo</b> | <b>Specificazione area (di tipo descrittivo)</b>   |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| Sede dell'azienda       | Area di sosta                      | Ulteriore specificazione: es. reparto x, reparto y |
| Sede dello stabilimento | Catena di macellazione             | Ulteriore specificazione                           |
| Codice epidemiologico   | Celle frigorifere                  | Ulteriore specificazione                           |
|                         | Zona di carico/scarico             | Ulteriore specificazione                           |
|                         | Stalla di sosta                    | Ulteriore specificazione                           |
|                         | Punto di controllo                 | Ulteriore specificazione                           |
|                         | Allevamento                        | Ulteriore specificazione                           |
|                         | Domicilio del proprietario         | Ulteriore specificazione                           |

|  |       |  |
|--|-------|--|
|  | ..... |  |
|--|-------|--|

Esempi di tipologie di attività elementari.

| Ispezione/Verifica                             | Audit                   | Campionamento e misurazioni strumentali      | Acquisizione e valutazione documentale | Assunzione sommarie informazioni testimoniali  | Incontri e riunioni            | Sequestro            |
|--|-------------------------|--|--|--|--------------------------------|----------------------|
| Ispezione/verifica programmata                 | Audit di buone pratiche | Campionamento alimenti                       | Piani di autocontrollo                 | SI persona nei cui confronti vengono svolte le indagini (ex art. 350 c.p.p.)                     | Riunione di Servizio           | Sequestro preventivo |
| Ispezione/verifica su richiesta                | Audit su HACCP          | Campionamento mangimi                        | Tracciabilità a monte e a valle        | SI persona che può riferire circostanze utili ai fini delle indagini stesse (ex art. 351 c.p.p.) | Riunione di unità territoriale | Sequestro probatorio |
| Ispezione/verifica a seguito di non conformità |                         | Campionamento matrici biologiche             | Registri di carico/scarico animali     | Interrogatorio delegato dall'A.G.  |                                |                      |
|  |                         | Misurazione cute bovini dopo prova allergica | Registri trattamenti farmacologici     |  |                                |                      |
|  |                         | Misurazione superfici mezzi di trasporto     |  |  |                                |                      |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

Esempi di OGGETTO dell'attività (anche più oggetti con più specificazioni dello stesso oggetto per la stessa attività)

| Oggetto   |   |  |
|---|---|--|
|   | Struttura ad albero oggetto   |  |
|   |   | Struttura ad albero oggetto:<br>ulteriore specificazione |
| Caratteristiche strutturali funzionali degli stabilimenti | Locali dove sono lavorati, preparati e trasformati gli alimenti   |  |
|   | Requisiti specifici applicabili ai locali in cui i prodotti alimentari sono preparati, lavorati o trasformati |  |
|   | Requisiti applicabili alle attrezzature   |  |
|   | Rifiuti alimentari  |  |
|   | Rifornimento idrico   |  |
|   | Igiene personale  |  |
|   | Requisiti applicabili ai prodotti alimentari  |  |
|   | Requisiti applicabili al confezionamento e imballaggio di prodotti alimentari                                 |  |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Attività preliminari HACCP | Costituzione del gruppo di lavoro interdisciplinare |  |
|                            | Descrizione del prodotto                            |  |
|                            | Individuazione dell'uso previsto                    |  |
|                            | Realizzazione del diagramma di flusso               |  |
|                            | Conferma del diagramma di flusso sul campo          |  |

### **Documentazione**

La documentazione dell'attività svolta dovrà tenere conto dei diversi elementi descritti precedentemente ovvero dovrà indicare sempre i seguenti dati:

1. data e ora di svolgimento dell'attività;
2. la descrizione del luogo di lavoro in cui si svolge l'attività o al quale l'attività si riferisce (che deve sempre trovare univoco riferimento geografico);
3. la descrizione dell'organizzazione produttiva alla quale viene fatto riferimento;
4. le persone (fisiche) a vario titolo coinvolte.

#### **1.4.4 Gestione provvedimenti/miglioramenti**

Le descrizioni delle procedure per l'applicazione dei provvedimenti sono contenute all'interno delle singole norme che le prevedono alle quali si rimanda.

Il S.A. laddove vengano comminate delle sanzioni dovrà prevedere lo scadenziario relativo alle tempistiche previste per il pagamento delle stesse oltre che la registrazione sia degli importi introitati che della data dei versamenti ai fini dell'estrazione dei report da inviare alle autorità competenti regionale e centrali

Il S.A. laddove vengano adottati provvedimenti prescrittivi da parte delle AC dovrà prevedere lo scadenziario relativo alle tempistiche previste per la conformazione agli stessi

#### **1.4.5 Gestione scadenziario e assegnazione referenti per pianificazione attività**

Deve essere sempre richiamabile in qualsiasi momento dell'esecuzione di un qualsiasi processo anche quando non esplicitamente specificato. Le funzionalità dello scadenziario sono illustrate nel paragrafo "4. Agenda elettronica e gestione scadenziari"

### ***1.5 Banca Dati Regionale dell'Anagrafe Zootecnica e Banca Dati Regionale dell'Anagrafe degli animali d'affezione***

La Banca dati Regionale dell'anagrafe Zootecnica (BDR) è costituita da una serie di sistemi informativi tra loro strettamente connessi ed in parte collegati alla Banca Dati Nazionale per la trasmissione e ricezione di informazioni: anagrafe insediamenti- anagrafe bovina- anagrafe ovi-caprina- anagrafe suina- anagrafe di acquacoltura- anagrafe avicoli – upload e download dati dal/per il registro informatizzato degli allevatori- controlli anagrafe- gestione delle profilassi /stati sanitari e blocco sanitario aziende- gestione vaccinazioni – modello IV elettronico- interoperabilità Banca Dati Nazionale- Servizi Web per la ricezione dei modelli 4 elettronici e per lo scarico dati (interoperabilità con i gestionali degli allevatori, Settore Primario della Regione, Organismi Etichettanti). Le procedure informatiche dovranno permettere di registrare con diversi livelli di integrazione e di trasmettere in cooperazione applicativa alla BDN per quanto di competenza:

- per quanto attiene alla trasmissione dei dati in BDN, le modalità di trasmissione sono descritte nell'allegato A. La documentazione relativa ai web services esposti dalla BDN è allegata al presente capitolato
- le persone fisiche e giuridiche che a vario titolo operano nell'ambito zootecnico, nel settore degli animali da compagnia, nel settore della produzione, lavorazione, commercializzazione, somministrazione degli alimenti di origine animale e non destinati al consumo umano ed alla alimentazione animale, oltre agli operatori che, a vario titolo, svolgono le proprie attività all'interno del servizio di prevenzione delle AULSS del Veneto;
- i siti produttivi in cui le suddette attività vengono svolte;
- gli allevamenti e le strutture correlate (es. mangimifici, impianti di rendering, ecc.), le strutture veterinarie (ambulatori, cliniche, ecc.), le strutture di ricovero degli animali d'affezione (canili, gattili, ecc.), gli impianti di produzione, lavorazione e distribuzione degli alimenti destinati al consumo umano (es. macelli, ristoranti, laboratori artigianali, ecc.). Di ogni entità (allevamenti o altre strutture) vengono raccolti un set di dati specifici (strutturali o produttivi) che la caratterizzano e forniscono informazioni di dettaglio;
- i singoli capi bovini ed ovi-caprini identificati da un codice identificativo univoco, dei quali sono raccolti dati anagrafici (es. data di nascita, codice identificativo della madre, ecc.), le movimentazioni collegate agli allevamenti (entrate ed uscite). Per ogni allevamento viene generato un registro di stalla a partire dalle movimentazioni dei capi;
- il sistema di richiesta, validazione e spedizione delle marche auricolari e degli identificativi elettronici;
- le movimentazioni di gruppo dei suini, degli ovini e caprini con marca semplificata e delle partite degli animali di acquacoltura. Anche in questo caso le movimentazioni aggiornano il registro di stalla, unitamente al censimento puntuale dei capi presenti che viene registrato annualmente;
- i documenti di trasporto degli animali (modello 4) che vengono utilizzati per automatizzare le movimentazioni di entrata e di uscita;
- la macellazione dei singoli capi bovini, ovini, caprini ed equini e la macellazione delle partite di suini, agnelli e capretti, collegandoli al macello;
- i dati sanitari originati dall'attività di controllo nell'ambito dei piani di risanamento attivati a livello nazionale e regionale (es. brucellosi, leucosi, ecc), i dati relativi agli interventi vaccinali obbligatori (es. Blue Tongue) ed i blocchi sanitari. Le informazioni vengono associate agli allevamenti ed ai singoli capi;
- i controlli effettuati negli allevamenti e negli stabilimenti di macellazione secondo il Regolamento 1034/2010/CE e Regolamento 1505/2006/CE e le positività ai controlli del PNR.

La Banca Dati Regionale dell'Anagrafe degli animali d'affezione costituisce uno strumento essenziale alla lotta al randagismo ed è costituita da vari moduli per:

- la gestione della distribuzione ed assegnazione dei microchip (tracciabilità a priori del microchip);
- l'identificazione e registrazione delle movimentazioni dei cani sul territorio regionale;
- l'emissione da sistema del documento di identificazione per cani, gatti e furetti;
- la trasmissione indici microchip associati ad un cane al Ministero. (flusso dati verso l'anagrafe canina nazionale);
- la gestione del cane morsicatore, della conseguente attribuzione del grado di rischio e del percorso formativo per i possessori di cani pericolosi;
- la registrazione delle vaccinazioni dell'animale e della sua sterilizzazione;
- il censimento delle colonie feline;
- la gestione dei canili sanitari, delle strutture di prima accoglienza e dei canili rifugio con la registrazione di tutti i passaggi degli animali.

### ***1.5.1 Identificazione di processi implementabili sull'Anagrafe***

- ✓ *Censimento figure anagrafiche*
- ✓ Censimento Insediamenti
- ✓ Censimento Allevamenti, strutture correlate ed impianti produttivi
  - Delega alimentazione anagrafe ed accesso ai dati in lettura
  - Responsabile Sanitario
  - Conferente latte
  - Registro di stalla informatizzato in BDR/BDN
  - Autorizzazione marcatura entro 6 mesi
  - Consistenze allevamento
  - Punti di sbarco
- ✓ Gestione mezzi di identificazione
  - Richiesta nuovi identificativi bovini-bufalini
  - Richiesta nuovi identificativi ovini-caprini
  - Smarrimento/furto identificativi
  - Richiesta duplicati
- ✓ Anagrafe singolo capo bovino, bufalino, ovino e caprino
  - Iscrizione capo
  - Gestione capi con deroga alla marcatura

- Assegnazione di identificativo elettronico
- Sostituzione marche auricolari
- Gestione passaporto
- Movimentazioni
- Movimentazioni temporanee
- Furto animali e cancellazione amministrativa
- Registro di stalla
- Riallineamento BDR/BDN
- Gestione capi morti
- ✓ Anagrafe partite animali (suini, ovini e caprini, acquacoltura)
  - Movimentazioni
  - Registro di stalla
  - Movimentazioni acquacoltura
- ✓ Anagrafe Avicoli
  - Validazione richieste filiera
  - Gestione unità produttive e dettagli
  - Gestione autorizzazioni
  - Gestione avicoli da richiamo
- ✓ Gestione sanitaria
  - Veterinari
  - Accesso in stalla e effettuazione controllo sanitario
  - Interventi vaccinali
  - Attribuzione qualifica sanitaria
  - Gestione vincolo sanitario
  - Rendicontazioni

- ✓ Modello 4
  - Compilazione
  - Validazione e stampa
  - Acquisizione modelli 4 da altre Regioni
- ✓ Macellazioni animali
  - Singolo capo (bovino, ovino, caprino ed equino)
  - Partite (ovini, caprini, suini)
  - Gestione esami per Trichina
- ✓ Gestione anomalie a posteriori
- ✓ Controlli su sistema anagrafe
- ✓ Anagrafe Animali d'affezione
  - Gestione autorizzazione Veterinario Libero Professionista Autorizzato
  - Gestione microchip
  - Iscrizione animale
  - Movimentazioni
  - Registro strutture di ricovero
  - Gestioni eventi (vaccinazioni, morsicature, sterilizzazioni)
  - Gestione patentini
  - Gestione passaporti

#### **1.5.1.1 Censimento figure anagrafiche**

Per figure anagrafiche si intendono le persone fisiche e giuridiche che a vario titolo operano nell'ambito zootecnico, nel settore degli animali da compagnia (compresi i detentori ed i proprietari di animali da compagnia), nel settore della produzione, lavorazione, commercializzazione, somministrazione degli alimenti di origine animale e non destinati al consumo umano ed alla alimentazione animale. A questi si aggiungono gli operatori che, a vario titolo, svolgono le proprie attività all'interno del servizio di prevenzione delle AULSS del Veneto. Le figure anagrafiche devono essere registrate a sistema in un unico archivio, qualsiasi anagrafica utilizzata in diverse funzioni del S.A. (es. registrazione allevamento, trasportatore, responsabile sanitario, ....) dovrà essere stata preventivamente censita in BDR.



In considerazione che molte figure anagrafiche sono persone fisiche residenti in Veneto, è fondamentale collegare l'anagrafe del sistema in oggetto con l'anagrafe unica regionale degli assistibili da cui dovrà ricevere gli aggiornamenti in tempo reale secondo le attuali specifiche standard regionali (messaggistica HL7) ed eventuali ulteriori sviluppi maturati nell'ambito del Fascicolo Sanitario Elettronico e secondo le specifiche pubblicate, in modo che gran parte delle utenze possano essere reperite con tutte le informazioni tipicamente collegate (nascita, residenza e domicilio, ecc.), dovrà essere prevista un'interfaccia che consenta l'inserimento/aggiornamento delle persone non censite dall'anagrafe unica regionale con validazione, tramite algoritmi interni alla procedura (a titolo di esempio il calcolo del codice fiscale) e proposta una possibile verifica della correttezza formale e sostanziale del dato, attraverso sistemi di incrocio con basi dati qualificate esterne disponibili.

Per le stesse motivazioni precedentemente esposte si ritiene fondamentale collegare le informazioni ad anagrafiche già esistenti quali quelle della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA), disponibili a livello regionale (Parix) con aggiornamento quotidiano soprattutto per il reperimento delle corrette informazioni relative alla ragione sociale, sede e identificativo fiscale, ecc. Considerato che talvolta si effettuano attività su soggetti la cui sede legale non è nel territorio regionale è auspicabile che l'interrogazione possa raggiungere la base dati di Infocamere disponibile a livello nazionale sul sistema denominato "Telemaco" comprensivo dello storico per le aziende cessate.

Il codice fiscale di ogni persona fisica o giuridica inserita nel sistema dovrà essere l'unica vera chiave di interoperabilità fra sistemi e pertanto si rende necessaria la sua obbligatorietà ed univocità. Le interfacce predisposte all'inserimento/aggiornamento delle posizioni anagrafiche non dovranno consentire l'inserimento di doppioni secondo una sequenza gerarchica di controlli (codice fiscale, indirizzo, ecc.) configurabili dall'ASRA.

Dovrà essere implementata la gestione delle posizioni anagrafiche doppie (riconciliazione figure anagrafiche) e unificazione delle posizioni con il completo recupero dello storico di ogni posizione.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di censimento:

- Denominazione della Società se trattasi di persona giuridica o Cognome e Nome se trattasi di persona fisica da raccogliere in un unico campo,
- Indirizzo, Comune, CAP della sede legale/domicilio fiscale,
- Attributi di recapito corrispondenza e domiciliazione elettronica
- Natura giuridica della figura anagrafica
- Attributi fiscali (Codice fiscale, Partita IVA, Codice contabilità di ogni singola AULSS, Codice univoco IPA )

Vanno inoltre raccolti per le persone fisiche specifici attributi di residenza ed attributi relativi alla persona (cognome, nome, data e località nascita, sesso, nascita, ...) e per le persone giuridiche (Numero e Provincia iscrizione registro imprese). Per queste ultime dovrà essere indicato anche il/i legale/i rappresentante/i, che dovrà essere una anagrafica censita a sistema, come tutte le altre.

Dovranno essere gestiti sottogruppi di persone fisiche con informazioni specifiche aggiuntive, a titolo di esempio: i sanitari (veterinari, medici, biologi, etc.) per i quali deve essere indicato l'Albo di iscrizione, il numero e la data di iscrizione e se si tratta o meno di un Libero Professionista.

La figura anagrafica dovrà essere collegabile all'utente, nel caso in cui la stessa abbia chiesto ed ottenuto accesso al S.A.

IL S.A. dovrà rendere evidente la data di ultima modifica e gruppo dell'utente che ha effettuato l'ultima modifica della figura anagrafica in BDR .

Deve essere possibile accedere in consultazione delle figure anagrafiche già registrate con tutti i dati raccolti a sistema e con la possibilità di estrapolare le strutture con attività (aperte e chiuse) collegate alla figura anagrafica. Analogamente, per quanto attiene all'Anagrafe degli Animali d'Affezione, il S.A. deve produrre l'elenco degli animali d'affezione associati alla figura anagrafica.

Trasmissione a BDN: le figure anagrafiche che rivestono un ruolo in anagrafe zootecnica devono essere trasmesse alla BDN, si consiglia l'utilizzo del sistema del nodo pesante.

### 1.5.1.2 Insedimenti

Per insediamento si intende la struttura fisica o l'insieme di strutture in cui si svolgono le attività produttive nei diversi settori di interesse, quali il settore zootecnico, quello degli animali da compagnia, come pure la produzione, lavorazione, commercializzazione, somministrazione degli alimenti di origine animale e non destinati al consumo umano ed alla alimentazione animale. L'insediamento produttivo ha una connotazione territoriale e può essere costituito da uno o più fabbricati confinanti che generalmente fanno riferimento ad un unico numero civico.

L'assegnazione del codice aziendale rappresenta l'attività propedeutica ad ogni comunicazione di eventi legati all'anagrafe. Il codice aziendale (di seguito definito codice 317) viene assegnato dalla AULSS competente per territorio, ed è univoco su tutto il territorio nazionale. Nel caso di allevamenti la struttura del codice 317 è di otto caratteri in totale, oltre al prefisso IT. I primi tre caratteri rappresentano il codice ISTAT del Comune in cui l'azienda è ubicata, mentre i successivi due caratteri identificano la sigla automobilistica della Provincia; infine i restanti tre caratteri sono un progressivo alfanumerico da attribuirsi nell'ambito del Comune (es: IT 014PD001). Se la struttura è di altro tipo (es. laboratorio artigianale, mangimificio, ristorante, ambulatorio veterinario etc) il codice è strutturato nello stesso modo, anziché terminare con 3 caratteri, termina con 5 caratteri (es: IT 014PD00001).

Particolari fattispecie di insediamento sono:

- i pascoli/malghe e le fiere/mercati, cui viene attribuito un codice 317 a 8 caratteri che deve terminare rispettivamente con la lettera P (pascolo/malga) o con la lettera M (fiera/mercato).
- i canili sanitari e rifugio, i centri di prima accoglienza, le colonie feline in cui la prima parte del codice è rispettivamente CS, RI, PA, CF, segue l'ISTAT del Comune, la sigla della provincia ed un progressivo numerico a 4 caratteri.
- gli allevamenti di avicoli da richiamo, che hanno un codice 317 a 8 caratteri con la lettera W/Y/Z dopo la sigla automobilistica della Provincia nel caso in cui non siamo associati ad un codice allevamento di altra specie.

Il S.A. deve generare i codici in modo automatizzato presentando il primo codice disponibile a partire dal Comune dell'insediamento. Prima di confermare la registrazione il codice generato può essere modificato dall'utente nella parte variabile, cioè nel progressivo alfanumerico attribuito nell'ambito del Comune, la procedura dovrà comunque verificarne l'univocità. Una volta registrato, il codice aziendale non può più essere più modificato e neppure il comune potrà essere modificato.

Trasmissione a BDN: tutti i codici 317 zootecnici (a 8 caratteri) devono essere trasmessi in BDN.

Esempio di informazioni minime da raccogliere per la registrazione codice insediamento:

- data di apertura e data di chiusura dell'insediamento
- indirizzo, CAP, Comune in cui è ubicato l'insediamento;
- identificativi catastali dell'insediamento presentati nel formato foglio di mappa, particella, sezione e subalterno;
- se trattasi di sito di produzione molluschi ambito di appartenenza e il consorzio di gestione;
- proprietario dell'insediamento

- Coordinate geografiche (latitudine e longitudine);

Tramite opportune funzioni deve essere possibile accedere in consultazione degli insediamenti registrati con tutti i dati registrati a sistema, con opportuni filtri (es. Comune, Attività svolte nello insediamento) e visualizzare i dati storici relativi ad un determinato insediamento con la indicazione delle attività svolte con le figure anagrafiche correlate che si sono succedute nel tempo I dati generali delle figure anagrafiche, compresa la data di cessazione attività, devono essere resi visibili senza bisogno di passare alla maschera di gestione anagrafe. Da qui deve essere data la possibilità di passare direttamente alla gestione dell'insediamento nella data storica prescelta

### ***Gestione coordinate geografiche***

Le coordinate geografiche dell'insediamento produttivo vengono gestite tramite un applicativo geografico dedicato in uso presso i SSVV, con cui la BDR si interfaccia tramite appositi Servizi Web (vedi allegato C).

In particolare al momento della creazione di un nuovo insediamento la BDR deve interrogare un apposito Servizio Web, che, dati in input le informazioni riguardanti indirizzo, CAP, comune, in output restituisce alla BDR la coppia di coordinate latitudine/longitudine.

Tali coordinate devono essere registrate sul database, e non possono essere modificate attraverso la procedura gestionale della BDR. Per il loro aggiornamento la BDR deve rendere disponibile un Servizio Web, che invocato dall'applicativo geografico per un determinato codice 317 permette la modifica di latitudine e longitudine.

Le coordinate geografiche sono necessarie per la trasmissione dell'insediamento a BDN qualora a questo codice venga collegato un allevamento che preveda tali informazioni come obbligatorie.

**Vedere allegato C con le specifiche tecniche**

### **1.5.1.3 Censimento allevamenti, strutture correlate, impianti produttivi strutture veterinarie e strutture di ricovero degli animali d'affezione**

In BDR vengono censiti tutti gli allevamenti e le strutture correlate (es. mangimifici, impianti di rendering, ecc.), le strutture veterinarie (ambulatori, cliniche, ecc.), le strutture di ricovero degli animali d'affezione (canili, gattili, ecc.), gli impianti di produzione, lavorazione e distribuzione degli alimenti destinati al consumo umano (es. macelli, ristoranti, laboratori artigianali, ecc.) che si trovano all'interno di un determinato insediamento.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il titolare dell'attività presenta istanza di apertura/aggiornamento di una attività produttiva attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive competente per territorio che, fatte le dovute verifiche volte ad acquisire tutte le informazioni relative alla presenza del nuovo insediamento, comunica all'AULSS competente la pratica completa relativa alla nuova azienda o allevamento. Il SV, dopo gli adempimenti del caso, censisce la struttura, restituendo le specifiche. Il S.A. dovrà essere integrato con il protocollo aziendale delle Aziende Sanitarie, che avrà ricevuto i documenti utili all'elaborazione della pratica.

Queste entità (allevamenti o altre strutture):

- sono definite da figure anagrafiche in rapporti gerarchici preordinati
- sono catalogate in base alla/e attività produttiva/e svolta/e (vedi elenco allegato B)

per ciascuna devono essere raccolti:

- nei casi previsti il/i codice/i ATECORI e Master list (da derivare dal processo di registrazione/riconoscimento nel caso di imprese alimentari e comunque individuato in base alle attività svolte).
- un set di dati strutturali e produttivi, specifici a seconda dell'attività, che forniscono informazioni di dettaglio e che devono potere essere storicizzati. I dati ed il livello cui possono essere associati (ragione sociale /detentore o proprietario) devono essere personalizzabili dall'ASRA.

In particolare Il sistema deve consentire all'ASRA di inserire una scheda personalizzata per tipologia di struttura che dia modo di definire attributi di tipo testo, data, numerici, alfanumerici ecc. che verranno di volta in volta qualificati rispetto al significato del dato raccolto. Il modulo deve consentire di creare/gestire anche campi la cui valorizzazione avviene all'interno di un elenco e di un range predefinito.

Nel censimento delle suddette entità tipicamente si riconoscono i seguenti ruoli:

#### **la Ragione Sociale/detentore degli animali**

Può essere una persona fisica o giuridica ed è l'impresa titolare della/e attività svolta/e nell'insediamento. Nel caso in cui l'attività produttiva svolta sia quella dell'allevamento di animali la Ragione sociale è il detentore degli animali del cui governo ha la responsabilità ed è il responsabile delle notifiche degli eventi alla BDR. Nel caso di rapporti di soccida rappresenta il soccidario.

#### **il Proprietario degli animali (da indicare in caso di allevamento)**

E' la persona fisica o la società proprietaria degli animali. Nel caso di contratto di sóccida, il proprietario degli animali coincide con la figura del soccidante. E' subordinato gerarchicamente alla ragione sociale in un rapporto 1:n (dove 1=ragione sociale e n=soccidanti). Il binomio ragione sociale - proprietario rappresenta

l'unità di allevamento per ciascuna delle attività (es. allevamento di suini, allevamento di bovini da riproduzione, allevamento di bovini da carne, ....). Per ogni allevamento deve essere generato un registro di stalla separato e devono essere raccolti tutti i dati che caratterizzano l'allevamento (es. dettaglio dati produttivi, tenuta del registro di stalla, delega, conferente latte, iscrizione a libro genealogico).

Casi particolari di strutture:

- l'allevamento di avicoli in cui si riconoscono una unità produttiva (soccidante) e un dettaglio attività (soccidario) con rapporti gerarchici invertiti (dove 1=soccidante e n=ragioni sociali/responsabili)
- le strutture di ricovero degli animali d'affezione (canili sanitari, rifugi, prime accoglienze) e le colonie feline in cui il proprietario è quello della struttura (es. Comune) cui viene collegato un responsabile della gestione dell'attività svolta (es. Ente protezionistico, AULSS, ecc)
- le strutture veterinarie in cui nel caso di forme associative che diano origine a una struttura con propria ed autonoma individualità ed organizzazione oltre alla ragione sociale deve essere censita anche la figura del Direttore sanitario
- le attività produttive afferenti alla sfera di attività dei SIAN, oltre alle suddette figure anagrafiche riconoscono anche il PREPOSTO vendita, che individua il soggetto responsabile per la vendita di fitosanitari.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di censimento allevamenti, strutture correlate, impianti produttivi, validi per tutti i censimenti di cui al presente paragrafo, non limitati ai "casi particolari":

- Ragione sociale/detentore degli animali (soccidario)
- Proprietario degli animali (soccidante)
- data di apertura e data di chiusura dell'allevamento
- attività produttiva con i dati di dettaglio

Trasmissione a BDN: le strutture di allevamento devono essere trasmesse in BDN, se è attiva la specifica sezione di anagrafe.

Il S.A. deve mettere a disposizione idonei strumenti per la consultazione, a partire dal codice insediamento, di tutti gli allevamenti censiti in BDN nel codice, sia attivi che cessati, con l'indicazione dei dati principali. Nel caso in cui si tratti di un insediamento sito in Veneto, il S.A. deve consentire anche una agevole verifica dei dati registrati in BDR e BDN, in modo che l'utente possa cogliere eventuali disallineamenti.

Il S.A. deve mettere a disposizione funzioni automatizzate che riducano il data-entry per la gestione del subentro attività, attraverso il recupero di tutte le informazioni collegate (es. conferente latte, numero di registrazione, dati di dettaglio della attività, ...), la loro trasposizione alla nuova struttura, con il passaggio dei capi da una struttura ad un'altra, garantendo così il mantenimento del patrimonio informativo .

### **Delega alimentazione anagrafe**

Il detentore degli animali/il titolare dello stabilimento di macellazione comunica al Servizio Veterinario (SV) se intende egli stesso operare l'aggiornamento della BDR o se intende avvalersi della facoltà di delegare, ad uno ed uno solo dei soggetti abilitati (compreso il Servizio Veterinario), il compito di aggiornare la BDR con le informazioni relative agli eventi di cui ha obbligo di segnalare l'accadimento nei tempi previsti dalla normativa vigente, indicando gli estremi del proprio delegato individuato ai sensi dell'art. 14 del decreto ministeriale 31.01.2001 e smi. Il Servizio Veterinario aggiorna la delega in BDR. Per gli allevamenti di bovini/bufalini se il

delegato è una Associazione o un Veterinario Aziendale al momento della attivazione della delega viene anche indicato se il delegato potrà anche stampare i passaporti per i capi in stalla.

Il detentore in questo caso deve comunicare la data di inizio del rapporto con il visto, per accettazione, del delegato che conserverà la documentazione riguardante la delega. Il delegato attivo per l'allevamento può essere solo uno.

Il detentore che intenda variare la scelta del proprio delegato dovrà prioritariamente dare formale disdetta dal precedente e solo successivamente indicare il nuovo delegato. Il Servizio Veterinario deve poter chiudere la precedente delega in BDR e registrare la nuova delega, tramite una specifica funzione .

Particolare tipologia di delega è la delega al trasportatore per la compilazione e stampa del modello 4 elettronico (cfr paragrafo "Modello 4" 1.5.1.9), che viene data dall'allevatore ad un trasportatore che deve risultare preventivamente censito nell'elenco dei trasportatori. Deve essere creato un legame stabile tra il trasportatore registrato e il delegato. Questa delega coesiste con la precedente e non è esclusiva.

In BDR deve essere possibile consultare lo storico delle deleghe di ogni allevamento con i relativi periodi di attività del delegato. Il delegato attivo a sistema deve avere la possibilità di aggiornare o inserire i dati di competenza anche retroattivamente, mentre il delegato cessato non potrà più accedere ai dati dell'allevamento e degli animali in esso contenuti o in esso transitati.

### **Responsabile Sanitario**

L'allevatore comunica al SV il nominativo del veterinario libero professionista che è responsabile della gestione sanitaria dell'azienda. Il SV collega la anagrafica del veterinario libero professionista (che dovrà essere stata preventivamente censita corredata degli specifici dati di cui al paragrafo "Censimento figure anagrafiche" 1.5.1.1) con una data di inizio rapporto. L'allevatore potrà variare la scelta del responsabile sanitario, il che comporta la chiusura del precedente e l'attivazione del nuovo responsabile in BDR. Lo storico dei responsabili sanitari di un allevamento deve essere consultabile direttamente dall'allevamento.

Per la gestione dei Piani regionali di sanità animale (es. Aujeszky o Blue Tongue), il responsabile sanitario, previa richiesta delle credenziali di accesso alla BDR, ha la incombenza di effettuare interventi sanitari (es. vaccinazioni, esami sierologici) e di registrarli in BDR, tramite apposita funzionalità. L'essere registrato come responsabile sanitario attivo dell'allevamento dà la possibilità al Veterinario Libero Professionista di accedere ai dati dell'allevamento e del registro di stalla e di registrare le informazioni di competenza.

### **Conferente latte**

Nel caso di allevamenti di bovini da riproduzione (orientamento produttivo da latte), ovini, caprini o bufalini l'allevatore dichiara al SV il conferimento di latte ad uso alimentare, che, fatte le verifiche del caso, inserisce la informazione in BDR, attribuendo al proprietario il codice conferente, che è univoco a livello regionale e che è utilizzato dagli stabilimenti di trattamento del latte per le analisi da effettuare in autocontrollo (cfr "Gestione dati di campionamento effettuato da soggetti privati in ambito di programmi di autocontrollo" 1.7.1 ). Per il latte prodotto in malga, anche il malgaro deve richiedere al SV l'attribuzione di un numero di conferente latte per la propria malga.

Deve inoltre essere registrato a sistema se il latte prodotto è di Alta Qualità, piuttosto che il caso in cui l'allevatore intenda vendere latte crudo al consumatore finale in azienda o con distributori.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione conferente latte sono:

- numero univoco conferente
- data inizio conferente ed eventuale cessazione
- data inizio alta qualità ed eventuale fine
- data inizio latte crudo ed eventuale fine

Trasmissione a BDN: il conferente per gli allevamenti (non per le malghe) deve essere trasmesso a BDN

Il S.A. deve permettere di visualizzare lo storico dei conferenti che si sono susseguiti in una azienda, piuttosto che permettere l'estrapolazione di tutti i conferenti attivi in un comune, in una AULSS con associati i dati produttivi dell'allevamento.

### **Registro informatizzato in BDR/BDN**

Il S.A. dovrà consentire di registrare a sistema l'informazione che il registro di stalla viene tenuto in modalità informatizzata direttamente in Banca Dati. Per le specifiche richieste nel registro di stalla informatizzato, si rimanda all'apposito paragrafo. Il SV provvede ad aggiornare l'informazione in BDR, collegandola all'allevamento. La data di attivazione della modalità suddetta, una volta trasmessa alla BDN, non può essere modificata; si può solo procedere alla revoca della tenuta del registro in BDR.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione della modalità di tenuta del registro di stalla in Banca Dati:

- data di attivazione (il S.A. attribuisce la data in cui si fa la registrazione)
- numero e data di protocollo
- note
- data di revoca (il S.A. attribuisce la data in cui si fa la registrazione)

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN

### **Autorizzazione proroga marcatura entro 6 mesi**

L'allevatore di bovini o bufalini può fare richiesta al SV di autorizzazione alla proroga della marcatura dei nuovi nati entro i sei mesi. Il SV, dopo le verifiche del caso, registra in BDR la autorizzazione alla proroga dell'allevamento, che deve essere trasmessa in BDN. Il Ministero della Salute deve ratificare l'autorizzazione in BDN, solo dopo questa ratifica potranno essere utilizzate le funzioni speciali per la registrazione dei vitelli. L'autorizzazione alla proroga della marcatura, se già approvata dal Ministero, può solo essere revocata, la modifica e l'eliminazione sono possibili solo prima dell'autorizzazione del Ministero.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione della proroga marcatura entro 6 mesi:

- data di autorizzazione AULSS
- tipologia di autorizzazione



- data di autorizzazione del Ministero della Salute (da aggiornare a cura dell'ASRA)
- data di eventuale revoca

Trasmissione a BDN: si consiglia la trasmissione in BDN con la modalità del nodo leggero

### **Consistenza allevamento (censimento)**

Nel caso degli allevamenti di suidi l'allevatore deve comunicare alla Banca Dati, alla data del 31 marzo di ogni anno, la consistenza dell'effettivo dei capi presenti suddivisi per categoria di animali, oltre alle nascite ed alle morti intercorse nell'anno. Il censimento, con le stesse modalità, può anche essere fatto in occasione di un controllo sanitario in allevamento. Nel caso di allevamenti di ovini e di caprini, il censimento va comunicato almeno annualmente. Il SA deve consentire la registrazione dei dati del censimento che differiscono a seconda della tipologia di allevamento. Il S.A. deve rendere disponibile l'elenco dei censimenti effettuati per allevamento ed evidenziare gli allevamenti con censimento mancante.

Trasmissione a BDN: si consiglia la trasmissione in BDN con la modalità del nodo leggero

### **Punti di sbarco**

Il punto di sbarco del pescato può essere annesso o funzionalmente correlato a stabilimenti censiti e riconosciuti ai sensi del regolamento 853/04 e deve essere identificato in modo univoco, per garantire la tracciabilità del prodotto. Il punto di sbarco può, infatti, rappresentare anche il luogo di prelievo di campioni da sottoporre ad analisi ufficiali. Il SV deve poter registrare il punto di sbarco in BDR.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione punti di sbarco:

- numero univoco identificazione
- località, Comune, CAP
- coordinate geografiche: latitudine e longitudine
- data apertura ed eventuale chiusura
- autorità competente
- se annesso ad uno stabilimento riconosciuto
- ditta responsabile con data di inizio ed eventuale fine attività
- attributi strutturali (es. recinzione, pavimentazione, ...) e funzionali (limiti orario, limiti sbarco, tipo e quantità prodotto sbarcato, ....)

#### **1.5.1.4 Gestione mezzi di identificazione**

##### **Richiesta nuovi identificativi bovini/bufalini**

Tutti i bovini/bufalini nati in stalla, ovvero importati da Paesi Terzi, devono essere identificati tramite marche auricolari riportanti codici identificativi univoci. Dal 31/01/2002 il codice identificativo è costituito dal prefisso IT e, per i restanti dodici caratteri, da un prefisso di tre cifre riportante il codice ISTAT della Provincia in cui è ubicato l'allevamento che ha richiesto le marche, a cui segue un progressivo numerico univoco le cui prime due cifre sono costituite dal numero "99". Gli animali nati prima sono identificati con altri sistema di identificazione che mantengono, a meno che non debbano essere rimarcati per la perdita dell'auricolare.

Oltre alle marche auricolari tradizionali è possibile richiedere anche identificativi elettronici che possono portare un codice diverso da quello già assegnato all'animale.

I fornitori di marchi auricolari ed i modelli marche/identificativi vengono autorizzati dal Ministero della Salute, l'elenco dei fornitori con associati i modelli marca/identificativi è reso disponibile dalla BDN ed il S.A. deve mantenere aggiornata la BDR, in modo da proporre agli utenti i prodotti disponibili sul mercato nazionale.

Il detentore degli animali o suo delegato tramite il S.A. può chiedere un numero di marche pari, al massimo, al fabbisogno annuale dell'allevamento, solo da fornitori e modelli autorizzati. La richiesta di marche per animali iscritti a libro genealogico può avvenire solo per allevamenti iscritti a libro. Nel caso di allevamenti che detengono fino ad un massimo di cinque capi possono essere richieste in anticipo non più di cinque paia di marche auricolari.

Il SV competente sull'allevamento verifica e valida la richiesta tramite il SA, a questo punto la BDN genera l'elenco dei codici che dovranno essere stampati sulle marche auricolari e lo rende disponibile in modo automatico al fornitore autorizzato, il quale prende in carico l'ordine in BDN, genera e spedisce le marche auricolari all'allevatore, aggiornando in BDN l'avvenuta spedizione.

Il S.A. deve mettere in grado l'allevatore (o suo delegato) e il SV di monitorare l'andamento delle predette operazioni in BDN. I marchi auricolari una volta prodotti e spediti vanno a costituire in BDR "il magazzino virtuale" dei marchi auricolari, il detentore dell'allevamento deve marcare i capi in azienda utilizzando esclusivamente i codici prodotti per quello specifico allevamento. Ogniquale volta venga registrato in BDR un evento che comporti l'apposizione di un mezzo di identificazione (es. una nascita, ...), il S.A. deve aggiornare il predetto magazzino virtuale, in modo che possa rappresentare in ogni momento la reale dotazione dell'allevatore.

In caso di chiusura dell'allevamento, le marche non utilizzate devono essere consegnate al SV competente, che provvede a distruggerle e ad inserire la relativa informazione tramite il S.A.

In caso di trasferimento dell'allevamento nell'ambito della stessa provincia, il SV tramite il S.A. può autorizzare il trasferimento delle marche residue non utilizzate, mantenendo il legame con l'indicazione precedente dell'allevamento stesso.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione richiesta nuove marche auricolari/identificativi sono:

- data della richiesta
- data di informatizzazione richiesta a sistema
- l'allevamento cui sono destinate
- il numero di marche
- il fornitore di marche auricolari
- la tipologia di marche/identificativi con indicazione se trattasi di marche per animali iscritti a libro genealogico
- le informazioni relative agli estremi di fatturazione e di consegna

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Richiesta nuovi identificativi ovini e caprini**

Tutti gli ovini ed i caprini nati dopo il 9 luglio 2005 devono essere identificati mediante marche auricolari riportanti un codice univoco emesso dalla BDN che inizialmente era formato dalle lettere IT seguite da un codice costituito da 13 cifre, che in seguito sono diventate 12. Negli animali nati dopo il 31/12/2009 alla marca auricolare tradizionale deve essere associato un altro mezzo di identificazione elettronica, che deve riportare lo stesso codice identificativo della marca auricolare.

In alternativa alle sovra descritte modalità di identificazione, gli animali destinati ad essere macellati prima dell'età di dodici mesi e che non sono destinati né a scambi intracomunitari né all'esportazione verso i paesi terzi, sono identificati con un marchio auricolare apposto all'orecchio sinistro che riporta il codice di identificazione dell'azienda di nascita.

Il sistema di richiesta degli identificativi segue lo stesso flusso informativo precedentemente descritto per i bovini, con l'aggiunta della possibilità di ordinare anche marche auricolari e con l'applicazione di specifici controlli.

### **Furto o smarrimento marche auricolari/identificativi**

Il detentore che subisce il furto o lo smarrimento di marche auricolari non ancora utilizzate, oltre agli adempimenti previsti ai sensi della normativa vigente, deve darne comunicazione entro 48 ore dall'evento al SV, che aggiorna la BDR tramite S.A. con indicazione dell'allevamento in cui è avvenuto il furto/smarrimento, il codice della marca/che, la data del furto, la data di notifica all'Autorità competente.

Nel caso di ritrovamento della marca auricolare il detentore è tenuto a darne comunicazione entro due giorni dall'evento al SV, che ne aggiorna, sempre tramite S.A., il ritrovamento in modo che in BDR le marche risultino nuovamente nel magazzino virtuale dell'allevamento.

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Richiesta duplicati**

Qualora il mezzo di identificazione sia diventato illeggibile o sia andato perso, viene apposto un mezzo di identificazione sostitutivo recante lo stesso codice. L'allevatore o suo delegato richiede tramite S.A. la ristampa dell'identica marca auricolare, previa autorizzazione del Servizio Veterinario della AULSS. Il fornitore dovrà mantenere traccia dell'avvenuta ristampa dei codici identificativi.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione richiesta duplicati marche auricolari/identificativi:

- data della richiesta
- data di informatizzazione richiesta a sistema
- l'allevamento cui sono destinate
- codici da ristampare
- il fornitore di marche auricolari
- la tipologia di marche/identificativi con indicazione se trattasi di entrambe, ovvero solo la sinistra (SX) o la destra (DX)
- le informazioni relative agli estremi di fatturazione e di consegna

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

Il S.A. deve rendere disponibili i dati raccolti nel sistema di gestione marche con possibilità di evidenziare lo stato della richiesta effettuata (es. stato autorizzazione, generazione codici, presa in carico ordine fornitore, spedizione). Dovrà essere consultabile a sistema per singolo allevamento il magazzino virtuale delle marche distinguendole tra quelle già applicate e quelle in giacenza. Il SV dovrà inoltre disporre di funzioni specifiche per la verifica della richiesta di duplicati negli allevamenti bovini.

### **1.5.1.5 Anagrafe singolo capo bovino, bufalino, ovino e caprino**

#### **Iscrizione singolo capo**

Per ogni capo nato in stalla, ovvero introdotto da Paesi U.E. o importato da Paesi Terzi, il detentore o il delegato dell'allevamento di primo ingresso deve provvedere all'iscrizione dell'animale in anagrafe. Il S.A. oltre a creare una nuova anagrafica per l'animale, deve creare un movimento di ingresso nell'allevamento con la specifica causale (es. nascita, nascita gemellare, ....).

Nel caso di nascita in azienda l'allevatore procede alla marcatura dell'animale nei tempi e modi previsti dalla normativa vigente, nel caso di animali importati da Paesi Terzi, che rimangono nel territorio comunitario, l'allevatore deve procedere ad una nuova marcatura nell'allevamento di destinazione, sempre utilizzando marche auricolari assegnate all'allevamento e disponibili, come descritto al paragrafo precedente. Gli animali scambiati con Paesi U.E. mantengono i propri identificativi, di norma vengono accompagnati dal passaporto emesso nel Paese di origine, ma possono anche arrivare con la cedola identificativa, nel qual caso si utilizza una causale specifica di iscrizione. In particolari casi, il S.A. deve consentire l'iscrizione transitoria di un capo entrato in allevamento, senza essere stato precedentemente iscritto in BDN dal detentore dell'allevamento di primo ingresso. Questo tipo di iscrizione prevede l'indicazione di tutti i dati relativi all'allevamento di origine e della cedola, che solitamente non sono richiesti nelle semplici movimentazioni di ingresso.

Il S.A. deve gestire il codice identificativo dell'animale, che deve essere univoco per la specie indicata. Ogni capo ha associati una serie di dati definiti "dati della cedola" che variano a seconda della specie. Alcuni di questi dati sono tipicamente anagrafici (es. razza, sesso, ...), altri sono derivati dal movimento di iscrizione (es. origine, azienda di nascita, ...), altri derivano dalla registrazione di eventi successivi alla prima iscrizione del capo (es. stampa del passaporto, genotipizzazione, sostituzione di marca ...).

Il S.A. dovrà applicare controlli a seconda della specie animale per garantire la corretta affiliazione dell'animale, l'utilizzo degli identificativi disponibili in allevamento e la congruenza delle informazioni.

Il campo passaporto stampabile nella cedola dei capi bovini, se compilato a no, deve impedire la stampa del passaporto. Il campo viene automaticamente compilato a no quando siano caricati dei capi che nascono in allevamenti da carne. L'informazione è modificabile solo dal Servizio Veterinario.

La modifica dei dati stampati sul passaporto, (es. razza, data di nascita...), se il passaporto risulta stampato in BDN, può essere fatta solo dal SV, perché comporta il ritiro del passaporto dal SV e la re-emissione di un nuovo documento.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione iscrizione capi in anagrafe (variano a seconda della specie e dell'origine):

- dati della cedola
  - codice identificativo del capo
  - data di nascita e di marcatura
  - specie, razza e sesso del capo
  
  - codice della madre e del padre
  
  - trasferimento embrionale, con il codice della donatrice(se avvenuto)
  
  - l'allevamento di nascita/prima importazione

- l'origine (nato in stalla, scambiato con Paesi UE, importato, iscrizione transitoria)
- identificativi apposti al capo (primario, secondario, sostituzione, applicazione identificativo elettronico)
- iscrizione al libro genealogico
- dati riferiti all'allevamento di nascita/prima iscrizione
- se il passaporto è o meno stampabile
- genotipo e data tipizzazione
- data stampa del passaporto e del duplicato
- data di morte
- dati del movimento
  - data evento (nascita, importazione)
  - causale di iscrizione in anagrafe (nascita, prima importazione da Paesi Terzi o da paesi UE, prima importazione UE con cedola)
  - gli estremi della notifica al SV o al delegato (comunicazione autorità competente)
  - codice del Paese UE o del Paese Terzo da cui proviene l'animale
  - codice precedente del capo (proveniente da Paesi Terzi)
  - estremi (data e numero) dei documenti sanitari di accompagnamento

Per mantenere l'allineamento con la BDN, il S.A deve prevedere funzioni che, dato un capo, consentano all'utente di recuperare le informazioni della cedola presenti in BDN o di modificare i dati della cedola solo in BDR senza trasmettere i dati modificati in BDN, secondo delle regole che l'applicativo dovrà identificare tramite specifica configurazione.

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Gestione capi con deroga alla marcatura**

Negli allevamenti che hanno l'autorizzazione alla deroga alla marcatura del capo entro i 6 mesi, l'iscrizione del capo in BDR tramite il S.A. deve essere suddivisa in due momenti: la nascita, che deve essere notificata nei modi e nei tempi consueti, e la marcatura che viene effettuata e quindi comunicata in un secondo momento. L'iscrizione del capo è completa solo dopo la comunicazione della marcatura, nell'attesa di essere marcati i capi devono essere sempre identificabili rispetto agli altri e non possono essere movimentati.

Il S.A. deve consentire la registrazione della nascita di questa categoria di animali ed una funzione particolare per la registrazione della marcatura, effettuando controlli ad hoc sulle operazioni che riguardano questa particolare categoria di capi.

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Assegnazione di identificativo elettronico**

Per gli animali per i quali l'identificazione elettronica non è obbligatoria (per specie e per età) l'allevatore può decidere comunque di identificare l'animale con un mezzo elettronico, in aggiunta all'identificazione ufficiale. L'acquisizione del mezzo di identificazione elettronica deve avvenire con le modalità precedentemente descritte. L'allevatore o suo delegato registra l'assegnazione dell'id. elettronico ad un capo precedentemente già marcato ed iscritto in anagrafe. Il S.A. deve dare anche la possibilità di eliminare l'identificativo elettronico precedentemente associato al capo, senza modificare gli altri identificativi apposti al capo.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione assegnazione identificativo elettronico:

- Codice capo
- Tipo di transponder (bolo, marca)
- Id. Elettronico da assegnare
- Data assegnazione

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Sostituzione marche auricolari**

Il capo, identificato con sistemi precedenti al Reg.(CE) 1760/2000 per i bovini o comunque superati dalla normativa vigente, che abbia smarrito la marca auricolare deve essere re-identificato ai sensi della normativa vigente. L'allevatore marca nuovamente l'animale utilizzando le marche auricolari in suo possesso mantenendo il legame con il precedente codice identificativo per garantire la tracciabilità dell'animale e, nei tempi e modi previsti dalla norma, ne dà comunicazione al SV, il quale è deputato a registrare il dato in BDR.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione sostituzione marche auricolari:

- l'allevamento in cui si trova il capo
- l'identificativo del capo rimarcato
- il nuovo identificativo
- la data di rimarcatura
- la data di notifica al SV

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Gestione passaporto**

La stampa del passaporto di un capo nato in stalla o importato da Paese Terzo dal 01/05/2015 viene fatta solo per i capi bovini/bufalini destinati all'esportazione o a scambi intracomunitari. Il capo deve essere presente solo ed unicamente nell'allevamento che ne richiede la stampa. L'allevatore chiede la stampa al SV o al delegato dell'allevamento, il quale per procedere deve essere stato preventivamente abilitato alla stampa per lo specifico allevamento da parte del SV (vedi paragrafo Gestione deleghe). I Centri di Raccolta, nella figura del loro responsabile, sono stati autorizzati a stampare autonomamente il passaporto. Il passaporto deve essere stampato utilizzando i modelli in bianco forniti dal Ministero.

Il S.A. deve consentire la stampa passaporto oltre che per un singolo capo, anche per una lista di capi, selezionandoli da quelli presenti in allevamento o indicando una serie di numeri progressivi. La stampa del passaporto viene generata in BDN, il S.A. una volta acquisito il documento da BDN deve scrivere nel pdf di BDN l'indicazione del gruppo delegato che ne sta effettuando la stampa (es. Coldiretti, ecc) in modo che la stampa finale riporti questa indicazione. Deve essere possibile la visualizzazione di un'anteprima di stampa ed il pdf del passaporto deve essere archiviato in BDR. Nel caso in cui ci siano problemi in fase di stampa il S.A. deve consentire la richiesta della ristampa di un originale che è l'esatta riproduzione del documento originale. Il S.A. deve dare la possibilità al solo Servizio Veterinario territorialmente competente, di annullare la stampa del passaporto in BDN per i capi il cui passaporto risulta essere stato stampato dalla BDN per errore.

Nel caso in cui un passaporto risulti smarrito/rubato il detentore, deve darne comunicazione entro 48 ore dall'evento al SV, che deve poter aggiornare la BDR tramite S.A., con indicazione dell'allevamento in cui è avvenuto il furto/smarrimento, il codice del capo, la data del furto, la data di notifica all'Autorità competente. Qualora il passaporto risulti deteriorato o illeggibile, l'allevatore lo consegna al SV che provvede all'annullamento del documento e registra l'operazione in BDR.

A seguito del furto/smarrimento del passaporto, del ritiro per deterioramento, della sostituzione di marca auricolare del capo nei casi previsti dalla norma, e delle modifiche di dati presenti nella cedola del capo bovino il SV emette, tramite S.A, un duplicato del passaporto, in sostituzione del precedente passaporto.

La stampa del passaporto e la stampa di un duplicato comporta un aggiornamento nella anagrafica del capo al cui livello risulterà indicata la data di stampa del passaporto o di ristampa originale o del duplicato.

Il S.A. deve consentire, inoltre, la stampa di un documento di identificazione del capo, che può essere stampato liberamente dall'allevatore o suo delegato a condizione che il capo si trovi nell'allevamento che ne fa richiesta. Il S.A. deve dare la possibilità all'utente di richiedere la stampa per più capi. Anche in questo caso la stampa viene generata dalla BDN, il S.A. non deve apportarvi modifiche e non è necessario che il pdf venga archiviato in BDR.

## **Movimentazioni**

Dopo l'iscrizione del capo in anagrafe nazionale, si rende necessario monitorarne tutti gli spostamenti sino alla macellazione o alla cessione dell'animale ad azienda di altro Paese. Il detentore deve registrare gli estremi di ogni movimentazione in BDR tramite il S.A.

Le movimentazioni si suddividono in movimentazioni di ingresso e di uscita e possono essere di diversi tipi a seconda se è avvenuta o meno la compravendita dell'animale, oppure rispetto alla destinazione o alla provenienza. I principali tipi di movimento in ingresso ed in uscita (causali), che il S.A. deve gestire, sono: Cambio anagrafica entrata ed uscita, Compravendita entrata ed uscita da allevamento, da fiera/mercato, da stalla di sosta, da centro genetico, l'Uscita verso circo, l'Uscita per macellazione, l'Uscita verso Paese Estero, il Rientro da Paese Estero. Anche la morte e la morte al pascolo sono considerate movimentazioni che hanno però effetto sulla anagrafica del capo, il cui stato da vivo passa a morto.

All'interno dello stesso allevamento ad ogni entrata deve corrispondere l'uscita del capo nello stesso record. Lo stesso capo può avere diversi periodi di permanenza in uno stesso allevamento, ma le date di ingresso e di uscita devono essere coerenti tra loro.

Il S.A. deve predisporre strumenti informatici che agevolino il data entry massivo, ad esempio con la precompilazione di alcune informazioni che sono comuni a tutti i capi movimentati in una partita, come pure che agevolino la individuazione del capo a partire dall'elenco dei capi presenti alla data dell'evento (registro di stalla).

Le movimentazioni tra allevamenti sono concatenate tra loro, ma ogni uscita da un allevamento e conseguente entrata in un altro allevamento va registrata distintamente da parte del rispettivo detentore o suo delegato. Il S.A. deve prevedere automatismi che consentano con una sola operazione di effettuare contestualmente l'uscita da un allevamento e l'ingresso nell'allevamento di destinazione nel caso in cui l'utente sia il detentore o il delegato di entrambi gli allevamenti.

Contestualmente alla registrazione dell'ingresso di un capo in allevamento che proviene da fuori Regione, il S.A. deve recuperare in automatico, tramite chiamata ai Servizi Web di BDN, i dati della cedola e della provenienza dei capi già iscritti, in modo che anche in BDR si disponga delle stesse informazioni, senza bisogno che l'utente le registri nuovamente.

Il S.A. deve presentare specifiche funzioni che consentono all'utente di trasformare in modo automatico il modello 4 informatizzato nei rispettivi movimenti di uscita (allevamento/struttura cedente) e di entrata (allevamento/struttura di destino).

Gli allevatori di bovini o bufalini devono potere comunicare le iscrizioni e le movimentazioni di competenza tramite l'upload di un file di testo con un tracciato definito (vedi allegato D- tracciato ASSO). Il S.A. deve consentire l'upload del file, la trasmissione dei dati in modalità nodo leggero alla BDN, deve dare evidenza dello stadio di avanzamento del processo, deve consentire la consultazione dei singoli record di movimento, evidenziando l'eventuale errore restituito dalla BDN. Al termine deve essere prodotta dal S.A. una certificazione con la lista dei capi/movimenti elaborati e l'esito delle operazioni di registrazione in BDR e BDN. Il file può contenere anche centinaia di movimentazioni: il S.A. deve garantire l'invio corretto delle transazioni a BDN, la ricezione delle risposte da BDN, e la seguente registrazione del dato in BDR. I controlli formali e logici sui movimenti presentati sono demandati alla BDN, anche se il S.A. deve comunque svolgere alcuni controlli basilari (es. esistenza del capo in allevamento se comunicata movimentazione di uscita). Al file deve essere attribuito un numero di elaborazione che consenta la consultazione del file da parte dell'utente che deve essere presentato in modo leggibile con le etichette per ogni singolo campo del record. I file devono essere resi disponibili on line per un periodo di 15 gg, poi rimangono archiviati sul db e consultabili solo dall'ASRA. Inoltre a livello di consultazione del file, il S.A. deve mettere a disposizione specifiche funzioni che consentano di risolvere gli errori restituiti dalla BDN, come ad esempio

- re-inserire il movimento direttamente su BDN,
- iscrivere con iscrizione transitoria i capi che non sono mai stati registrati precedentemente in BDN, integrando con i dati necessari,
- inserire il capo in BDR nel caso di ingresso in BDN ma non in BDR (evenienza molto rara),
- eliminare il record selezionato dal file,
- visualizzare, se presenti, alcune informazioni sul capo presenti in BDN.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione movimentazioni (variano a seconda della specie e della causale di movimento):

- l'allevamento in cui entra o esce il capo
- l'identificativo del capo
- la data e causale del movimento
- informazioni relative all'allevamento (o altra struttura) di provenienza o di destinazione
- informazioni relative al macello di destino (uscite per macellazione)
- gli estremi della notifica al SV o al delegato (comunicazione autorità competente)
- gli estremi (data e numero) dei documenti di accompagnamento (modello 4)
- informazioni relative al trasportatore



Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

Il S.A. deve dare la possibilità, per ogni capo (codice identificativo + specie), di ottenere tutti i dati relativi all'anagrafica dello stesso (dati cedola), alle tipologie di identificativi presenti sull'animale, alla marca precedente (se avvenuta la sostituzione di marche di precedenti sistemi), all'eventuale stampa del passaporto, alle movimentazioni del capo, ai dati di macellazione, indicando anche le date di registrazione a sistema dei dati e della presenza o meno dei dati in BDN. Se avvenuta la sostituzione di marca, deve essere possibile interrogare il sistema anche utilizzando la marca precedente.

Il S.A. deve mettere a disposizione idonei strumenti per la consultazione di un capo (codice identificativo + specie) restituendo tutti i suddetti dati registrati in BDN, anche se il capo non è registrato in BDR, ma solo in BDN.

### **Furto di animali e cancellazione amministrativa**

Il detentore che subisce il furto o smarrisce un animale, oltre agli adempimenti previsti ai sensi della normativa vigente, deve darne comunicazione entro 48 ore dall'evento al SV, che aggiorna la BDR tramite SA, con indicazione dell'allevamento in cui è avvenuto il furto/smarrimento, il/i capo/i, la data dell'evento, la data di notifica all'Autorità competente.

Nel caso di ritrovamento del capo, il detentore è tenuto a darne comunicazione entro due giorni dall'evento al SV, che aggiorna a sistema il ritrovamento in modo che in il/i capo/i risulti/no nuovamente nel registro di stalla dell'allevamento.

Qualora poi un animale risulti in carico ad un allevamento in BDR, mentre in realtà non è più presente in stalla e il detentore non riesce a giustificarne l'uscita con le opportune documentazioni, il capo deve essere segnalato al SV, il quale dopo le verifiche sulla tracciabilità ed i provvedimenti del caso, ne registra l'uscita amministrativa, che scarica l'animale non solo dall'allevamento, ma anche dall'anagrafe e, come conseguenza, non potrà più subire ulteriori movimenti, a meno che non ne venga ritirata la cancellazione amministrativa da parte del SV.

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Registro di stalla informatizzato**

Tutte le movimentazioni, ad eccezione di quelle definite come temporanee, hanno effetto sull'elenco dei capi dell'allevamento. Dall'insieme dei capi registrati e delle loro movimentazioni prende origine il registro di stalla, di cui gli aventi diritto devono potere stampare una copia conforme al modello ufficiale, ad una determinata data, piuttosto che in un periodo di tempo scelto dall'utente. Tramite S.A. deve essere possibile poter ordinare la stampa del registro di stalla sia per marca auricolare che per data di ingresso.

Per quanto riguarda la stampa del registro di una stalla di sosta, è possibile selezionare la specie interessata. Dato un allevamento, il S.A. deve dare inoltre la possibilità di accedere a tutte le informazioni relative ai capi ed ai loro movimenti in allevamento, scaricandole nei più comuni formati di file (ad esempio, txt, xml,...).

In particolare dato uno o più allevamenti all'interno di un insediamento, il S.A. deve dare la possibilità di ottenere un file xml o in formato ASSO (vedi allegato D) con tutti i capi presenti in stalla ad una determinata data oppure tutti i dati riguardanti i movimenti effettuati in un range di date

### **Movimentazioni temporanee**

Tipi particolari di movimentazioni sono la “Uscita fiere/pascoli” e il “Rientro fiere/pascoli”, che non vanno a modificare la permanenza degli animali nell'allevamento e non ne interrompono il periodo di detenzione, trattandosi di movimentazioni temporanee.

Il detentore (o suo delegato) deve registrare in BDR l'uscita verso il pascolo ed il rientro degli animali in allevamento. Anche gli spostamenti dei capi da un pascolo all'altro durante la stagione estiva devono essere registrati da parte del detentore (o suo delegato) dell'allevamento cui appartengono gli animali.

Il capo presente al pascolo deve potere essere evidenziato come stato particolare, ma continua a fare parte dell'elenco dei capi presenti in stalla. Se un capo partorisce al pascolo, il vitello viene registrato nell'allevamento di appartenenza e il SA deve poter creare un movimento fittizio di uscita verso il pascolo in modo che quando rientra potrà essere registrato il movimento di rientro in stalla anche per quest'ultimo.

Dato un allevamento il S.A. deve dare la possibilità di consultare i capi presenti al pascolo e tutte le movimentazioni anche negli anni precedenti: al pascolamento degli animali sono legate particolari tipologie di aiuti comunitari, e, pertanto, è importante garantire la piena accessibilità ai dati.

Il S.A. deve presentare specifiche funzioni che consentono all'utente di trasformare in modo automatico i modelli 4 e 7 informatizzati nel movimento di uscita al pascolo.

Analogamente le uscite per fiera e mercato che abbiano comportato il rientro in stalla degli animali per mancata vendita, devono essere registrate tramite il S.A. come uscite temporanee, solitamente con rientro in giornata.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione movimentazioni temporanee lato allevamento:

- l'allevamento da cui esce o in cui rientra il capo
- l'identificativo del capo
- la data e causale del movimento
- informazioni relative al pascolo/fiera di destinazione
- il detentore degli animali al pascolo (solo per il pascolo)
- gli estremi della notifica al SV o al delegato
- gli estremi (data e numero) dei documenti di accompagnamento
- informazioni relative al trasportatore

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

Il responsabile del pascolo non è tenuto a registrare in BDR gli arrivi e le partenze degli animali. Il responsabile della fiera/mercato, invece, può optare se fare alimentare il proprio registro di stalla in modo indiretto (utilizzando le uscite, gli acquisti ed i rientri registrati dagli allevatori di partenza e di destino degli animali) oppure registrare tramite S.A. tutti gli ingressi e le uscite dalla propria struttura, analogamente a quanto fanno comunemente gli allevatori per le proprie stalle. La scelta va registrata in BDR tramite S.A.

### **Gestione registro fiere/mercati**

Il gestore della fiera/mercato, qualora abbia optato in tal senso, deve potere registrare autonomamente le movimentazioni di ingresso e di uscita nella propria struttura, che devono essere informatizzate in BDR con

funzioni dedicate del software applicativo. Il S.A. deve anche mettere a disposizione il registro del pascolo/fiera che deriva dalla registrazione delle suddette movimentazioni.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione movimentazioni fiere/mercati lato fiera/mercato:

- il codice fiera
- l'identificativo del capo
- la data del movimento
- informazioni relative all'allevamento che ha mandato il capo in fiera/mercato, compresa la data di ingresso iniziale del capo bovino
- informazioni relative all'allevamento o allo stabilimento di macellazione cui è diretto il capo
- gli estremi della notifica al SV o al delegato
- gli estremi (data e numero) dei documenti di accompagnamento (modello 4)

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

### **Riallineamento BDR-BDN**

Durante la trasmissione dei dati alla BDN, può accadere che si verifichino dei disallineamenti tra la base dati regionale e nazionale. Dato un allevamento di bovini, bufalini, ovini o caprini, il S.A. deve consentire di visualizzare lo storico del registro di stalla (tutti i capi entrati ed usciti) oppure la lista dei capi presenti ad una data in BDR ed in BDN (facendo chiamata in tempo reale), verificare la presenza dei capi in entrambi i registri e la corrispondenza dei dati della cedola e del movimento di ingresso/uscita e segnalare all'utente le differenze riscontrate. Inoltre deve mettere a disposizione una serie di operazioni volte a riallineare il registro di stalla della BDN con quello della BDR, quali:

- ricomunicare a BDN l'iscrizione di un capo mancante
- modificare la cedola di un capo o i dati di un movimento a fronte di una discrepanza tra BDR e BDN
- eliminare il movimento di ingresso/di uscita su BDN
- ricomunicare a BDN la sostituzione di marca presente solo in BDR, ma non in BDN
- ricomunicare a BDN il movimento di uscita presente in BDR e non in BDN.
- comunicare alla BDN l'assegnazione della marca selezionata all'allevamento di interesse
- recuperare il codice interno di BDN, necessario per comunicare modifiche di dati alla BDN.

### **Gestione capi morti**

Alla morte di un capo bovino o bufalino, l'allevatore deve compilare il passaporto, se il capo ne era munito, e farlo pervenire al Servizio Veterinario. Il passaporto può essere ritirato direttamente dal Veterinario Ufficiale in azienda nei casi in cui è necessaria la compilazione da parte del SV del certificato per l'invio della carcassa alla distruzione e il campionamento per l'esame BSE. Il SV tramite S.A. registra in BDR le informazioni atte a descrivere il corretto svolgimento del processo (anche prima che sia registrata la morte del capo), il S.A. deve dare la possibilità di interrogare i dati in modo da potere evidenziare eventuali carenze del flusso informativo.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione informazioni per gestione capi morti:

- l'allevamento in cui è morto il capo
- l'identificativo del capo

- l'avvenuta consegna/ritiro del passaporto
- la compilazione del certificato sanitario
- la notifica dell'avvenuta distruzione del capo,
- informazioni relative al prelievo per BSE (data, esito, verbale, note)

Per quanto attiene alle informazioni del prelievo BSE, le stesse devono essere acquisite giornalmente direttamente dal gestionale di laboratorio dell'IZSVenezie che esegue le analisi. In particolare il S.A. deve:

- chiamare uno specifico servizio web esposto da IZSVenezie per ottenere i dati relativi alle analisi BSE, e, dopo la effettuazione di specifici controlli, aggiornare la BDR
- esporre servizi web per l'acquisizione dei dati dei singoli capi, sia morti in allevamento che macellati, campionati dai SV per BSE. (vedi allegato E) tramite un sistema di interoperabilità basato su servizi web.

#### **1.5.1.6 Anagrafe partite animali (suini, ovini e caprini, acquacoltura)**

##### **Movimentazioni di gruppo**

Il detentore o suo delegato è tenuto a registrare in BDR tramite S.A. le movimentazioni sia in entrata che in uscita dall'allevamento di partite di suini, agnelli e capretti con identificazione semplificata e destinati ad essere macellati entro 12 mesi di età. Le movimentazioni vengono registrate non per singolo animale, ma per gruppo omogeneo per categoria. I movimenti di entrata e di uscita sono di diverso tipo e si riconoscono diverse causali a seconda della specie considerata: nascita, acquisto o vendita da/a paesi terzi/paesi CEE, acquisto/vendita da/a allevamento/centro genetico/stalla di sosta, acquisto da fiera o mercato/rientro fiera mancata vendita, morto in azienda, uscita verso fiera/mercato, uscita e rientro per/da pascolo, furto/smarrimento, venduto per autoconsumo, macellazione per autoconsumo.

Nel caso si tratti di una movimentazione di animali della specie suina il S.A. deve dare la possibilità di indicare la consistenza aggiornata dell'allevamento in modo da poter avere un'informazione aggiornata e dettagliata della consistenza dei capi presenti in stalla alla data del movimento in termini di numero totale capi presenti e per singola categoria (ad es. scrofa, verro, etc...). Il numero totale, una volta compilato per la prima volta, nei movimenti successivi deve essere calcolato dal S.A. sulla base dei movimenti registrati e proposto all'utente.

Questi dati vengono utilizzati per precompilare il riquadro consistenza aggiornata del registro di stalla suini. (vedi stampa registro di stalla allevamenti suini).

Il S.A. deve presentare specifiche funzioni che consentono all'utente di trasformare in modo automatico il modello 4 informatizzato nei rispettivi movimenti di uscita (allevamento/struttura cedente) e di entrata (allevamento/struttura di destino).

Gli allevatori di suini devono potere comunicare le movimentazioni di competenza tramite l'upload di un file, con tracciato definito per gli ingressi ed uno per le uscite (vedi allegato F- tracciato ASSO). Il S.A. deve consentire l'upload del file, la trasmissione dei dati in modalità nodo leggero alla BDN, deve dare evidenza dello stadio di avanzamento del processo, deve consentire la consultazione dei singoli record di movimento, evidenziando l'eventuale errore restituito dalla BDN. Al termine deve essere prodotta dal S.A. una certificazione con la lista dei movimenti elaborati e l'esito delle operazioni di registrazione in BDR e BDN. Al file deve essere attribuito un numero di elaborazione che consenta la consultazione del file da parte dell'utente che deve essere presentato in modo leggibile con le etichette per ogni singolo campo del record. I file devono essere resi disponibili on line per un periodo di 15 gg, poi rimangono archiviati sul db e consultabili solo dall'ASRA.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione movimentazioni di gruppo (variano a seconda della specie e della causale di movimento):

- l'allevamento in cui entra o esce la partita
- la data e la causale del movimento
- il numero totale e la specie di animali movimentati
- il numero di capi per singola categoria (composizione della partita di suini)
- gli estremi della notifica al SV o al delegato (comunicazione autorità competente)
- la data di marcatura (per gli ovi-caprini nati in stalla)
- informazioni relative all'allevamento (o altra struttura o paese estero) di provenienza o di destinazione
- informazioni relative al macello di destino (uscite per macellazione)
- comune ed identificativo fiscale acquirente (vendita di suini per autoconsumo)
- gli estremi (data e numero) dei documenti di accompagnamento (modello 4, certificato sanitario, riferimento locale)
- la data controllo al Posto di Ispezione frontaliere
- le informazioni relative al trasportatore

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

### **Registro di stalla per partita**

Dall'insieme delle movimentazioni prende origine il registro di stalla, di cui gli aventi diritto devono potere stampare una copia conforme al modello ufficiale, ad una determinata data (in tal caso saranno presenti tutte le movimentazioni dalla apertura dell'allevamento), piuttosto che in un periodo di tempo scelto dall'utente. La stampa del registro di stalla deve essere ordinata per data di ingresso.

Per la stampa del registro di stalla di allevamenti ovi-caprini, se l'allevamento gestisce singoli capi oppure gestisce i movimenti di gruppo, vi è la possibilità di scegliere se stampare il registro di stalla "individuale" (cui si rimanda) o "per partita".

Per quanto riguarda i suini il sistema calcolerà il numero totale dei capi presenti nel riquadro consistenza aggiornata utilizzando le movimentazioni registrate, invece nel caso in cui l'allevatore aggiorni gli appositi campi di consistenza nella registrazione delle movimentazioni, i dati dovranno essere stampati anche nel registro di stalla.

### **Movimentazioni acquacoltura**

Le imprese di acquacoltura che allevano o detengono specie sensibili alle malattie di cui all'allegato IV, parte II del D.L.vo 148 del 2008, devono registrare tramite S.A.le movimentazioni degli animali da e verso i propri allevamenti. Le movimentazioni devono essere registrate per gruppo specie (pesci, crostacei, molluschi) e dettagliate poi per singola specie di cui si compone la partita. I movimenti di entrata e di uscita sono di diverso tipo e si riconoscono diverse causali: uscita/entrata per/da allevamento italiano, uscita verso stabilimento di lavorazione, ingresso/uscita da/per l'estero, uscita per semina in acque pubbliche.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione movimentazioni di acquacoltura (variano a seconda della causale di movimento):

- l'allevamento in cui entra o esce la partita

- la data e la causale del movimento
- il numero totale e la specie di animali movimentati
- il numero o la quantità di capi per singola specie
- gli estremi della notifica al SV o al delegato (comunicazione autorità competente)
- la data di marcatura (per gli ovi-caprini nati in stalla)
- informazioni relative all'allevamento (o altra struttura o paese estero) di provenienza o di destinazione
- informazioni relative allo stabilimento di lavorazione
- il luogo semina acque pubbliche
- gli estremi (data e numero) dei documenti di accompagnamento (modello 4, certificato sanitario, riferimento locale)

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

### **1.5.1.7 Anagrafe Avicoli**

#### **Validazione richieste filiera**

Nel caso in cui nel territorio di competenza non sia ancora operativa la procedura tramite SS\_SUAP, il detentore degli animali, o il suo delegato, una volta acquisite le autorizzazioni ed effettuate le comunicazioni previste dalle vigenti disposizioni, inserisce in BDN tutte le informazioni richieste dal modulo informatizzato "nuove iscrizioni". Il S.A. deve dare la possibilità al SV competente per territorio di visualizzare, acquisendole in tempo reale in BDR dalla BDN, le richieste così informatizzate e di accettarle (validarle), sospenderle o rifiutarle adducendone il motivo. La transazione deve essere trasmessa a BDN, e l'esito deve essere visualizzato all'utente. Se la validazione trasmessa a BDN va a buon fine, il S.A. deve riportare le stesse modifiche attuate in BDN, anche in BDR. In particolare le richieste che devono essere gestite dal S.A. sono:

- Apertura nuova unità produttiva in un codice 317 già esistente
- Apertura di nuovo dettaglio in unità produttiva già esistente
- Variazione dei dati riportati nel dettaglio attività (compresa la chiusura dell'attività)
- Variazione del soccidante/proprietario di una Unità Produttiva e dei dettagli associati
- Riapertura Unità Produttiva e/o dei/l dettagli/o collegati/o

#### **Gestione unità produttive e dettagli**

Oltre a quanto descritto nel capitolo "Censimento Allevamenti, strutture correlate ed impianti produttivi" occorre dare ulteriori informazioni relativamente alla gestione delle strutture che operano nella filiera avicola. In un insediamento, l'unità produttiva è identificata univocamente dal codice fiscale del proprietario dei volatili (soccidante) e dalla specie allevata e svolge una determinata tipologia di attività zootecnica. Il SV constata la totale indipendenza da qualsiasi altra unità della stessa azienda, sia in termini di ubicazione sia in termini di gestione del pollame o degli altri volatili ivi ospitati.

Particolare tipologia attività è quella dell'allevamento familiare, che è un allevamento rurale con capacità strutturale inferiore a 250 capi che non movimentava avicoli verso altre aziende e nel quale gli avicoli sono allevati esclusivamente per autoconsumo o utilizzo personale, senza alcuna attività commerciale, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento (CE) 852/2004. Il censimento di queste strutture avviene in modo semplificato, poiché occorre indicare solo il proprietario degli animali, la specie ed il numero di capi allevati indicativamente, la data di apertura/chiusura, e se la struttura rientra nelle eccezioni di cui sopra (fornitura diretta di prodotti primari o somministrazione degli stessi). In quest'ultimo caso l'allevamento familiare viene trasmesso in BDN come familiare, altrimenti rimane solo in BDR.

Qualora il S.A. debba realizzare specifiche funzioni per la gestione delle strutture avicole, le stesse dovranno essere integrate nelle funzioni per il censimento Allevamenti, strutture correlate ed impianti produttivi in modo trasparente per l'utente, in modo che possano essere censiti contestualmente allevamenti di altre specie ed allevamenti avicoli.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di censimento unità produttiva (variano a seconda della tipologia attività e del gruppo specie):

- Anagrafica Proprietario/Soccidante
- Data di apertura e chiusura unità produttiva
- Attributi di recapito corrispondenza e domiciliazione elettronica della unità produttiva
- Denominazione unità e tipologia attività svolta
- Gruppo Specie (anatre, avicoli misti, avicoli ornamentali, faraone, gallus gallus, oche, piccioni, quaglie, ratiti, selvaggina per ripopolamento e tacchini)
- Superficie
- Destinazione delle uova incubate
- Alternanza specie diverse

Il S.A deve garantire che ogni unità produttiva sia associata ad almeno una ditta soccidaria/responsabile degli animali e che per ogni tipo di produzione della struttura sia definito almeno un dettaglio di attività. Il tipo produzione (orientamento produttivo) è vincolato alla tipologia attività ed alla specie scelta.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di censimento di un dettaglio attività (variano a seconda della tipologia attività e dell'orientamento produttivo e del gruppo specie):

- Anagrafica Responsabile/soccidario
- Data inizio ed eventuale chiusura rapporto di soccida
- Orientamento produttivo (riproduzione, produzione uova da consumo, pollame da carne, ...) e relativa fase produttiva e tipologia produttiva
- Modalità allevamento (es. biologico, a terra, ...)
- Dati strutturali (es. capacità potenziale, numero capannoni, presenza armadietto farmaceutico)
- Dati di attività (es. se stagionale, numero di cicli produttivi e numero gruppi/anno, compresenza/alternanza di animali, il tipo di filiera avicola,
- Densità massima allevamento e numero di capannoni in deroga
- Autorizzazioni (Autorizzazione ai sensi del D. Lgs. 267/03, autorizzazione alla scorta dei medicinali)
- Dettaglio specie (se gruppo specie di avicoli misti, ratiti, selvaggina da la ripopolamento).

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

Il S.A. deve predisporre specifiche funzioni che permettano, all'interno dello stesso insediamento, di:

- cessare il proprietario/soccidante di una unità produttiva e di aprirne un altro a cui il S.A. deve collegare in automatico tutti o in parte i detentori/soccidari ed i dettagli produttivi aperti del precedente soccidante/proprietario. Il S.A. deve fare scegliere all'utente se fare trasportare in BDN i capannoni da una unità produttiva all'altra. Eventuali autorizzazione agli scambi, autorizzazione in deroga al piano di controllo salmonellosi ed al commercio e le eventuali qualifiche sanitarie non vengono modificate. Il S.A. deve prevedere un warning che avvisi l'utente della necessità di aggiornarle (revoca ed eventuale nuovo inserimento)
- gestire il cambio del detentore/soccidario all'interno di una unità produttiva a parità di dettaglio. In questo caso il S.A. deve trasporre tutti i dati associati da un detentore all'altro comprese la richiesta di



autorizzazione agli scambi, la autorizzazione in deroga al piano di controllo salmonellosi e al commercio

- riaprire una unità produttiva e/o un dettaglio (soccidario/detentore + dettaglio produttivo) nel caso in cui l'allevamento debba essere riaperto tale quale dopo un periodo di inattività. Eventuali autorizzazione agli scambi, autorizzazione in deroga al piano di controllo salmonellosi e al commercio associate non vengono modificate dalla riapertura.

Il S.A. deve consentire di visualizzare lo storico delle informazioni.

Durante la trasmissione dei dati alla BDN, può accadere che si verifichino dei disallineamenti tra la base dati regionale e nazionale. Il S.A. deve predisporre una specifica funzione che consenta, scelto un codice aziendale, di confrontare i dati puntuali, campo per campo, delle unità produttive/dettagli attività così come registrati in BDR ed i dati presenti in Anagrafe Nazionale, mediante chiamata ai servizi web esposti dalla BDN. Il S.A. deve dare evidenza all'utente dei dati che sono differenti.

### **Gestione autorizzazioni**

Le autorizzazioni o i riconoscimenti vengono registrati tramite il S.A. dal SV territorialmente competente sulla struttura.

### **Riconoscimento scambi comunitari**

Nel caso in cui ad una struttura sia stata rilasciato il riconoscimento a effettuare scambi comunitari, il SV competente registra tramite S.A. l'informazione riferita a tale evenienza e le sue eventuali successive variazioni (modifiche, sospensioni e/o revoche), ai fini dell'inserimento negli elenchi internet previsti dalla Decisione 2009/712/CE, con indicazione del numero e della data di riconoscimento ed eventuali osservazioni.

L'autorizzazione agli scambi viene attribuita a livello di unità produttiva, il S.A. deve consentire la scelta della tipologia di autorizzazione (incubatoio, moltiplicazione, allevamento), verificando che la struttura, definita a livello di dettaglio attività, ne abbia i requisiti. Per esempio, la tipologia moltiplicazione può essere attribuita ad una struttura con orientamento produttivo riproduttori con tipologia granparent o parent in fase deposizione.

Il set minimo di dati da raccogliere a titolo esemplificativo è il seguente: il numero e la data di riconoscimento, la tipologia, il richiedente, selezionabile tra i responsabili/soccidari collegati all'UP, la revoca o sospensione e relativa data.

### **Autorizzazione al commercio**

Il SV può autorizzare al commercio ai sensi del D.M. 25 giugno 2010 i titolari di determinate strutture, quali i commercianti al dettaglio sede fissa, commercianti al dettaglio ambulante, commercianti all'ingrosso, svezzatori. L'autorizzazione viene attribuita a livello di dettaglio attività. Il set minimo di dati da raccogliere a titolo esemplificativo è il seguente: il numero di autorizzazione, la data di autorizzazione, la tipologia (regionale o extraregionale), la revoca o sospensione e la relativa data.

### **Autorizzazione alla deroga al piano di autocontrollo**

Il SV può autorizzare alla deroga al Piano di autocontrollo per le Salmonellosi gli allevamenti di pollame da carne della specie Gallus Gallus che rispettino determinate condizioni. La autorizzazione viene attribuita tramite S.A. a livello di dettaglio attività. Il set minimo di dati da raccogliere a titolo esemplificativo è il



seguito: il numero di autorizzazione, la data di autorizzazione, la revoca o sospensione e la relativa data. I dati delle autorizzazioni/riconoscimenti devono essere trasmessi a BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

Il S.A. deve consentire la immediata visualizzazione delle autorizzazioni/riconoscimenti di una struttura ai SSVV, ed anche l'estrapolazione di elenchi di strutture con autorizzazioni/riconoscimenti con opportuni filtri sul tipo, sullo stato (attivi o revocati) e sul territorio (tutto il territorio regionale o solo il SV territorialmente competente).

### **Gestione avicoli da richiamo**

I cacciatori ed i gestori di un'oasi faunistico venatoria, annualmente sono abilitati all'utilizzo dei richiami vivi dai Servizi Caccia e Pesca, a fronte di una Delibera Regionale. Il S.A. deve dare agli utenti dei servizi Caccia e Pesca la possibilità di gestire il processo autorizzativo aggiornando nel contempo gli allevamenti in cui questi richiami vivi vengono detenuti. A tal riguardo si specifica che questo è l'unico caso in cui utenti non appartenenti al SV o al SIAN, hanno la possibilità di registrare informazioni che fanno capo agli insediamenti, agli allevamenti ed alle figure anagrafiche. Le funzioni specifiche per il censimento della persona, per la creazione del codice insediamento e dell'allevamento di detenzione dei volatili devono rispettare le stesse regole descritte nei capitoli "Censimento figure anagrafiche", "Registrazione Insediamenti" e "Censimento Allevamenti, strutture correlate ed impianti produttivi".

La domanda di esercizio di questa tecnica venatoria deve essere rinnovata ogni anno, il S.A. deve quindi provvedere ad archiviare le informazioni per stagione venatoria di riferimento. Quindi annualmente, prima dell'apertura della caccia, i dati vengono riaggiornati alla stagione venatoria di interesse.

I volatili da richiamo vengono identificati mediante anellini inamovibili con codice individuale che può variare nella composizione tra provincia e provincia. Il cacciatore/gestore dell'oasi al momento della presentazione dell'istanza di autorizzazione deve anche dichiarare l'elenco dei richiami vivi attualmente a suo carico, giustificando le nuove introduzioni e le assenze dei capi non più presenti rispetto al passato. Al cacciatore che ne faccia richiesta vengono anche consegnati gli anellini inamovibili per la identificazione dei nuovi animali. A stagione venatoria avviata non è più possibile acquisire nuovi richiami, a meno che il cacciatore possa dimostrare la morte di quelli dichiarati e venga autorizzato ad acquisirne dei nuovi in sostituzione.

Il S.A. deve quindi predisporre specifiche funzioni per:

- l'inserimento nuovo o l'aggiornamento dei dati del cacciatore/gestore di un'oasi faunistico venatoria, con possibilità di aggiungere alla figura anagrafica dati specifici visualizzabili solo dagli utenti dei Servizi Caccia-Pesca (es. dati relativi alla licenza di caccia)
- la registrazione di una struttura di detenzione che deve essere fatta a partire dall'insediamento. Il S.A. deve applicare specifici controlli volti ad evitare che venga attribuito un nuovo codice ad un insediamento già censito a sistema (es. presentando all'utente l'elenco degli insediamenti in cui la figura anagrafica è associata ad un allevamento, ...). Una volta scelto un codice esistente o attribuito un nuovo codice, deve essere censita la struttura nel cui dettaglio attività deve essere specificata la tipologia di attività, cioè se trattasi di detenzione di volatili da richiamo o di oasi faunistico-venatoria, e devono essere raccolti a titolo esemplificativo almeno i seguenti dati: il luogo in cui i volatili potranno essere utilizzati per la caccia, il numero di volatili detenuti per specie, la compresenza di altri volatili di allevamento.
- la gestione dei singoli volatili e degli anellini attribuiti al cacciatore. Il S.A. deve consentire la gestione di identificativi in sequenza (con parte fissa e parte variabile) da legare ad una specie con indicazione della data di applicazione e dell'origine degli animali (tipicamente la nascita o la rimarcatura). Il S.A.

deve gestire un registro di carico/scarico dei volatili per ogni allevamento di detenzione richiami. Pertanto devono essere realizzate funzioni per il carico, rappresentato dall'acquisizione di nuovi anelli precedentemente descritta, ma anche dall'acquisto di volatili da altri cacciatori, lo scarico dei volatili indicando la data ed il motivo (morte- macellazione a scopo alimentare- cessione a terzi-smarrimento). Una particolare funzione deve consentire di associare nuovi volatili ai cacciatori che hanno ottenuto l'autorizzazione a sostituire i richiami morti.

- la stampa del documento per la registrazione, tracciabilità e controllo dei richiami, secondo il modello che di anno in anno viene riportato come Allegato B in Delibera Regionale. Si tratta del documento ufficiale da esibire in caso di controlli durante la attività venatoria.
- la stampa del documento di cessione in comodato temporaneo di richiami vivi appartenenti agli ordini degli anseriformi e caradriformi, allegato C alla Delibera Regionale, che viene utilizzato per la cessione giornaliera di richiami ad altro cacciatore.

Deve essere disponibile il download dei dati per i Servizi Caccia e Pesca, sia per provincia in cui sono ubicati i richiami, che per provincia in cui è residente il cacciatore.

I dati relativi alle figure anagrafiche, agli insediamenti e alle strutture devono essere trasmessi alla BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

#### **1.5.1.8 Gestione sanitaria**

Gli animali presenti in allevamento vengono sottoposti ad analisi, trattamenti vaccinali e visite sanitarie. L'anagrafe degli allevamenti e degli animali è la base informativa a cui vengono collegati gli interventi sanitari, effettuati nell'ambito dei Piani nazionali e/o regionali di controllo ed eradicazione di determinate malattie. I suddetti Piani stabiliscono:

- le tipologie di allevamento oggetto del Piano,
- le modalità di effettuazione
- le cadenze dei controlli da effettuare in allevamento,
- le categorie di animali da esaminare e/o da immunizzare,
- i veterinari che devono effettuare le operazioni e che sono deputati alla registrazione dei dati in BDR. (i veterinari sono classificati in tre categorie: dipendenti della AULSS, convenzionati con l'AULSS, responsabili sanitari dell'allevamento)

Il S.A. deve garantire l'interoperabilità con il gestionale dei Laboratori dell'IZSVenezie, che rappresenta il laboratorio ufficiale di riferimento nei Piani, e deve trasmettere i dati di competenza alla BDN. In allegato N l'elenco delle malattie che devono essere gestite dal S.A., l'ASRA dovrà essere in grado di impostare autonomamente anche la gestione di altre malattie.

#### **Lista Veterinari**

Tutti i veterinari che svolgono attività nell'ambito dei Piani devono essere collegati alla AULSS, sia che siano dipendenti del SSN, sia che siano liberi professionisti che collaborano a contratto con il SV; in questo caso, potranno essere collegati a più di una AULSS. Il S.A. deve consentire la storicizzazione dei periodi di attività e la loro consultazione. Il veterinario per essere iscritto nella lista veterinari della AULSS, deve essere censito come figura anagrafica e deve avere compilati i dati sanitari.

Il set minimo di dati da raccogliere è il seguente: il tipo di rapporto contrattuale, la matricola AULSS (per i dipendenti), la qualifica, l'area professionale di attività, la data inizio dell'attività e la eventuale data fine del rapporto contrattuale, dati utili per il sistema di fatturazione.

I dati relativi ai veterinari devono essere trasmessi in BDN, si consiglia la modalità nodo pesante.

#### **Accesso in stalla ed effettuazione del controllo**

Il S.A. deve consentire la registrazione degli accessi effettuati nell'allevamento per eseguire i controlli sugli animali (capi identificati individualmente o identificati in modo semplificato, campioni in pool) o sul latte di cisterna o per verificare la presenza dei requisiti per l'attribuzione della qualifica (per es. nel caso dell'accreditamento per trichinosi in un allevamento di suini). La registrazione dell'accesso in allevamento è condizione necessaria alla registrazione della qualifica sanitaria a livello di insediamento. A seconda del Piano, tale registrazione può essere fatta dal SV e/o da un veterinario libero professionista presente nella lista veterinari della AULSS competente per territorio o deve essere stato indicato in BDR come responsabile sanitario dell'allevamento. Il S.A. deve gestire anche situazioni particolari che contravvengano alla regola generale (es. controlli animali al pascolo effettuati da un SV diverso da quello dell'allevamento di origine dei capi) e dovrà verificare le tempistiche di effettuazione dei controlli e il tipo di campioni prelevati, in base alla malattia ed al tipo di intervento. Nel caso di capi esaminati singolarmente, devono essere previste funzioni rapide per associare più di una malattia a gruppi di animali nello stesso accesso: non è detto che tutti i capi vengano esaminati per le stesse malattie.

Il set minimo di dati da raccogliere per registrare un accesso a titolo esemplificativo è il seguente (le informazioni variano a seconda del tipo di allevamento, della specie animale, della matrice campionata, della malattia):

- l'allevamento sottoposto a campionamento,
- la data di inizio e di fine intervento (inizio delle operazioni in stalla, nel caso in cui i campionamenti vengano effettuati in più giorni, il dato è richiesto da BDN)
- la specie animale di interesse (se la struttura è una stalla di sosta/centro di raccolta o un centro genetico, negli altri casi deve essere derivato dalla attività produttiva),
- la data di accesso (data di prelievo dei campioni),
- il veterinario (che deve essere in lista veterinari della AULSS competente o essere il responsabile sanitario dell'allevamento e, nel caso l'utente collegato sia un veterinario della lista veterinari o il responsabile sanitario, deve essere proposto precompilato),
- il tipo di intervento effettuato dal veterinario (cioè l'ambito di attività veterinaria: controllo ordinario, compravendita, alpeggio, monitoraggio, ...)
- i dati relativi al campione quali la matrice campionata (sangue, latte, siero,...), l'identificativo del campione, il codice individuale del singolo capo esaminato da associare al campione, il numero di campioni,
- la malattia oggetto del test e la metodica utilizzata per l'esame (secondo una tabella di associazione malattie-metodiche e presentando la metodica standard di elezione),
- lo spessore della cute prima e dopo l'esame,
- l'esito dell'esame,
- i dati relativi alla refertazione (laboratorio che ha effettuato l'esame, numero e data di accettazione, data di refertazione).

Particolare attenzione deve essere posta nella funzione per la registrazione dei singoli animali campionati, le cui matricole (codici identificativi) devono potere essere:

- scelte dall'elenco soggetti presenti in stalla al momento del campionamento e che rientrano nella categoria di animali esaminabili per la malattia. I capi presenti devono poi potere essere ordinati per vari criteri (es. codice identificativo, data di nascita, per sesso, ...) e la selezione deve potere essere multipla.
- individuate digitandone le ultime cifre (il S.A. le estrarrà dall'elenco capi presenti),

- scritte interamente, nel qual caso il S.A. deve verificare che l'animale sia presente in allevamento. Se l'ingresso del capo non è ancora stato inserito, il S.A. deve consentire comunque la registrazione del campionamento, evidenziando però lo stato particolare del capo che dovrà essere regolarizzato in tempi brevi. Il S.A. deve comunque garantire che il capo, ancorché non presente nel registro di stalla dell'allevamento, sia presente in BDR o in BDN, garantendone quindi l'esistenza in anagrafe.

Nei casi in cui all'accesso faccia seguito il prelievo di un campione, deve essere possibile la pre-accettazione sul gestionale dell'IZSVenezie, utilizzando gli specifici servizi web, e la successiva registrazione automatizzata degli esiti in BDR.

Deve essere prevista anche la possibilità di stampare etichette adesive da apporre sul campione con l'indicazione del numero del campione e dell'eventuale marca auricolare.

Taluni controlli devono essere trasmessi in BDN, si consiglia la modalità nodo pesante. Il S.A. deve permettere la modifica/eliminazione dei controlli solo se non sono ancora stati inviati a BDN.

### **Interventi vaccinali in allevamento**

A seconda della specie, l'intervento deve essere registrato nelle seguenti modalità:

- per singolo capo se trattasi di un allevamento di bovini/bufalini,
- per singolo capo o a livello dell'allevamento se trattasi di ovini/caprini
- per gruppi di animali vaccinati, se trattasi di suini

Nel caso di registrazione per singolo capo, i capi devono essere selezionabili con le stesse modalità descritte per i capi da campionare, in aggiunta deve essere data la possibilità di fare l'upload di un elenco di identificativi che deve essere un file testo, con elencate le marche in ogni riga. Il S.A. deve dare la possibilità di visualizzare o esportare su un foglio di calcolo, gli interventi vaccinali inseriti per uno specifico allevamento, filtrandoli per i dati di interesse, compresa la data di scadenza.

Il set minimo di dati da raccogliere per registrare un intervento vaccinale a titolo esemplificativo è il seguente (le informazioni variano a seconda della specie animale e della campagna vaccinale):

- l'allevamento in cui si svolge la vaccinazione,
- la data di vaccinazione e la data di scadenza della copertura vaccinale,
- la campagna vaccinale,
- il tipo vaccino (deve essere proposto un elenco di vaccini a seconda della campagna vaccinale selezionata) e il lotto,
- la causale di vaccinazione (a seconda della malattia: prima vaccinazione, primo richiamo, richiamo annuale o il numero di intervento),
- il veterinario (il S.A. deve precompilare in automatico il campo con il nome del veterinario che ha fatto l'accesso al sistema, oppure, se l'utente collegato appartiene al SV, deve potere scegliere dalla lista veterinari),
- il numero totale capi vaccinati (solo per i suini e gli ovi-caprini, se selezionata l'opzione intero allevamento) o l'elenco dei singoli capi vaccinati,
- la categoria di animali vaccinati e il capannone/box/identificativo gruppo,
- se trattasi di vaccinazione in corso di focolaio

Taluni interventi vaccinali devono essere trasmessi in BDN, si consiglia la modalità nodo pesante.

Il S.A. deve permettere la modifica/eliminazione delle vaccinazioni solo se non sono ancora inviate a BDN.

### Stampe correlate

I controlli sanitari sono corredati da numerosi moduli e certificazioni. In alcuni casi, le liste devono poter essere esportabili in formato elettronico. Il set minimo di stampe che il S.A. deve assicurare a titolo esemplificativo è il seguente:

- la dichiarazione di buono stato di salute,
- il brogliaccio Blue Tongue (un elenco dei capi vaccinabili con più di 30 giorni con possibilità di ordinarli per marca o per data nascita e con la possibilità di indicare quanti di questo sono stati effettivamente vaccinati),
- la scheda accompagnamento campioni precompilata con i dati del richiedente, del prelevatore e dell'allevamento selezionato,
- la stampa accessi in scadenza con l'elenco degli allevamenti che sono già stati controllati e per i quali è già stato programmato un nuovo controllo nel periodo selezionato. Devono essere previste le selezioni anche per Comune e per attività produttiva,
- la stampa della lista degli allevamenti che hanno uno stato sanitario scaduto o che non sono mai stati controllati durante il periodo indicato,
- il modello ministeriale 2/33 che per ogni allevamento deve prevedere le seguenti sezioni:
  - intestazione con i dati di identificazione dell'allevamento e i dati relativi all'azienda di riferimento.
  - situazione sanitaria con l'ultimo stato sanitario presente per ogni malattia.
  - accertamenti diagnostici con l'elenco dei capi presenti in allevamento e l'esito di tutti gli esami eseguiti.
  - accertamenti con l'indicazione dei veterinari che hanno eseguito l'accesso, la data dell'accesso e le malattie che sono state testate.
- il brogliaccio relativo ad uno o più allevamenti; gli allevamenti possono essere selezionati per Codice insediamento o per comune e data scadenza del controllo in un periodo di interesse. La stampa prevede un modulo per ogni proprietario con l'ultimo stato sanitario per ogni malattia e l'elenco completo dei capi presenti in allevamento; nel modulo deve esserci lo spazio per indicare per ogni capo l'esito dei vari controlli eseguiti,
- il modello unico di certificazione sanitaria relativo ad un allevamento. Il certificato può essere richiesto da una azienda di bovini da riproduzione con le qualifiche per Tubercolosi, Brucellosi, Leucosi e, a richiesta, IBR,
- le stampe dell'intervento vaccinale (modello 12 Regolamento Polizia Veterinaria – RPV) e dello stato vaccinale di un allevamento o gruppo di animali in un determinato periodo selezionati dall'utente.

### Attribuzione qualifiche sanitarie

La registrazione della qualifica sanitaria può essere fatta solo a seguito dell'inserimento dell'accesso in allevamento. La qualifica è valida per tutti gli allevamenti appartenenti allo stesso gruppo specie (bovini e bufalini – ovini e caprini – muli, cavalli, asini e bardotti – suini e cinghiali – pesci-crostei - molluschi) presenti in un insediamento e viene attribuita a livello di insediamento. Il S.A. deve verificare che tutti gli allevamenti siano stati controllati nell'ambito dell'intervento per potere attribuire la qualifica sanitaria. Alla consultazione del singolo allevamento deve essere visualizzata la qualifica sanitaria, che nello stesso insediamento sarà la medesima per tutti gli allevamenti dello stesso gruppo specie. Ad ogni accesso non deve essere necessariamente collegata una qualifica sanitaria, dipende infatti dal tipo di attività veterinaria effettuata nell'accesso. La qualifica sanitaria è un'informazione molto rilevante, il S.A. deve realizzare strumenti per la

consultazione dello storico delle qualifiche sanitarie in un insediamento, con possibilità di filtrare le informazioni di interesse.

Il set minimo di dati da raccogliere per registrare la qualifica sanitaria, a titolo esemplificativo è il seguente:

- l'insediamento e il gruppo specie,
- l'accesso cui la qualifica è collegata,
- la malattia,
- la data di acquisizione qualifica e la data nella quale è stato programmato il controllo successivo
- la qualifica in base alla malattia selezionata e alla luce dei risultati degli esami svolti (es. Indenne, sconosciuta, Ufficialmente indenne, ...)
- la tipologia della qualifica (prima acquisizione o mantenimento)

Le qualifiche sanitarie devono essere trasmesse in BDN: si consiglia la modalità nodo leggero.

### **Gestione vincoli sanitari**

Il SV territorialmente competente può applicare ad una azienda il vincolo sanitario assoluto o condizionato delle movimentazioni degli animali di specie bovina, bufalina, ovina-caprina, suina, equina.

Il S.A. deve dare la possibilità di scegliere le aziende, secondo insiemi definiti dai seguenti criteri: codice insediamento, territorio comunale o dell'intera AULSS, specie animale di interesse, attività produttiva. L'utente dovrà poter confermare di voler sottoporre a vincolo lo/gli allevamento/i d'interesse, compilando successivamente le informazioni, che devono essere associate a tutti gli allevamenti selezionati.

Il vincolo assoluto nelle movimentazioni, non consente all'allevamento di compilare un modello 4, né di esserne destinatario.

Il vincolo condizionato invece consente all'allevamento sottoposto al blocco di compilare un modello 4, ma questo deve sempre essere validato dal servizio veterinario.

Per tale motivo il S.A. non deve consentire la cancellazione totale di un vincolo sanitario, ma deve fare vedere, su richiesta dell'utente, anche i record inseriti e poi cancellati, per correlare il comportamento della procedura nei confronti del modello 4 informatizzato.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione vincolo sanitario:

- l'allevamento cui viene applicato il vincolo sanitario
- il tipo di vincolo e il motivo
- la data inizio e data fine (impostata anche in futuro)

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero

L'elenco delle aziende sottoposte a vincolo sanitario deve essere accessibile ai SSVV senza filtri per AULSS.

### **Rendicontazioni**

Devono essere realizzati specifici tool che consentano la programmazione dei controlli e il monitoraggio dell'andamento dei Piani. A titolo esemplificativo deve essere realizzato per ogni malattia/tipo di

campionamento, uno scadenziario degli accessi. Dato l'ultimo accesso di ogni allevamento, deve essere creata in automatico la data di scadenza del controllo successivo, in modo che, selezionando un periodo finestra, si ottenga l'elenco degli allevamenti il cui prossimo accesso dovrà ricadere all'interno del periodo selezionato. Deve essere messa a disposizione la rendicontazione dei Piani nazionali per brucellosi, leucosi e tubercolosi secondo le indicazioni del Ministero della Salute. Per i gruppi specie bovini-bufalini ed ovini-caprini devono essere calcolati su base annuale a titolo esemplificativo i seguenti indicatori:

- Numero totale delle aziende con almeno un capo
- Numero totale degli animali (patrimonio animale)
- Numero di aziende soggette al programma (Insediamenti controllabili)
- Numero totale degli animali da esaminare nel quadro del programma (capi controllabili)
- Numero aziende controllate
- Numero degli animali controllati
- Numero degli animali controllati individualmente
- Numero di aziende positive
- Numero di animali positivi
- Numero di nuove aziende positive
- Numero di aziende in cui è stato effettuato l'abbattimento totale
- Numero di animali positivi abbattuti
- Numero totale di animali abbattuti
- Numero totale degli animali presenti in aziende controllabili senza il vincolo della età
- Numero totale delle aziende aperte
- Numero totale di aziende soggette al programma
- Numero di aziende controllate con accesso latte
- Numero di aziende controllate con controllo sierologico
- Numero degli animali esaminati con accessi latte
- Numero di capi sottoposti a prova tubercolinica a seguito di ingressi in provincie/stati ufficialmente indenni.

#### **1.5.1.9 Modello 4**

Il modello 4 è il documento che accompagna gli spostamenti degli animali. Nel caso di talune movimentazioni al pascolo deve essere prodotto il modello 7. La compilazione in BDR del modello 4 riguarda i bovini, bufalini, suini, ovini e caprini ed è a cura del detentore o suo delegato, oppure del trasportatore, munito di specifica delega. La compilazione non è mutuamente esclusiva tra i diversi utenti. La compilazione e validazione del modello 4 sono strettamente correlate alla presenza o meno di un vincolo sanitario condizionato od assoluto applicato sull'allevamento (vedi specifico paragrafo precedente).

#### **Compilazione e stampa**

Il modello 4 consta di diverse sezioni, che devono essere presentate nel corretto ordine di compilazione: Destinazione, Capi, Identificazione, Informazioni Catena Alimentare, Trasporto con specifici dati. Il S.A. deve acquisire tutte le informazioni necessarie alla compilazione del modello dalla BDR o dalla BDN, poiché la maggior parte dei dati risulta già registrato in anagrafe. In particolare:

- la struttura di destinazione se il capo è diretto ad un allevamento, stalla di sosta, centro di raccolta, mercato, pascolo, fiera, centro genetico deve essere selezionata una volta digitato il codice insediamento, se la struttura è fuori Veneto il S.A. deve fare una chiamata alla BDN e proporre le strutture aperte presenti con i principali dati (tipologia struttura, orientamento produttivo, proprietario, detentore, denominazione, specie allevata,...). Analogamente se la struttura di



destinazione è rappresentata da un macello, lo stesso va scelto dalla lista dei macelli nazionale. Nel caso in cui la struttura di destinazione sia un pascolo, l'utente deve potere indicare il detentore degli animali al pascolo, che deve essere una figura anagrafica già censita in anagrafe nazionale. Infine la destinazione autoconsumo può essere utilizzata solo nel caso di allevamenti suini che vendono un suino ad un privato che detiene un solo suino per autoconsumo. In questo caso occorre indicare il comune di destinazione e il codice fiscale dell'acquirente.

- elenco dei singoli capi movimentati deve potere essere selezionato dal registro di stalla, anche compilando i soli ultimi 4 caratteri della marca auricolare. I capi devono comunque potere essere scritti a mano, o letti con lettore di codice a barre o trasmessi tramite upload di file che dovrà essere di due tipi: file da lettore o elenco identificativi. Il file da lettore deve essere un file di testo contenente codice elettronico (preceduto da 1000000), codice marca, data di lettura (ggmmaaaa), ora lettura (hhmm) separati da barra verticale. L'elenco identificativi deve essere un file di testo con elencate le marche senza spazi, senza segni di punteggiatura.  
Nel caso di modello 4 di gruppo vanno dettagliati i capi suddividendoli per categoria, sesso, età, codice identificativo, informazioni relative alla provenienza
- trasportatore può essere selezionato dalla lista dei trasportatori tramite opportune chiavi di ricerca.
- il veterinario aziendale nel quadro delle ICA (informazione catena alimentare) deve potere essere acquisito dall'elenco dei sanitari
- le ultime qualifiche sanitarie nel quadro della attestazione sanitaria sono quelle registrate in BDR dal SV

Il numero del modello 4 deve essere presentato con una parte fissa proposta dal S.A. IT+COD317+aaaa ed una parte variabile con al massimo cinque caratteri scrivibili dall'utente.

La compilazione delle ICA deve essere obbligatoria solo se la destinazione è un macello o una stalla di sosta da macello o mista. Il S.A. deve dare la possibilità di registrare i singoli trattamenti per capo (o per categoria di animali) indicando tipo medicamento, data ultima somministrazione, durata del trattamento, tempo sospensione, denominazione farmaco, codice AIC, confezione. Il farmaco può essere selezionato dal prontuario reso disponibile dal Ministero della Salute (che deve essere mantenuto aggiornato in BDR tramite il S.A.) o scritto dall'utente. Si deve potere applicare lo stesso trattamento a tutti gli animali della partita in uscita. In alternativa, deve essere possibile fare l'upload di un pdf in cui l'allevatore dichiara i trattamenti. Lo stesso documento va stampato in coda al pdf del modello 4. Analogamente devono essere elencati gli esami di laboratorio effettuati da ogni capo indicando la malattia, la data e l'esito dell'esame, anche in questo caso deve essere possibile applicare gli stessi esami per tutti i capi della partita.

Per facilitare la compilazione di un nuovo modello 4, deve essere possibile selezionarne uno precedente e copiarne in automatico dati che spesso rimangono costanti, quali la destinazione, il trasportatore, il veterinario.

Il documento deve potere essere salvato in bozza, una volta spedito ufficialmente non può più essere modificato.

### **Validazione e stampa**

Una volta spedito il modello deve essere sottoposto ad un algoritmo di validazione a livello regionale, le cui regole devono potere essere determinate dall'ASRA, e deve essere inviato a BDN al cui livello viene nuovamente controllato ed eventualmente validato, se non è stato validato né dalla BDR, né dalla BDN, il modello per essere effettivo, deve essere validato dal SV territorialmente competente, che può anche rifiutare



la movimentazione. Il S.A. deve dare evidenza dello stato del modello 4 (bozza, validato, in attesa di validazione, da azienda in vincolo sanitario, rifiutato).

Per quanto attiene all'anagrafe avicoli il modello 4 viene compilato dagli allevatori direttamente sul sistema nazionale. Il S.A. deve acquisire dalla BDN i modelli 4, renderli visibili al SV, e consentirne la validazione o il respingimento. I modelli 4 devono essere filtrabili in arrivo o in partenza dal territorio di competenza del SV collegato a sistema, per allevamento/macello di destinazione (in questo caso devono essere mostrati solo i modelli 4 validati) o per allevamento di partenza (in questo caso devono essere filtrabili per stato: da validare, validato, rifiutato) e per intervallo temporale. La validazione o l'eventuale rifiuto da parte del SV devono essere trasmessi a BDN, e ne deve rimanere evidenza anche a livello di BDR.

Solo dopo essere stato validato il modello 4 potrà essere stampato (secondo il layout ministeriale) e può anche essere utilizzato per la registrazione delle movimentazioni di uscita e di ingresso, utilizzando le apposite funzioni per l'inserimento dei movimenti, opportunamente selezionati in base alla struttura di partenza e di destinazione indicate sul modello. Il S.A. deve rendere evidente che il modello sia stato utilizzato in ingresso o in uscita e non deve consentire l'eliminazione di un modello utilizzato per automatizzare una movimentazione.

Al fine di agevolare le organizzazioni e le aziende della filiera zootecnica dotate di autonomi sistemi informatici, il S.A. deve dare la possibilità di trasmettere i modelli 4 in forma automatica, direttamente dai loro sistemi informatici, attraverso i servizi web. Il controllo di correttezza dei dati trasmessi deve essere necessariamente effettuato da BDN. Il S.A. deve svolgere solo alcuni controlli basilari prima di trasmettere i dati in ingresso alla BDN, così come sono stati ricevuti, senza operare alcuna trasformazione. Il S.A. deve mettere a disposizione anche specifici servizi web che consentono l'acquisizione da BDN dei modelli 4 e dei dati dei singoli capi in essi contenuti (nel caso di modelli 4 individuali). Gli utenti devono essere specificatamente configurati per questo accesso. Si allega la specifica documentazione cui si rimanda (allegato G – WS per modello 4).

#### **Acquisizione modelli 4 da altre Regioni**

Il SA, tramite specifiche chiamate alla BDN, deve mettere a disposizione del SV i modelli 4 di partite provenienti da altre Regioni e dirette a strutture site nel territorio di competenza. I modelli 4 devono potere essere ricercati per periodo, per azienda o per macello di destinazione. Ai detentori o delegati devono essere resi disponibili i modelli 4 destinati al proprio allevamento in modo da poterli consultare ed automatizzare il movimento di ingresso.

#### **1.5.1.10 Macellazione animali**

La macellazione del singolo capo chiude la vita produttiva dell'animale, il cui stato a sistema una volta registrata la macellazione da vivo deve passare a morto.

Il S.A. deve predisporre utility che agevolino il data entry massivo ad esempio con la precompilazione di alcune informazioni che sono comuni a tutti i capi movimentati in una partita e deve recuperare i dati della provenienza di quegli animali che provengono da fuori Regione, tramite chiamata ai Servizi Web di BDN, in modo che anche in BDR si disponga delle stesse informazioni registrate in BDN, senza bisogno che l'utente le registri a mano, evitando così anche possibili errori.

Il S.A. deve dare piena accessibilità ai dati dei capi/partite macellate, con la possibilità di predisporre interrogazioni applicando diversi criteri di filtro, sia per il SV (autorità competente), che per il macellatore che ha informatizzato i dati.

Il S.A. deve rendere disponibile il modello 4 informatizzato al macellatore e al SV competente sul macello e consentire il completamento automatico dei dati relativi ai capi/partite in entrata al macello al fine rispettivamente di registrare la macellazione (per il macellatore) e compilare il modello 17 (per il SV).

Nel caso di macellazioni di bovini, suini ed equini, il macellatore deve potere comunicare gli eventi di competenza tramite l'upload di un file di testo a tracciato definito per ogni specie (vedi allegato L- tracciato trasmissione dati di macellazione). Il S.A. deve consentire l'upload del file, la trasmissione dei dati in modalità nodo leggero alla BDN, deve dare evidenza dello stadio di avanzamento del processo, deve consentire la consultazione dei singoli record di macellazione, evidenziando l'eventuale errore restituito dalla BDN. Al termine deve essere prodotta dal S.A. una certificazione con la lista delle macellazioni elaborate e l'esito delle operazioni di registrazione in BDR e BDN. Il file può contenere anche centinaia di movimentazioni: il S.A. deve garantire l'invio corretto delle transazioni a BDN, la ricezione delle risposte da BDN, e la seguente registrazione del dato in BDR. I controlli formali e logici sui movimenti presentati sono demandati alla BDN, anche se il S.A. deve comunque svolgere alcuni controlli basilari a seconda della specie/categoria di animale macellato. Al file deve essere attribuito un numero di elaborazione che ne consenta la consultazione da parte dell'utente. Il grado di informatizzazione degli stabilimenti di macellazione è tale che questa modalità di trasmissione dei dati è la più utilizzata.

Gli stabilimenti di macellazione sono anche utilizzatori dei servizi web per l'acquisizione da BDN dei modelli 4 elettronici e dei dati dei singoli capi in essi contenuti, in modo da potere alimentare i propri software gestionali con dati corretti ed ufficiali. Il S.A. deve consentire di configurare questa tipologia di utente, in modo che possa acquisire i soli modelli 4 destinati al proprio stabilimento.

### **Singolo capo bovino, ovino, caprino ed equino**

Nell'ambito delle operazioni di macellazione di un animale, il responsabile dello stabilimento provvede alla verifica della presenza dello stesso in BDN tramite il S.A. ed è tenuto a segnalare al più presto l'eventuale esito negativo di tale verifica al Veterinario Ufficiale. Quest'ultimo, per l'applicazione dei conseguenti adempimenti, segnala l'evento al SV competente sull'allevamento di origine, che provvederà a regolarizzare la mancata registrazione in BDN dell'animale nel più breve tempo possibile, e comunque prima che la carcassa lasci lo stabilimento di macellazione. Una volta effettuata la macellazione o abbattimento degli animali, il gestore dello stabilimento o suo delegato provvede alla registrazione degli animali macellati.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione macellazioni individuali (variano a seconda della specie, origine ed età capo macellato):

- dati relativi allo stabilimento di macellazione
- codice identificativo dell'animale, marca elettronica, codice fascetta, passaporto (numero, data, Stato ed ente di emissione), codice UELN;
- data e numero di macellazione
- provvedimento di abbattimento (abbattimento o macellazione speciale d'urgenza)
- esclusione consumo umano
- estremi della notifica
- attributi del capo (sesso, specie, data di nascita, peso vivo, presenza identificativi, se morto durante il trasporto)
- attributi della carcassa (peso, categoria, classificazione)
- informazioni relative all'allevamento o altra struttura o paese estero di provenienza
- informazioni relative alla tracciabilità dell'animale (allevamento di transito, data e causale del movimento di ingresso nell'allevamento che avvia i capi al macello)

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

### **Macellazione partite di animali**

Il responsabile dello stabilimento o suo delegato provvede a registrare in BDR le macellazioni delle partite di suini e di ovini e caprini con identificazione semplificata (agnelli, agnelloni, capretti).

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione di partite di animali (variano a seconda della specie):

- dati relativi allo stabilimento di macellazione
- informazioni relative alla tracciabilità della partita (data ingresso in macello, data uscita capi da allevamento)
- numero di capi macellati per categoria
- estremi documentazione di accompagnamento
- data macellazione;
- provvedimento di abbattimento (abbattimento o macellazione speciale d'urgenza)
- esclusione consumo umano
- estremi della notifica
- informazioni relative all'allevamento o altra struttura o paese estero di provenienza
- comune provenienza (suini per autoconsumo in assenza di codice aziendale)

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

### **Gestione esami per Trichina**

Il veterinario ufficiale in macello effettua il campionamento per la ricerca di Trichine nelle carni ai sensi della normativa vigente di talune partite dei suini e dei singoli capi equini, l'esame viene svolto da un laboratorio accreditato scelto dal macellatore che ne sostiene il relativo costo.

In Regione Veneto è stato dato al responsabile del macello l'incarico di informatizzare, unitamente alla trasmissione del dato se l'animale o la partita è destinata o meno al consumo umano, anche il dato dell'avvenuto esame per ricerca delle Trichine.

Il S.A. deve dare al SV la possibilità di monitorare i campionamenti e gli esiti caricati a sistema dai macelli di propria competenza, applicando opportuni filtri anche in merito alla categoria di animali macellati ed alla provenienza. Mensilmente il S.A. deve trasmettere in automatico al SV una mail riepilogativa rispetto al numero di capi/partite macellati per stabilimento e al numero di campioni effettuati.

Trasmissione a BDN: il dato deve essere trasmesso in BDN, si consiglia la modalità nodo pesante con cadenza mensile.

#### **1.5.1.11 Gestione anomalie a posteriori**

Per quanto attiene l'anagrafe bovina e l'anagrafe suina, la BDN spedisce alla Regione, con cadenza mensile, l'elenco delle anomalie riscontrate in BDN relativamente agli allevamenti ed ai macelli di competenza perché vengano fatte le opportune verifiche e correzioni e perché vengano notificate ai SSVV come autorità

competenti. Tali notifiche riguardano una novantina di tipi di anomalia, di cui, a titolo di esempio si enumerano i principali:

- allevamenti in cui il codice fiscale risulta incongruente con quello del relativo proprietario, ovvero risulta formalmente errato;
- allevamenti che risultano chiusi in BDN, pur evidenziando ancora la presenza di capi nel proprio registro di stalla ;
- capi/partite che risultano essere movimentati in uscita, ma per i quali, non è pervenuta la comunicazione di ingresso in altra struttura, ovvero non risulta segnalata l'avvenuta macellazione;
- capi/partite che risultano movimentati in ingresso, ma per i quali non è pervenuta la comunicazione di corrispondente movimentazione di uscita dall'allevamento, stalla di sosta, etc. cedente ;
- capi/partite che risultano macellati, ma per i quali non è pervenuta la comunicazione di corrispondente movimentazione di uscita dall'allevamento di ultima detenzione;
- capi le cui informazioni anagrafiche risultano incomplete o incongruenti con gli eventi notificati per tali animali;
- capi che presentano più movimenti di ingresso in uno specifico allevamento;
- capi che risultano contemporaneamente presenti in più di un registro di stalla;
- capi macellati che non risultano mai essere transitati nell'allevamento indicato dallo stabilimento di macellazione come azienda di ultima detenzione;
- capi comunicati come macellati da diversi stabilimenti di macellazione;
- capi macellati che non trovano ancora riscontro in BDN;
- capi con lacune nella tracciabilità..

Il S.A. deve suddividere le anomalie presentando ad ogni allevatore o suo delegato le anomalie di competenza (per l'allevamento o per il macello), classificandole opportunamente e dando la possibilità di filtrarle per periodo e per tipo di anomalia e di flaggarle come già controllate. Nel caso in cui il delegato abbia in delega sia la struttura cedente che quella acquirente di un capo o una partita in anomalia, i record devono essere riconciliati dal S.A. in modo da evitare di presentare all'utente lo stesso record più volte.

Al SV dovrà potere avere un accesso alle anomalie degli allevamenti che gestisce come delegato e come Autorità Competente alle anomalie di tutto il territorio di competenza, sia in forma associata che in dettaglio con l'indicazione del delegato dell'allevamento.

Infine, non essendo l'invio da parte di BDN delle anomalie schedulato a date fisse, il S.A. deve dare evidenza al primo accesso dell'utente, della pubblicazione di nuove anomalie a posteriori a lui destinate.

#### **1.5.1.12 Controlli Sistema Anagrafe**

I SSVV sono tenuti a svolgere controlli in allevamento ed al macello per verificare la corretta applicazione del sistema di identificazione e registrazione dei bovini, bufalini, ovini, caprini, suini, equini e degli allevamenti di acquacoltura, secondo i criteri e le modalità definite dalla normativa vigente. La effettuazione del controllo ed il relativo esito devono essere registrati, il S.A. deve anche mettere a disposizione funzioni che consentano la programmazione dei controlli ed il monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attività. Il controllo deve essere collegato all'allevamento, nel caso di attività produttive quali le stalle di sosta ed i centri genetici (tipicamente multi-specie) deve essere possibile registrare il controllo per singola specie. Analogamente anche negli allevamenti di equidi deve essere possibile registrare il singolo controllo sui cavalli, muli, asini, muli e bardotti presenti in azienda. In caso di esito favorevole la modalità di compilazione è ridotta. Se il controllo in allevamento dà luogo ad un'irregolarità è necessario registrare a sistema tutta la check list ed allegare il pdf della check list cartacea, cui il S.A. applicherà un controllo rispetto alle dimensioni.

Il S.A. deve realizzare una funzione analoga per la registrazione della positività all'utilizzo delle sostanze vietate e per la registrazione dei controlli mensili svolti dal SV nelle stalle di sosta ai sensi della OM 28/05/2015.

Il set minimo di dati da raccogliere per registrare un controllo a titolo esemplificativo è il seguente (i dati variano a seconda della specie animale controllata o della struttura):

- l'allevamento/o macello sottoposto al controllo
- la data del controllo e della verifica prescrizioni
- la data e le modalità con cui è stato dato il preavviso
- il/i criterio/i di rischio utilizzato/i per selezionare l'allevamento
- il numero della check list
- il totale capi effettivamente presenti e il numero suddiviso per specie
- il totale capi al censimento annuale (in caso di allevamenti suini e ovi-caprini)
- il totale capi controllati
- il numero di capi non identificati correttamente o privi di qualsiasi elemento di identificazione
- il tipo di registro di stalla e le anomalie nel formato e/o nella compilazione
- le anomalie nella notifica delle informazioni alla BDR
- il numero totale dei capi in anomalia ed il dettaglio delle anomalie per ogni capo, con indicazione del codice identificativo.
- informazioni relative alla prescrizione (tempistiche per la regolarizzazione) o all'irregolarità (numero capi soggetti al blocco movimentazioni, e/o soggetti a sanzione amministrativa/pecuniaria, e/o soggetti al sequestro o ad altra sanzione)
- l'organo di controllo ed il veterinario (da selezionare dalla lista veterinari della AULSS) che ha effettuato il controllo

I dati devono essere trasmessi a BDN, si consiglia la modalità nodo leggero.

### **1.5.2 Anagrafe Animali d'affezione**

La Banca Dati Regionale dell'anagrafe degli animali d'affezione (BAC) riguarda animali delle seguenti specie: cane, gatto e furetto. L'iscrizione di un cane in BAC, come pure il decesso, la stampa del passaporto e tutte le variazioni dei suddetti dati, devono essere trasmesse alla Anagrafe Canina Nazionale tramite upload di un file xml (vedi allegato I tracciato trasmissione ANC), il S.A. dovrà dare la possibilità ad un operatore regionale, di estrapolare il file tenendo traccia delle transazioni già estratte in precedenza. Questa modalità di trasmissione dati è in via di rivisitazione da parte del Ministero della Salute, per evolvere verso modalità di trasmissione dei dati in tempo reale. Pertanto il S.A. dovrà essere settato in modo da prevedere anche questa evoluzione.

Per il rintraccio dell'animale, deve anche essere messa a disposizione una pagina web accessibile ai cittadini (cui anche il sistema nazionale rimanda) che, dato un microchip/tatuaggio, permetta di visualizzare i dati dell'animale e le informazioni utili per contattare il SV competente territorialmente sull'animale o eventualmente, se il cane non fosse ancora stato iscritto, le informazioni disponibili sul microchip.

La consultazione completa dei dati di un determinato animale (segnalamento, proprietario, detentore, eventi associati) unitamente alla possibilità di visualizzare in mappe elettroniche pubbliche disponibili online l'indirizzo di residenza del cane, dovrà essere possibile anche da smartphone per gli utenti abilitati all'accesso alla BAC.

### **Gestione autorizzazione Veterinario Libero Professionista Autorizzato (VLPA)**

La DGR 1627 del 09/09/2014, ha previsto che tutti i Veterinari Liberi Professionisti (VLP) possano consultare i dati degli animali iscritti in BAC ed ha reso i Veterinari Liberi Professionisti Autorizzati (VLPA) parte attiva nel sistema di gestione dell'Anagrafe Canina aggiungendo alle attività di identificazione degli animali d'affezione anche l'obbligo della contestuale registrazione in BAC degli stessi. Il VLP, in possesso delle credenziali di accesso alla BAC fa domanda al SV per essere autorizzato all'applicazione microchip. Se la richiesta ha esito positivo, il SV censisce la figura anagrafica (vedi paragrafo figure anagrafiche) e registra l'avvenuta autorizzazione, che può anche essere revocata. Il S.A. deve fare in modo che l'attribuzione della autorizzazione

da parte del SV modifichi il profilo dell'utenza del veterinario che accede al S.A. da sola lettura a scrittura. Analogamente la revoca dell'autorizzazione deve riportare l'accesso del veterinario alla sola lettura, inibendo le funzioni in scrittura.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione autorizzazione:

- gli estremi dell'atto autorizzativo
- il SV di archiviazione della documentazione cartacea
- la data revoca autorizzazione

### **Gestione microchip**

I microchip per l'identificazione dei cani possono essere prodotti e commercializzati unicamente da soggetti registrati presso il Ministero della Salute, ai quali viene assegnata una serie numerica di codici identificativi elettronici. I produttori e i distributori devono garantire la tracciabilità dei lotti dei microchip venduti, a tal fine la DGR 1627 del 09/09/2014 prevede la formazione di una Banca Dati a priori dei microchip, alimentata dai distributori che operano sul territorio della Regione Veneto, garantendo la tracciabilità dei microchip distribuiti alle AULSS del Veneto ed ai VLPA.

L'elenco dei distributori di microchip registrati negli elenchi del Ministero della Salute, disponibili online nel portale deve essere reso disponibile dal S.A. nel momento in cui, a fronte di una richiesta di essere abilitati ad operare in Regione Veneto, deve essere creata una nuova utenza in BAC.

I produttori/distributori possono fornire i microchip solo ai VLPA e ai SSVV, i quali a loro volta in determinate circostanze possono cederne una parte ai VLPA, questi passaggi devono essere rappresentati in BAC. Il S.A. deve consentire ai produttori/distributori di registrare l'assegnazione diretta ai VLPA o la consegna dei microchip al SV, che a sua volta deve avere la possibilità di assegnare i microchip ricevuti ai VLPA. Il caricamento deve poter avvenire sia tramite l'upload di file a tracciato concordato (allegato H) contenente interi lotti di microchip sia manualmente per singolo identificativo ed ogni distributore deve avere la possibilità di visualizzare l'elenco dei microchip trasmessi e l'esito dell'elaborazione filtrandoli per codice elaborazione, data caricamento da/a, lotto microchip o singolo identificativo.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione microchip:

- il numero microchip e numero lotto
- la data consegna ed assegnazione (nel caso di assegnazione diretta a VLPA corrisponde alla data di consegna)
- estremi del destinatario della fornitura
- dati relativi all'ordine (anno, protocollo)

Dovranno essere disponibili apposite funzioni che consentano al VLPA la gestione dei microchip assegnati:

- per registrarne l'utilizzo,
- per inserire l'eventuale scarto di uno o più microchip inutilizzabili, utilizzati fuori Regione o applicati a specie per le quali non è prevista la registrazione in BAC,
- per l'estrazione secondo vari criteri di filtro degli identificativi collegati all'utente, applicati e non, applicati da altro VLPA, scartati, applicati in un dato periodo ecc.

### **Iscrizione animale d'affezione**

Per le operazioni di identificazione, i proprietari/detentori possono rivolgersi ai SV o dai VLPA, contestualmente all'applicazione del microchip l'animale deve essere iscritto in BAC e deve essere compilata una scheda di segnalamento conforme all'Allegato A1 alla Dgr n. 1627 del 09 settembre 2014. Nel caso in cui sia il VLPA ad iscrivere in BAC l'animale, il S.A. deve verificare la presenza del codice del microchip nel magazzino virtuale del VLPA ed in caso contrario dovrà segnalare con un messaggio di warning all'utente la condizione non soddisfatta. Il SV potrà registrare anche identificativi applicati in altre Regioni o non presenti nella banca dati a priori dei microchip.

Il microchip deve essere univoco. Nel caso in cui l'identificativo diventi illeggibile, ne viene apposto uno nuovo, il S.A. deve gestire la sostituzione mantenendo la tracciabilità dell'animale in BAC sia con il nuovo che con il vecchio identificativo, senza duplicare l'animale. Alcuni cani sono ancora identificati con il tatuaggio, il S.A. deve consentire anche in questo caso l'applicazione di un microchip mantenendo traccia del precedente tatuaggio. L'animale in BAC deve potere essere cercato per microchip o per tatuaggio.

Anche l'animale già identificato che viene introdotto su base permanente in Regione deve essere segnalato dal proprietario al SV territorialmente competente che provvede ad iscriverlo in BAC. Analogamente un cane che viene introdotto in una struttura di ricovero provenendo da fuori regione, deve essere iscritto in BAC.

Il S.A. deve consentire l'iscrizione temporanea di un animale, per potere registrare eventi a lui associati, ma senza trasmettere alla Anagrafe Canina Nazionale la presa in carico dell'animale da parte dell'anagrafe del Veneto.

L'animale catturato vagante privo di identificazione viene identificato a cura del SV ed iscritto presso una struttura di ricovero (canile sanitario, centro di prima accoglienza). Analogamente i gatti di colonia devono essere iscritti presso una colonia felina, precedentemente censita a sistema.

Il S.A. deve permettere la differenziazione delle diverse tipologie di iscrizione.

Il corretto inserimento in BAC dell'animale identificato deve consentire la stampa precompilata della scheda di segnalamento Allegato A1 e della denuncia di variazione anagrafica animali d'affezione Allegato A3 conformi alla Dgr n. 1627 del 09 settembre 2014, inoltre il S.A. deve rendere possibile effettuare ricerche degli animali registrati in BAC con tutti i dati di segnalamento secondo vari criteri di filtro e con qualsiasi profondità storica per la modifica e l'eliminazione, fatte salve le limitazioni legate alla profilazione dell'utente collegato.

Il S.A. deve esporre Servizi Web per il trasferimento delle informazioni relative alla identificazione dell'animale e all'anagrafica del proprietario/detentore direttamente dall'applicativo gestionale del veterinario libero professionista. Si allegano i modelli di tracciato XML in uso (allegato M – servizi web per VLPA).

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di iscrizione animale d'affezione (variano a seconda della tipologia di iscrizione):

- il numero microchip od eventuale tatuaggio
- la data movimento
- la causale d'ingresso
- la regione/Stato di provenienza
- i dati relativi all'inoculo del microchip (data, posizione, veterinario di applicazione)
- i dati segnalamento animale (specie, sesso, razza, mantello, taglia, pelo, nome, data di nascita)
- gli attributi di residenza dell'animale
- la struttura di ricovero
- il proprietario e il detentore

## Movimentazioni animali d'affezione



Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, i proprietari/detentori di cani, compresi commercianti, allevatori e gestori di canili rifugio/privati in convenzione, hanno l'obbligo di comunicare per la successiva registrazione in BAC ogni spostamento, modifica o movimentazione del proprio animale al SV, o possono rivolgersi ad un VLPA, ma solo per determinati tipi di movimentazioni.

Le movimentazioni possono avere diverse tipologie (causali), tipicamente si riconoscono il passaggio di proprietà, il cambio detentore, il trasferimento, il furto, lo smarrimento, il ritrovamento, il rientro del cane smarrito, l'uscita amministrativa, l'uscita fuori regione, il decesso: il S.A. per ciascuna dovrà applicare regole di compilazione specifiche in termini di dati da raccogliere a sistema, selezione delle anagrafiche, utenti che possono gestire il movimento e controlli di congruità a seconda della causale rispetto ai dati già registrati.

Il decesso dovrà fare variare lo stato dell'animale da vivo a morto, e tale stato dovrà essere evidenziato in tutte le maschere ed in tutti gli elenchi della procedura in cui compare l'animale e deve essere possibile anche stampare il certificato di morte.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di movimentazione animale d'affezione (variano a seconda della tipologia di movimento):

- il numero microchip od eventuale tatuaggio
- la data movimento
- la causale
- la regione/Stato di destinazione
- gli attributi di residenza dell'animale
- il proprietario e il detentore
- le specifiche del movimento di uscita fuori regione e del movimento di decesso
- gli estremi della notifica

Il S.A. deve consentire al SV dato un animale, la stampa del certificato di iscrizione in anagrafe, in cui sono riportati oltre ai dati del segnalamento, quelli del proprietario e detentore attuali ed altre informazioni di rilievo.

### **Registro movimentazioni nelle strutture di ricovero degli animali d'affezione**

Le strutture di ricovero, censite come specificato nel capitolo Insediamenti del presente documento, dovranno essere accessibili in consultazione tramite apposite funzioni, da qui deve essere possibile passare direttamente alle funzioni per la gestione (aggiornamento/modifica/eliminazione) della struttura selezionata nella data prescelta visualizzando tutti i dati ad essa collegati.

Ogni SV deve gestire le movimentazioni in ingresso ed in uscita legate alle strutture di ricovero canili sanitari, rifugi e centri di prima accoglienza che si trovano nel suo territorio per ricavarne i giorni di permanenza degli animali nelle singole strutture a fini rendicontativi. Le causali sono diverse (passaggio tra strutture, restituzione, passaggio da canile o da rifugio a privato, reingresso in struttura per mancata adozione, ...) ed il S.A. deve gestire il corretto susseguirsi delle movimentazioni (comprese le iscrizioni in struttura) da una struttura all'altra, applicando specifici controlli.

La sequenza temporale e la combinazione delle movimentazioni di un microchip collegato ad una struttura devono dare origine al registro degli animali presenti nella struttura considerata, con il calcolo dei giorni di permanenza nella stessa, che deve poter essere estratto secondo vari criteri di ricerca, anche in combinazione



tra loro (data ingresso/uscita, causale movimento, dati cane, microchip, periodo di permanenza, anagrafica del proprietario ecc.).

Nel caso di colonie feline i SV devono censire i gatti che sterilizzano collegandoli alle colonie presenti nel loro territorio, anche al fine di rendicontare l'attività.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione della movimentazioni nelle strutture di ricovero degli animali d'affezione:

- microchip/tatuaggio
- codice struttura di ricovero ospitante
- data movimentazione in ingresso ed in uscita

#### **Gestioni eventi (vaccinazioni, morsicature, sterilizzazioni)**

All'animale iscritto in BAC possono essere associati diversi eventi (aggressione/morsicatura, segnalazioni cane impegnativo, vaccinazioni antirabbiche, sterilizzazioni) che, dalla data dell'evento in poi rimarranno sempre collegati al microchip. Il S.A. dovrà dare immediata evidenza della presenza di eventi collegati ad un animale al momento della ricerca del microchip.

#### **Eventi morsicatura/aggressione e segnalazione cane impegnativo**

A seguito della denuncia di un episodio di aggressione/morsicatura, l'evento viene registrato in BAC dal SV, il S.A. oltre a collegarlo al cane, deve anche collegarlo all'anagrafica del proprietario/detentore dell'animale in quella data.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di inserimento di morsicatura/aggressione:

- la data dell'evento
- estremi della segnalazione (data, Ente che ha fatto la segnalazione, il veterinario ufficiale che ha gestito la pratica)
- attributi dell'evento (tipo di evento, Comune/Regione in cui è avvenuto, tipologie di vittime)

Il veterinario ufficiale ad ogni evento valuta le condizioni psicofisiche dell'animale e la corretta gestione da parte del proprietario, tale/i valutazione/i devono essere registrate a sistema collegandole all'evento e al cane. Non può essere registrato l'esito di una valutazione se non è associato ad un evento di aggressione/morsicatura.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di inserimento di una valutazione:

- evento cui si riferisce la valutazione (animale e proprietario)
- estremi pratica

- data e veterinario valutatore,
- grado di rischio attribuito all'animale in relazione all'evento

Un cane, indipendentemente dalla presenza di eventi morsicatura/aggressione a lui associati, può anche essere segnalato al SV dal veterinario curante come impegnativo. In questo caso il SV deve registrare questo stato particolare dell'animale indicando anche la data della segnalazione ricevuta ed il veterinario segnalante.

Deve essere possibile ricercare con profondità storica gli eventi di morsicatura/aggressione collegati all'anagrafica del proprietario/detentore dell'animale al momento dell'evento e le relative valutazioni secondo vari criteri di filtro.

### **Gestione vaccinazioni**

Il S.A. deve permettere al VLPA e al SV di registrare per ogni animale una o più vaccinazioni, antirabbiche o di altro tipo. L'elenco dei vaccini selezionabili deve essere aggiornato in automatico dal Prontuario Veterinario messo a disposizione dal Ministero della Salute, in modo da potere poi automatizzare la compilazione di taluni campi.

Una volta inserita la vaccinazione il S.A. dovrà proporre la stampa del Modello12, secondo il lay-out ufficiale, compilato con i dati dell'animale trattato, del proprietario e della vaccinazione.

L'elenco delle vaccinazioni deve poter essere ricercato secondo vari criteri di filtro, anche combinati tra loro, e diverse profondità storiche nella procedura.

Esempio di informazioni principali da raccogliere in caso di registrazione di vaccinazione:

- data e tipo di vaccinazione
- attributi del vaccino (denominazione, Istituto produttore, lotto)
- scadenza della copertura vaccinale
- Veterinario che ha effettuato la vaccinazione

### **Gestione sterilizzazioni**

Ad ogni animale presente in Anagrafe può essere associato un evento di sterilizzazione registrando la data di sterilizzazione, il Veterinario che l'ha effettuata e se l'intervento è stato erogato nell'ambito delle attività del Servizio Sanitario Nazionale (gatti di colonia, cani presenti nelle strutture di ricovero ecc.) o no (animali di proprietà).

### **Gestione patentini**

Il Proprietario/Detentore di un animale può dovere seguire un percorso formativo/informativo sulla corretta gestione del cane. Il SV registra il possesso della specifica attestazione di frequenza, indicando il Comune che ha organizzato il corso la AULSS e la data di rilascio. Il S.A. deve permettere la stampa dell'attestato di frequenza del corso (patentino).

## Gestione passaporti

I passaporti per gli animali d'affezione sono libretti numerati univocamente. Il S.A. deve gestire un registro contenente i numeri dei passaporti in bianco distribuiti/attribuiti ai SV dalla Regione Veneto, il caricamento delle serie numeriche dei passaporti in capo ai SV deve avvenire da parte di un operatore regionale.

Quando il proprietario di un animale chiede la stampa del passaporto al SV, quest'ultimo deve poterlo stampare dal S.A., associando all'animale il numero del passaporto che deve essere presente nell'elenco dei passaporti disponibili collegati al SV. La stampa deve aggiornare lo stato del passaporto da disponibile a stampato. La procedura deve stampare, opportunamente precompilate con le informazioni registrate a sistema, determinate pagine del passaporto che vengono poi incollate sul documento cartaceo. Il lay out della stampa deve essere conforme al modello indicato nel Regolamento di esecuzione UE 577/2013 in vigore dal 29 dicembre 2014. Un passaporto stampato deve poter essere richiamato per la ristampa, modifica, eliminazione.

Ad un microchip possono essere associati più documenti, ma non contemporaneamente, mantenendo traccia del passaporto emesso in precedenza per l'animale.

Il S.A. deve permettere di visualizzare secondo vari criteri di filtro l'elenco dei passaporti consegnati/assegnati ai SV con l'immediata evidenza del loro stato (disponibile, utilizzato, scartato) in modo che l'utente possa avere un'immediata rappresentazione del magazzino dei documenti cartacei, stampati e non, presenti sul territorio.

## 1.6 DESCRIZIONE DI SINGOLI PROCESSI GESTIONALI PER I SERVIZI VETERIARI E SIAN

Tale sezione descrive le funzionalità correlate alle attività svolte dai Servizi Territoriali (SV e SIAN) nei differenti ambiti di intervento, fatta esclusione di quanto afferente al censimento delle figure anagrafiche e strutture produttive, alla gestione delle anagrafi e movimentazioni animali e all'anagrafe canina di cui ai paragrafi precedenti. Per quanto attiene alla registrazione delle attività di sopralluogo in un insediamento produttivo o di registrazione di altra attività in capo a un insediamento, la stessa potrà essere registrata solo previo censimento della struttura stessa, secondo quanto già descritto ai paragrafi precedenti.

### 1.6.1 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI RELATIVI AI SERVIZI TERRITORIALI

Sono stati identificati 6 macroprocessi di seguito elencati

- 1) **Gestione istruttorie:** Il processo è dedicato alla gestione delle istanze sia di parte privata che delle richieste da altro ente pubblico. L'istruttoria prevede la raccolta e il controllo delle informazioni e dei dati necessari ai fini dello svolgimento dell'iter procedurale. In tale processo, risulta fondamentale l'aggancio al flusso proveniente dallo sportello SUAP, dal quale proviene la maggior parte delle informazioni che sono destinate ad alimentare il sistema. Laddove all'istanza consegua il censimento di una struttura, la struttura stessa, (vedasi apposita sezione per la specifica della creazione della struttura e delle entità coinvolte) costituirà la base per l'aggancio delle azioni descritte anche nei processi che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di seguito elencati:
  - a) apertura nuovo insediamento produttivo;
  - b) modifica delle attività esercitate nell'insediamento produttivo;
  - c) richiesta di inserimento del soggetto in elenco regionale/ministeriale, con o senza rilascio di attestazione (es. conducente guardiano Reg.(CE) 1/2005);
  - d) richiesta di emissione certificato (attestazione sanitaria, export, distruzione, etc.)
  - e) richiesta di parere preventivo (generalmente coinvolge l'intero dipartimento di prevenzione)
- 2) **Gestione controlli ufficiali - sezione verifica:** il processo comprende tutte le attività finalizzate alla programmazione e gestione della vigilanza sulle strutture, siano essi allevamenti o impianti produttivi. L'attività potrebbe prevedere anche o solo attività di prelievo di campioni (precisati nel dettaglio processo 3 e 4). Qualora l'esito del controllo non sia favorevole, dovrà essere possibile gestire le non conformità rilevate e i relativi provvedimenti. La programmazione dei controlli ufficiali si effettua sulla base della classe di rischio alla quale corrisponde la relativa frequenza dei controlli. La classe di rischio dipende a sua volta dalla tipologia della o delle attività esercitate nello stabilimento considerato, unitamente ad altri fattori, quali ad esempio l'esito dell'ultimo controllo. L'esito delle attività registrate deve essere reso disponibile ad altri enti terzi che effettuano controlli sulle medesime attività.
- 3) **Gestione controlli ufficiali - piani di monitoraggio e campionamento:** il processo comprende tutte le attività finalizzate al monitoraggio permanente dello stato sanitario sul territorio di competenza. Tale processo può essere scorporato nelle seguenti fasi:
  - a) Individuazione insediamenti produttivi (criteri di scelta);

- b) Gestione temporale del prelievo (data ultima analisi effettuata per tipologia);
  - c) Gestione dell'invio dematerializzato del verbale di campionamento al Laboratorio ufficiale;
  - d) Gestione degli esiti sfavorevoli – riapertura termini campionamento per gli insediamenti risultati positivi;
  - e) Rilascio verbale sopralluogo finale e relativa documentazione accessoria.
  - f) Verifica dell'eventuale riversamento del controllo verso BDN (es.piano benessere in allevamento, piano di monitoraggio molluschi, quest'ultimo meglio descritto al punto 4)
- 4) **Gestione controlli ufficiali - gestione del campionamento con protocollo di pre-accettazione ed eventuale scambio dati su portale nazionale (SINVSA):** tale processo comprende tutte le attività correlate ai piani di campionamento per i quali è prevista anche la registrazione sui sistemi informativi nazionali. (vedasi documentazione tecnica allegata).
- 5) **Gestione delle attività ispettive al macello (per la sola componente veterinaria):** gestione delle segnalazioni di positività ad agenti infettanti e/o riferibili a patologie o lesioni in atto riscontrate al macello. Tale processo consente la gestione dell'attività svolta al macello relativamente alla ispezione in sede di macellazione, dall'arrivo presso macello degli animali (*ante mortem*) sino al destino delle carni/degli organi (*post mortem*).
- 6) **Gestione attività e prestazioni ed eventuale tariffazione della prestazione:** si tratta del modulo destinato alla rendicontazione generale dell'attività svolta dal personale relativo ai SV e Sian, comprensivo dell'eventuale processo di gestione relativo al recupero delle somme dovute in base al tariffario regionale o alle altre disposizioni nazionali e regionali che prevedono dei costi a carico del richiedente la prestazione. Le informazioni possono essere alimentate o a loro volta alimentare i moduli istruttoria e/o controlli ufficiali, per la parte dei dati comuni di registrazione. Il modulo è in grado di gestire anche il flusso relativo al rimborso spese di trasferta e uso mezzo proprio o aziendale in caso di uscita dell'operatore. Un flusso di particolare rilievo è quello dedicato rendicontazione delle somme riscosse ai sensi del D. Lgs 194/2008.

7)

### 1.6.1.1 – Gestione istruttorie – Fasi operative

Le istruttorie di competenza possono essere suddivise in istruttorie che richiedono il previo censimento della struttura di aggancio, istruttorie che richiedono la tenuta di elenchi/registri, richieste da parte di altri enti pubblici.

Si tratta di un processo particolarmente sensibile ai fini della normativa sulla trasparenza dell'attività dei servizi della PA. La procedura deve permettere le successive estrazioni periodiche da rendere pubbliche all'utenza. Il processo dovrà essere corredato da lista di estrazione/interrogazione delle istruttorie inserite, sia a livello generale che per singolo insediamento anche con evidenza della scadenza fissata per l'evasione della e delle eventuali interruzioni.

1. **Avvio istruttoria:** corrisponde alla presentazione, generalmente mediante canale SUAP, dell'istanza. In tale fase devono essere identificate le figure anagrafiche coinvolte (persone fisiche o giuridiche) secondo quanto riportato nella domanda presentata, permettere l'associazione della/e attività esercitate e compilare il set di dati necessario a definire ogni singola tipologia di struttura. Le principali istanze di parte si riferiscono a:
  - a. Registrazione imprese alimentari e alimentazione animale (per tale flusso si è nell'attesa dell'acquisizione della normativa regionale definitiva da parte della competente Direzione regionale)
  - b. Riconoscimento impianti produttivi strutture di area B
  - c. Riconoscimento impianti per alimentazione animale
  - d. Riconoscimento impianti sottoprodotti di origine animale
  - e. Riconoscimento impianti SIAN (es. alimentazione particolare)
  - f. Altre tipologie (es: trasporto animali vivi Reg. (CE) 1/2005, registro fecondatori, certificazioni). Tali tipologie di pratiche normalmente richiedono la raccolta di un set dati ulteriore o diverso rispetto alle istruttorie che si riferiscono ad una attività esercitata presso uno stabilimento. La pagina di raccolta dati specifici dovrà essere modulabile e configurabile direttamente dal GTR o da personale delegato senza specifiche competenze IT.

Per talune tipologie di autorizzazioni ed elenchi, il S.A. dovrà prevedere l'istituzione di contatori regionali legati al rilascio delle relative autorizzazioni (o iscrizione a registri), secondo le specifiche di cui alla norma riportata nell'allegato.

2. **Iscrizione in anagrafe (BDR):** tale fase coincide anche con l'iscrizione in anagrafe della struttura (figure anagrafiche e dati produttivi). Al censimento della struttura consegue l'assegnazione di un "codice insediamento". In tale fase risulta fondamentale intercettare il flusso dati SUAP, comprensivo dei dati camerali aziendali. Per il dettaglio dei dati da gestire a processo si rimanda alla specifica sezione dedicata all'anagrafe insediamenti.
3. **Associazione e gestione istruttoria:** l'istruttoria di norma è associata a una struttura creata precedentemente. Se il dato richiesto è selezionabile da un elenco o da un archivio, la procedura deve permettere la sola visualizzazione dei valori possibili alla data considerata, garantendo la profondità storica di tutte le tabelle. L'istruttoria richiede al minimo i seguenti dati:
  - a. Data istruttoria
  - b. Responsabile del procedimento/operatore1; operatore2
  - c. Tipo istruttoria (elenco valori con profondità storica, in quanto soggetti a periodica rivalutazione)

- d. Dettaglio istruttoria (elenco valori, subordinati alla previa selezione del tipo, con profondità storica)
  - e. Esito o giudizio istruttoria
  - f. Gestione scadenza istruttoria (termini di scadenza collegati al tipo istruttoria)
  - g. Gestione interruzione dei termini del procedimento
  - h. Gestione aggancio, chiusura e flusso di ritorno SUAP
  - i. Aggancio ad eventuale sopralluogo di verifica (vedi processo controlli ufficiali)
4. **Output:** il modulo richiede un set di comunicazioni al richiedente, nulla osta, certificazione ufficiale, etc
  5. **Upload di file:** si dovrà predisporre l'acquisizione automatizzata della pratica e della documentazione correlata in formato elettronico proveniente dal SUAP, o da eventuale altro portale.
  6. **Registri regionali:** laddove l'istruttoria consegue l'attribuzione di un requisito specifico, il soggetto in possesso della relativa qualifica dovrà essere inserito nell'elenco di appartenenza (es. riconoscimento struttura, registro fecondatori, trasportatore, conducente, etc). I dati minimi di ciascun registro sono indicati nelle diverse normative di riferimento. Per talune tipologie di attività è previsto l'invio dei dati presso BDN.
  7. **Subentro:** particolare istruttoria che permette la contestuale chiusura dell'azienda e delle figure presenti nell'insediamento cui segue l'automatica apertura dell'azienda che subentra e delle figure correlate.
  8. **Chiusura attività per insediamento:** la funzione permette di chiudere automaticamente l'azienda e l'attività selezionate in ragione delle comunicazioni pervenute dalle aziende. Per le funzioni specifiche di processo si rimanda alla sezione relativa alle anagrafi animali.

Le istruttorie diverse dall'apertura di nuovo insediamento (variazione dati) possono essere gestite nella medesima modalità descritta al punto 3 e seguenti, mediante semplice diversa selezione delle causali di istruttoria, in ogni caso dovrà essere prevista l'acquisizione della relativa anagrafica (struttura e figure anagrafiche) ai fini del confronto e dell'eventuale aggiornamento automatico di quanto già esistente a sistema. Un sotto processo di particolare importanza è la richiesta di subentro (punto 7) e assicura un elevato grado di automazione e di semplificazione nell'alimentazione del database (chiusura azienda e attività precedente e contestuale apertura nuova azienda e attività) dato l'elevato numero di questo tipo di istruttoria che pervengono.

Il S.A. dovrà garantire funzioni di ricerca e visualizzazione elenco istruttorie, filtrabili per vari criteri ed esportabili in formato foglio di calcolo elettronico. In particolare dovrà essere garantito, tra le altre elaborazioni, l'elenco delle aziende registrate, secondo la differente tipologia di registrazione, riconosciute, secondo la differente tipologia di riconoscimento, elenco totale, aziende aperte ed aziende chiuse. Il sistema dovrà inoltre garantire estrazione in formato foglio elettronico dei dati di uno specifico insediamento, nonché da selezione multipla di più insediamenti

#### **1.6.1.1.1 – Gestione istruttoria- sotto processo - Categorizzazione del rischio delle attività produttive**

La registrazione di una nuova attività produttiva e/o il censimento di una nuova struttura in anagrafe può innescare il sotto processo di categorizzazione del rischio.

Il sistema dovrà consentire la creazione delle schede per la categorizzazione del rischio collegate a una o più determinate tipologie di attività produttive (gruppo imprese alimentari, gruppo imprese che producono alimenti per animali). Le schede prevedono differenti criteri di valutazione, ciascuno declinato in una serie di parametri a cui corrisponderà relativo valore numerico (dal migliore al peggiore in termini di rischio). La somma dei valori numerici ottenuti fratto il numero dei criteri verificabili costituirà la classe di rischio relativa

a quella attività di quella determinata azienda/attività. Lo score ottenuto potrà essere modificato dall'operatore autorizzato, sulla base di giustificate motivazioni.

- Per consentire la massima scalabilità del sistema e modularità, ciascuna scheda dovrà essere modificabile nei criteri e configurabile nei valori associati a ciascun criterio da parte dell'ASRA. Allo score attribuito dovrà essere associata la frequenza del controllo. Talune tipologie di attività produttive prevedono l'attribuzione della classe e della relativa frequenza dei controlli in relazione alla sola attività produttiva ed esito dei controlli precedenti. Dovrà essere pertanto attivata una specifica funzione che, sulla base della classe di rischio, imposti la calendarizzazione dei controlli su base annuale o frazione. Tale calendarizzazione potrà essere modificabile dall'operatore, sulla base di particolari esigenze di servizio o di operatività della struttura. Il sistema dovrà garantire tracciabilità delle modifiche eventualmente apportate. Per alcune tipologie produttive piccole o semplici, la categorizzazione è associata in forma massiva in relazione all'attività stessa (commercio al dettaglio, ristorazione pubblica). Il sistema dovrà garantire la stampa di una scheda sintetica di categorizzazione, nonché dovrà fornire l'elenco delle imprese alimentari soggette a categorizzazione, totale, aperte, chiuse, sulla base delle specifiche attività produttive registrate per le aziende, suddivise, alla data di interrogazione, tra categorizzate e non categorizzate. Ogni lista dovrà essere esportabile su foglio elettronico di calcolo. Il sistema dovrà inoltre prevedere la ricerca testo tra note insediamento e nell'ambito dell'attestato di registrazione

#### **1.6.1.2 Processo 2 – Gestione piani di monitoraggio e controlli ufficiali – Fasi operative**

L'attività di controllo ufficiale è svolta secondo diverse finalità. Essa può derivare da piano ministeriale, piano regionale, specifico piano AULSS (sulla base di indici di rischio appropriati), richiesta di enti terzi (UVAC, NAS, etc), su base di esposto, etc. Tuttavia la maggior parte delle attività di controllo ufficiale è svolta su iniziativa del servizio in applicazione dei piani nazionali/regionali di controllo. Per determinare correttamente l'entità dei controlli da eseguire è necessaria la previa categorizzazione del rischio (vedi sopra sottoprocesso categorizzazione del rischio) di ogni singolo insediamento/attività esercitata, ove prevista. Il processo dovrà essere corredato da lista di estrazione/interrogazione dei sopralluoghi inseriti, sia a livello generale che per singolo insediamento

Il sistema dovrà prevedere la stampa di tutta la documentazione ufficiale (verbale di sopralluogo, verbale di notifica non conformità e relativo provvedimento, verbale di campionamento, eventuale lettera invio campioni, etichette per i campioni prelevati) previsti negli specifici piani di controllo e/o di campionamento di cui alla normativa allegata nello specifico documento.

Il sistema, data una data di riferimento o un intervallo temporale, dovrà inoltre garantire la possibilità di ottenere liste ed elenchi dei sopralluoghi effettuati filtrati per operatore, specifica causale di intervento, eventuali campioni prelevati, eventuali non conformità e provvedimenti comminati. Il sistema dovrà inoltre garantire la lista dei sopralluoghi totali, chiusi, aperti, filtrabili per i vari parametri inseriti a sistema e con possibilità di ricerca per singolo insediamento, Ragione sociale, operatore che ha effettuato il sopralluogo, oltre che per ambito territoriale (comune).

1. **Selezione aziende o figure anagrafiche: l'esito della selezione deve poter essere associato a una causale/piano di sopralluogo.** La funzione permette la selezione degli insediamenti produttivi soggetti a vigilanza. Sono oggetto di tale monitoraggio esclusivamente gli insediamenti produttivi definitivamente iscritti in anagrafe, per i quali risulta completata l'istruttoria quindi già in possesso di autorizzazione regionale (elenco aziende autorizzate). Fanno esclusione a quanto scritto alcune fattispecie, tra cui il sopralluogo per specifiche fattispecie di riconoscimento e per le autorizzazioni al trasporto. Una volta impostati tutti i criteri che definiscono la vigilanza, come di seguito riportati, lo



stesso è registrato a sistema ed identificato con un codice univoco. Le imprese selezionate per il controllo, devono poter essere attribuite a un operatore o a un gruppo di operatori.

a. **Impostazione criteri di scelta degli insediamenti:** la selezione degli insediamenti o delle figure anagrafiche avviene in base a specifici criteri (attività, ultimo sopralluogo, comune, etc), selezione permetterà la successiva produzione di un elenco. La selezione delle aziende può essere assegnata a utente abilitato alle funzioni che permettono l'applicazione dei i criteri per la creazione della lista di aziende sottoposte a vigilanza, secondo l'attività di interesse del piano o programma, oltre che l'assegnazione all'operatore incaricato del controllo. Tale lista potrà essere eventualmente modificata dal Servizio competente (es. azienda cessata, azienda con inizio attività nel corso del periodo di riferimento). È necessario permettere l'acquisizione alla lista di ulteriori insediamenti, individuati ad hoc ovvero derivati dall'impostazione di nuove selezioni con ulteriori filtri (stratificazione multipla delle aziende in base a diversi criteri di selezione). È possibile che i dati relativi al soggetto da sottoporre a controllo siano allocati presso Enti terzi (es. produttori primari di vegetali presso AVEPA): in tal caso dovrà essere implementata, ove possibile, l'acquisizione automatizzata dei dati al fine di garantire la piena fruibilità degli stessi. Di seguito sono riportati alcuni criteri di scelta per l'impostazione dei filtri di selezione elenco insediamenti ed alcuni esempi di filtri applicati:

✓ **Criteri:**

- AULSS
- tipologia produttiva/Master list
- ragione sociale
- $\Delta t$  – intervallo temporale in cui risulta attiva l'azienda
- presenza non conformità e provvedimenti

✓ **Filtri applicati:**

- Tipologia attività produttiva/ $\Delta t$ : Tale filtro consente la visualizzazione degli insediamenti appartenenti ad una determinata tipologia che non sono stati oggetto di monitoraggio da un determinato  $\Delta t$ .
- Codice Master list: tale filtro consente di selezionare le aziende associate ad un determinato codice Master list di cui ai Regolamenti in materia di sicurezza alimentare.
- Ragione sociale: una ragione sociale può essere associata a  $n$  insediamenti produttivi, identificati dal codice insediamento. Nella vigilanza programmata può essere impostato come criterio di selezione che sia compreso almeno un insediamento per ragione sociale di un determinato comune, o all'interno del territorio di competenza delle AULSS, oppure tutti gli insediamenti afferenti ad una determinata Ragione sociale del territorio selezionato
- Data ultimo sopralluogo anteriore a ...: tale filtro consente di estrarre tutte le aziende che non sono sottoposte a controllo a partire da una certa data.
- Aziende con presenza di provvedimenti: tale filtro consente di visualizzare le aziende con positività in monitoraggi precedenti. A discrezione del Servizio veterinario deve essere possibile filtrare per tipologia di analisi verso cui si è riscontrata la positività o meno.

✓ **Scadenzario:** il risultato della ricerca è associato alla causale di sopralluogo, l'inserimento dei sopralluoghi aggiorna l'andamento dell'attività programmata nel periodo considerato, in relazione alla classificazione del rischio e dell'esito del sopralluogo e di conseguenza lo scadenziario degli accessi successivi e delle aziende ancora da verificare. Lo scadenziario tiene conto delle aziende da rivedere, in relazione alla scadenza delle prescrizioni/provvedimenti comminati. Anche tale scadenziario dovrà essere esportabile in foglio elettronico.

**Effettuazione sopralluogo:** a seguito della richiesta/programmazione degli interventi ispettivi il Servizio effettua un sopralluogo presso l'insediamento produttivo. Dopo l'indicazione della specifica causale/piano d'intervento, deve essere possibile selezionare i diversi requisiti controllati, sulla base dell'analisi dei debiti informativi regionali e territoriali. In tale fase può o meno essere effettuato un prelievo di campioni (vedi processi seguenti). In tal caso, oltre ai dati relativi a ogni singolo sopralluogo effettuato, il processo deve tenere traccia degli esiti riferiti ai campioni prelevati.

✓ **Dati generali sopralluogo: la procedura deve permettere la raccolta dei seguenti elementi:** tutti i dati sono selezionabili se in corso di validità alla data di riferimento, di conseguenza tutte le tabelle collegate hanno profondità storica.

- luogo di intervento (insediamento o anagrafica) anche mediante proposta da elenco scadenziario
- data apertura del sopralluogo
- data di chiusura del sopralluogo
- tempo dell'intervento
- operatore/i ed eventuali altri servizi presenti
- uno o più piano/programma di intervento (vedi dettaglio a seguire)
- motivo del sopralluogo (elenco)

Le causali del sopralluogo devono consentire la modulazione delle principali rendicontazioni e l'output, delle principali tipologie di verbale o check-list afferenti ad uno specifico piano di sorveglianza. La modulazione degli interventi deve avvenire tramite la selezione gerarchica di piani preimpostati, la cui configurazione deve essere consentita a livello centralizzato (GTR) o a singoli utenti autorizzati. Deve essere possibile creare causali di intervento/piani sino a 3 livelli. All'ultimo livello si dovranno associare le singole non conformità. Si dovrà individuare il livello più adeguato per il controllo di applicabilità alle attività selezionate, pertanto il numero di livello del piano dovrà essere configurabile. In ogni livello è necessario gestire la profondità storica (data inizio e fine validità)

✓ **Livelli della struttura di un piano:**

- Piano AULSS: (Es: Registro dei controlli, piano benessere in allevamento), aggancia la tabella del piano regionale;
- Tipo di intervento (corrisponde alle specifiche check-list, ove presenti (ad es. controllo animali, registrazione dati, requisiti fabbricati, mutilazioni, illuminazione, libertà di movimento);
- Dettaglio di intervento (corrispondente ai sotto capitoli di una check-list ove presenti);
- Non conformità: Tale livello di massimo dettaglio, generalmente corrisponde ad ogni singola riga di una check list o di un verbale, dovrà essere selezionabile in fase di registrazione di una non conformità, diversamente non sarà reso visibile all'utente, anche se implicitamente selezionato attraverso il livello gerarchicamente superiore.

La selezione di un livello gerarchicamente superiore propone tutti i livelli immediatamente sottostanti, eventualmente deselezionabili, tuttavia l'utente deve poter eseguire selezioni anche da livello gerarchico inferiore del solo specifico requisito d'interesse, alla selezione si collegano automaticamente i livelli superiori di riferimento.

**a. Eventuale prelievo di campioni:** dovranno essere raccolti i dati relativi ai campioni ed alle analisi richieste (vedasi sezione campionamento ai processi 3 e 4)

**b. Eventuali non conformità e relativi provvedimenti:** a seguito del sopralluogo effettuato e dell'esito riferito a campioni eventualmente prelevati, il Servizio competente procede alla registrazione delle eventuali non conformità rilevate. Sono selezionabili le sole non conformità riferibili ai dettagli d'intervento presenti nel sopralluogo. Alla non conformità deve

essere possibile associare i conseguenti provvedimenti (la principale fonte generale è all'art.54 del Reg.(CE) 882/2004, prescrizione, sanzione, sequestro, etc). Ogni provvedimento è corredato da uno specifico set di raccolta dati, tra cui l'eventuale data scadenza per ottemperare. La medesima scadenza permette di programmare la successiva verifica degli adempimenti richiesti. In sede di verifica della non conformità, è necessario prevedere la possibilità di registrare l'esito ottemperanza/non ottemperanza. Normalmente alla verifica consegue la registrazione di un nuovo sopralluogo.

2. **Chiusura automatica del sopralluogo:** in considerazione dell'alta probabilità che un sopralluogo si concluda senza la comminazione di provvedimenti, il sopralluogo deve prevedere l'automatica archiviazione dello stesso (es. mediante data di chiusura già compilata). In questo modo, procede alla sola compilazione dei dati generali e delle causali. In caso di prelievo campioni o di non conformità, la data di chiusura del sopralluogo, dovrà essere automaticamente rimossa. I sopralluoghi senza data di chiusura, unitamente alla data di scadenza del provvedimento permettono la gestione dello scadenziario. Potrebbe essere utile prevedere una diversa gestione fra la verifica dei provvedimenti comminati e scaduti e il campionamento in attesa di esito .

3. **Gestione delle non conformità rilevate:** La presenza di una non conformità può generare l'esigenza di un nuovo sopralluogo di verifica. Al fine di agevolare la registrazione di tale sopralluogo di verifica, nel caso esso risolva favorevolmente una non conformità, dovrà essere prevista una funzione di chiusura automatica del sopralluogo originario con non conformità risolta e la creazione del nuovo sopralluogo di verifica che conterrà le stesse causali di intervento correlate alla sola non conformità iniziale. Dovrà essere evidenziata l'informazione sulla attività di verifica (in quanto soggetta a diritti sanitari separati). al nuovo sopralluogo automaticamente generato potrà essere modificato integrando ulteriori requisiti controllati. Da tale momento i dati registrati non dovrebbero più essere soggetti a modifica, ma dovrebbero essere disponibili esclusivamente in visualizzazione. Nel caso si renda necessario effettuare una modifica, la stessa dovrebbe essere effettuata da un operatore autorizzato.

4. **Gestione della documentazione accessoria al sopralluogo:** il sistema dovrà consentire l'associazione a ciascun sopralluogo di un fascicolo digitalizzato contenente i vari documenti ufficiali eventualmente compilati in formato cartaceo, che potranno essere acquisiti in formato digitale (scannerizzazione) e associati specificatamente al sopralluogo, all'attività e alla causale di riferimento. La documentazione così acquisita, dovrà essere esportabile e fruibile in consultazione ed eventualmente scaricabile ad altre Pubbliche Amministrazioni, sulla base di specifici accordi con Regione Veneto e per cogenze di legge che impongano l'attivazione di tale flusso. (si veda 1.3.3.2 Gestione Documentale)

### 1.6.1.3 Processo 3 – Attivazione e gestione del monitoraggio programmato per la vigilanza sulle aziende – fasi operative

1. **Impostazione campionamento aziende:** coincide con la selezione degli insediamenti produttivi soggetti a monitoraggio e con la programmazione degli esami cui gli stessi dovranno essere sottoposti. Sono oggetto di tale monitoraggio esclusivamente gli insediamenti produttivi definitivamente iscritti in anagrafe, quindi già in possesso di autorizzazione regionale (elenco aziende autorizzate). Una volta impostati tutti i criteri che definiscono il monitoraggio, come di seguito riportato, lo stesso viene registrato su sistema ed identificato con un codice univoco di registrazione, in modo da renderlo agevolmente richiamabile e modificabile durante tutto il periodo in cui è attivato e non ancora concluso. Una volta concluso (vedi punto e – comunicazione definitiva termine campionamento) non potrà più essere modificato.

2. **Impostazione criteri di scelta degli insediamenti:** la selezione degli insediamenti deve avvenire sulla base di specifici criteri di scelta, o filtri, la cui selezione permetterà la successiva presentazione di

un elenco insediamenti che rispettano i parametri selezionati. La selezione delle aziende può essere effettuata da ASRA che, sulla base delle indicazioni regionali, applica i criteri direttamente alla lista delle aziende/attività censite, creando così la lista di aziende sottoposte a campionamento. Tale lista può essere eventualmente modificata dal Servizio competente, in caso di necessità (es. azienda selezionata risulta chiusa) Il Servizio interessato potrà dunque confermare l'elenco tal quale o effettuare sullo stesso ulteriori selezioni; potranno inoltre essere aggiunti ulteriori insediamenti, individuati ad hoc o derivati dall'impostazione di nuove selezioni con ulteriori filtri. Di seguito vengono riportati i criteri di scelta per l'impostazione dei filtri di selezione elenco insediamenti ed alcuni esempi di filtri applicati:

✓ **Criteri:**

- AULSS
- tipologia produttiva
- ragione sociale
- $\Delta t$
- presenza non conformità e provvedimenti
- tipologia analisi
- tipologia valore esito: positivo; negativo

✓ **Filtri applicati:**

- Tipologia attività produttiva/ $\Delta t$  : Tale filtro consente la visualizzazione degli insediamenti appartenenti ad una determinata tipologia che non sono stati oggetto di monitoraggio da un determinato  $\Delta t$ .
- Codice Master list: tale filtro consente di selezionare le aziende associate ad un determinato codice Master list di cui al Reg. 853/04 e s.m.i.
- Ragione sociale: una ragione sociale può gestire n insediamenti produttivi, identificati dal codice insediamento. Nel monitoraggio programmato può essere impostato come criterio di selezione la deve essere compreso almeno un insediamento per ragione sociale di un determinato comune, o all'interno del territorio di competenza delle AULSS.
- Data ultimo campionamento anteriore a ...: tale filtro consente di visualizzare tutte le aziende che non sono sottoposte a campionamento a partire da una certa data.
- Aziende con esiti positivi/ $\Delta t$ /tipologia analisi (opzionale): tale filtro consente di visualizzare le aziende con positività in monitoraggi precedenti. A discrezione del Servizio veterinario deve essere possibile filtrare per tipologia di analisi verso cui si è riscontrata la positività o meno.

3. **Definizione della parte relativa alle analisi di laboratorio.** In tale fase il Servizio individua le modalità di effettuazione del monitoraggio, sia per quanto attiene alla cadenza dei prelievi, sia per quanto attiene alla parte di laboratorio.

✓ **Individuazione dati per il monitoraggio:**

- tipologia campione da prelevare (scelta multipla da specifica tabella "matrice");
- tipologia analisi/campione da effettuare (scelta multipla da specifica tabella);
- numero prelievi da effettuare/analisi/campione;
- tipologia esito (numerico, codificato...).
- impostazione tempistica monitoraggio: data inizio e data fine campionamento
- impostazione tempistica esami: data prelievo per ogni singola analisi/campione

✓ **Impostazione tempistica del monitoraggio:** il Servizio, individuati gli insediamenti produttivi, procede, attraverso la selezione dei dati sopra enunciati, ad impostare come il monitoraggio dovrà essere condotto. In particolare, una volta selezionate la tipologia dei campioni e le analisi, procederà ad individuare le date per ogni singolo prelievo che dovrà essere

effettuato e l'ente di competenza. Le date scelte potranno di volta in volta essere modificate sulla base di particolari esigenze del Servizio.

✓ **Impostazione operatori associati:** data la lista di aziende sottoposte a monitoraggio il sistema deve consentire l'assegnazione delle stesse agli operatori dell'A-Ulss.

4. **Gestione campionamento:** una volta impostati i termini del monitoraggio, il Servizio procede al prelievo dei campioni, secondo le modalità ed i termini temporali stabiliti, all'invio degli stessi ai laboratori di pertinenza ed alla definitiva registrazione degli esiti di laboratorio su sistema. Tale fase può essere schematicamente suddivisa nelle seguenti operatività:

a. **Effettuazione campionamento cadenzato:** i campionamenti vengono effettuati secondo calendario prestabilito. Nel caso di impossibilità ad effettuare il prelievo di campione alla data prestabilita, il Servizio aggiorna su sistema la data presunta con la data reale di prelievo. In questa fase il sistema deve prevedere l'opzione di riapertura dei termini temporali generali di monitoraggio, con la possibilità di spostare o meno la data di conclusione del monitoraggio.

b. **Invio campioni ai laboratori (IZSVe):** gli operatori delle A-Ulss inviano i campioni ai laboratori competenti. Ove possibile deve essere consentito l'invio automatizzato dei dati riferiti al campione ed al relativo motivo di campionamento ed analisi richieste, attraverso l'uso di specifici web services (vedasi documentazione allegata)

c. **Registrazione esiti:** la registrazione degli esiti relativi al monitoraggio in alcuni casi è prerequisito per la successiva registrazione del nulla osta per la definitiva autorizzazione regionale. Le modalità di registrazione su sistema sono diversificate a seconda che i campioni siano processati o meno dall'IZSVe. In tale ipotesi infatti per i dati relativi agli esiti di laboratorio deve essere garantito il trasferimento a sistema direttamente dal sistema informatico che gestisce l'attività dei Laboratori dell'IZSVe con apposita procedura di scambio dati. Dovranno inoltre poter essere acquisiti a sistema i relativi rapporti di prova, firmati digitalmente, attualmente scaricabili da procedura web dell'IZSVe.

d. **Gestione eventuali positività:** una volta registrate su sistema, eventuali positività in fase di campionamento programmato, una volta validate dal Servizio competente, vengono registrate a sistema e visualizzate con apposita procedura di ricerca dei positivi per il campionamento selezionato, in modo che siano di rapida consultazione sia per il Servizio Veterinario sia per la Direzione Regionale per la Prevenzione. Notificata la positività, il Servizio interessato procede a:

a. eventuale impostazione di un nuovo campionamento presso l'insediamento oggetto di positività

b. eventuale campionamento su altre aziende funzionalmente correlate (funzioni di lista insediamenti): **correlazione funzionale** - lista insediamenti appartenenti alla stessa ragione sociale. La Direzione Regionale per la Prevenzione ha comunicazione e accesso in consultazione ai dati relativi alle singole positività riscontrate in fase di monitoraggio programmato, non appena il sistema registra sulla procedura informatica di gestione delle attività l'esito acquisito dall'IZSVe.

5. **Comunicazione definitiva termine campionamento:** un campionamento programmato si conclude nel momento in cui tutte le tipologie di analisi previste sono state effettuate con esito finale favorevole. Tale fase coincide con la registrazione di tutti gli esiti di laboratorio e relativa data di fine analisi. Da tale momento i criteri che sono impostati per il campionamento non potranno più essere modificati. Lo stesso potrà essere eventualmente richiamato in visualizzazione per attività di consultazione, o per essere utilizzato come base per un campionamento successivo.

**1.6.1.4 Processo 4 – Attivazione e gestione del campionamento con protocollo di preaccettazione e scambio dati su portale nazionale (SINVSA):** Tale processo riguarda determinati flussi di campioni che prevedono un obbligo di registrazione del dato anche nel portale nazionale SINVSA (molluschicoltura, export prosciutti...). Esso si suddivide in tre distinti step: la compilazione dei dati generali del sopralluogo, la gestione del campionamento, il conferimento del campione, dalla pre-accettazione alla gestione dell'esito. L'applicativo per la gestione dei campioni è gestito da IZSve ed è raggiungibile sia via browser che tramite esposizione di web services, che potranno essere invocati dagli applicativi gestionali dei servizi territoriali. In ogni caso il dataset, necessario per la registrazione del campionamento dovrà tenere conto delle esigenze informative necessarie per registrare i dati di competenza a diversi livelli (BDR, IZSve, BDN).

1. **Ricerca e selezione aziende:** coincide con la visualizzazione e selezione degli insediamenti. In tale fase il sistema seleziona le aziende soggette a campionamento direttamente censite in BDR, con l'informazione della presenza o meno della codifica nazionale. In particolare alle figure selezionate dovrà essere associato il CUN (Codice Univoco nazionale), che ne consente l'identificazione a livello nazionale e la successiva transazione dei dati associati verso il portale nazionale SINVSA (vedasi documentazione tecnica).
2. **Gestione del campionamento:**
  - ✓ Dati generali del sopralluogo: La registrazione dei dati del sopralluogo prevede l'acquisizione diretta dell'anagrafica e del sito di prelievo dalla BDR. In tale step sono definiti i dati generali quali:
    - data sopralluogo
    - ID operatore: default soggetto che esegue login
    - ID insediamento
    - ID ragione sociale
    - ID figura di dettaglio (anagrafica/stabilimento – dato eventuale)
    - Coordinate sopralluogo: Nello specifico le coordinate sono da ritenersi quali attributi dell'anagrafica nel caso sia possibile associare un'anagrafica/coordinata già censita in banca dati. Diversamente, nel caso in cui il sopralluogo non sia immediatamente associabile a un'entità già censita il sistema dovrà operare con i sistemi webGIS già presenti per la veterinaria (vedasi documentazione allegata).
    - Causale sopralluogo: la valorizzazione del campo può essere multipla, considerato che in un unico sopralluogo possono essere gestite più attività anche riferite a piani senza campionamento (es. controllo igienico sanitario).

La compilazione di un campionamento comporta anche la trasmissione al livello nazionale della relativa anagrafica collegata al campionamento.

3. **Dati del campione e prenotazione on-line.** Tale fase presuppone il che prelievo dei campioni sia contestuale alla compilazione del verbale e che quest'ultimo sia dematerializzato. La pre-accettazione dei campioni avviene direttamente su piattaforma IZSve (vedi documentazione tecnica allegata). La pre-accettazione produrrà un verbale che riporterà il codice unico di accettazione, ovvero un numero univoco su base regionale generato dal sistema IZSve e che ricalca la struttura del codice univoco nazionale (vedi documentazione tecnica di riferimento): il sistema non prevede nessuna pre-accettazione a livello nazionale, ma il semplice invio di dati alla fine del processo. Il codice univoco dovrà essere stampato in chiaro e come codice a barre anche su apposite etichette da attaccare ai campioni. Il verbale potrà essere firmato digitalmente da entrambe le parti (prelevatore e OSA). I campioni potranno quindi essere conferiti per l'accettazione in IZILAB.



4. **registrazione dell'esito e chiusura del flusso.** I campioni vengono registrati su sistema IZSve e identificati e riconosciuti tramite il codice univoco e l'accettazione viene completata. Segue il normale circuito del laboratorio per la processazione dei campioni fino alla firma dell'esito. Una volta validato l'esito, è previsto un flusso di ritorno per la BDR contenente gli esiti dei campioni processati. La modalità di trasmissione dei dati da IZSve a BDR dovrebbe sfruttare i già esistenti servizi web che permettono di estrapolare i dati dell'accettazione in formato XML (vedasi documentazione allegata). **Il sistema dovrà prevedere la stampa di tutta la documentazione ufficiale (verbale di campionamento)**

#### 1.6.1.5 Processo 5 - Gestione delle registrazioni di attività ispettiva al macello – Fasi operative

1. **selezione dell'impianto di macellazione:** in tale fase deve essere individuato, tra gli insediamenti già iscritti in anagrafe, il macello sede di attività ispettiva e a cui sono riferite le registrazioni di quanto riscontrato in giornata di macellazione. La chiave univoca di ricerca della struttura è data dal numero di riconoscimento o in alternativa dal codice insediamento. Nel caso in cui la struttura non risulti iscritta in anagrafe, dovrà essere effettuato il preventivo censimento in BDR, secondo le modalità già previste.

#### 2. **registrazione partite macellazione**

- a. provenienza allevamento: il sistema dovrà poter accedere alla lista insediamenti, sia del Veneto, sia dell'intero territorio nazionale, attingendo direttamente dagli archivi di BDR e di BDN. La chiave di ricerca potrà essere sia il codice 317 che la denominazione dell'azienda. Il SA riporterà in maschera il codice 317, collegando la partita oggetto di macellazione ai dati complessivi anagrafici relativi all'insediamento selezionato, con riferimento al livello più basso dell'albero dell'anagrafe, ovvero del proprietario.
- b. intercettazione flusso modello 4 elettronico: il SA dovrà essere in grado di interfacciarsi con il flusso dati relativo alle movimentazioni animali verso il macello segnalate informaticamente attraverso compilazione del modello 4 automatizzato;
- c. registrazione documento di trasporto (ddt): il SA dovrà contenere le informazioni relative ai ddt correlati ai capi facenti parte della partita in entrata al macello;
- d. esito visita ante-mortem, il sistema dovrà garantire la registrazione dei capi totali in ingresso, nonché dell'esito della visita ante-morte e relativi eventuali capi scartati con relative causali, per calcolare automaticamente, dati i capi totali in ingresso, i capi oggetto di ispezione. Il SA dovrà in particolare consentire la registrazione dell'esito della visita ante-mortem rispetto a:
  1. documentazione in ingresso (modello 4 e dichiarazione ICA),
  2. stato clinico degli animali,
  3. valutazione benessere al trasporto, con registrazione di eventuali lesioni riferibili in caso di esito sfavorevole
  4. stato igienico della partita.

E) registrazione in caso di non conformità relative alle valutazioni di cui ai punti precedenti: in tale fase vengono registrati tutti i dati relativi alle eventuali non conformità riscontrate durante l'attività ispettiva ante-mortem da parte del veterinario ufficiale. Dovranno essere consentite due diverse modalità di registrazione: sintetica, riferita a n animali ispezionati nell'arco di un  $\Delta t$  di riferimento, o analitica, riferita ad ogni singolo capo in una determinata giornata di macellazione. La compilazione dei dati riferiti ai singoli capi potrà avvenire anche attraverso l'eventuale interoperabilità tra il sistema regionale e il sistema informatico dell'OSA (macello).

La modalità proposta di default dovrebbe essere la modalità sintetica, con possibilità di passaggio alla modalità analitica a scelta dell'operatore. Nel caso in cui l'operatore registri i

dati in modalità analitica, dovranno essere comunque garantite l'integrazione con i dati registrati in modalità sintetica, al fine di consentire le rendicontazioni generali sulle non conformità riscontrate durante l'attività al macello

f. visita post-mortem: in tale fase dovranno essere registrati i dati relativi al destino delle carni e ad eventuali lesioni riscontrate, con particolare riferimento alle malattie infettive diffusibili. Saranno possibili due modalità di registrazione:

1. sintetiche: tot. capi macellati, suddivisi per categorie, lesioni riscontrate, scarti organi/carcasse e relative causali

2. analitiche: registrazione singole marche auricolari e relativi dati di dettaglio

La compilazione dei dati riferiti ai singoli capi potrà avvenire anche attraverso l'eventuale interoperabilità tra il sistema regionale e il sistema informatico dell'OSA (macello). La modalità proposta di default dovrebbe essere la modalità sintetica, con possibilità di passare alla modalità analitica a scelta dell'operatore. Nel caso in cui l'operatore registri i dati in modalità analitica, deve essere prevista una funzione di richiesta o meno di integrazione dei dati così registrati ai dati registrati in modalità sintetica, ai fini delle rendicontazioni generali sulle lesioni riscontrate durante l'attività ispettiva.

In tale fase dovranno essere previsti i seguenti dati:

- **Registrazione in modalità sintetica**

- $\Delta t$  di riferimento: le registrazioni possono essere effettuate per un determinato periodo (data inizio, data fine), oppure su base giornaliera
- Veterinario ispettore (da specifica tabella)
- Specie ispezionata (da specifica tabella)
- Categoria di animale (da elenco specifico per specie – correlata a tabella)
- Lesione riscontrata (da elenco specifico per specie – correlata a tabella)
- Effettuazione esami di laboratorio (S/N)
- Esito (nel caso di esami effettuati)
- Malattia (da specifica tabella)

- **Registrazione in modalità analitica**

- Data di riferimento: data in cui è avvenuta la macellazione
- Veterinario ispettore (da specifica tabella)
- Specie ispezionata (da specifica tabella)
- Categoria di animale (da elenco specifico per specie – correlata a tabella)
- Lesione riscontrata (da elenco specifico per specie – correlata a tabella)
- Effettuazione esami di laboratorio (S/N)
- Esito (nel caso di esami effettuati)
- Malattia (da specifica tabella)
- Marca auricolare del capo (per specie bovina)
- Origine animale: inteso come insediamento di provenienza del capo positivo:
- Cumulativa S/N: indicazione se i dati di cui sopra vanno sommati o meno alle registrazioni sintetiche effettuate nell'arco temporale che comprende la data di macellazione di cui al punto a

3. **Invio campioni all'IZSVe:** in caso di campionamento in sede di macellazione, il sistema dovrà poter consentire l'invio automatizzato dei dati relativi al campione ed al quesito diagnostico richiesto, secondo



le specifiche di cui ai punti 1.5.1.3 e 1.5.1.4 (vedasi documentazione relativa ai WS dell'IZSve negli allegati tecnici);

#### 4. **Stampe documentazione:**

- a. **Compilazione verbale di campionamento per IZSve:** il sistema dovrà garantire la stampa del verbale di campionamento in caso di lesione sospetta che necessiti di ulteriori indagini di Laboratorio.
- b. **Elaborazione e stampa modello 17 (distribuzione partite):** il modulo dovrà consentire l'elaborazione della distribuzione delle partite macellate, con l'indicazione dell'esito della macellazione e di chi ha comprato le carni oggetto di ispezione, secondo le specifiche di legge.
- c. **elaborazione scheda sulle Informazioni della Catena Alimentare (ICA):** l'attività di cui sopra deve consentire il soddisfacimento dei debiti informativi di legge, attraverso una scheda di sintesi che riporti, per ogni partita macellata, le informazioni relative a eventuali patologie riscontrate in fase di ispezione al macello.
- d. **Stampa registro di macellazione:** il sistema dovrà garantire la stampa del registro giornaliero di macellazione.

#### 5. **Rendicontazioni:**

In particolare, dovrà essere prevista una specifica tabella che riporti, per una stessa data, una stessa specie ed una stessa lesione riscontrata, tutti i record che soddisfano i requisiti nelle due modalità di registrazione (analitica e sintetica), con possibilità di escludere o meno dalle rendicontazioni cumulative, eventuali doppie registrazioni.

L'utente avrà dunque a disposizione diverse possibilità di rendicontazione cumulativa:

- a. elenco cumulativo comprensivo dei dati registrati in modalità sintetica ed analitica
- b. elenco cumulativo comprensivo dei soli dati registrati in modalità sintetica
- c. elenco cumulativo relativo alle sole registrazioni in modalità analitica

il modulo in questione dovrà essere correlato al modulo per la gestione dell'attività economico finanziaria, per l'invio dei dati relativi ai capi ispezionati e macellati, per il calcolo della tariffa di macellazione dovuta ai sensi del D.lgs 194/08 (vedasi specifico capitolo)

#### **1.6.1.6 Processo 6 - Gestione attività e prestazioni ed eventuale tariffazione della prestazione**

Il modulo destinato è destinato a produrre la rendicontazione generale dell'attività svolta dal personale relativo ai SV e Sian.

L'elenco delle prestazioni effettuate si presta ad assolvere a differenti necessità:

- permette di verificare il raggiungimento dei debiti informativi
- parametrizza il rimborso delle prestazioni a carico del SSN, ove l'importo relativo al capitolo di spesa risulti calcolato o ripartito in funzione della consistenza sia in termini di numero che di tempo impiegato
- coadiuva le specifiche rendicontazioni ufficiali

- permette il recupero della partecipazione alla spesa da parte del richiedente la prestazione.

La rendicontazione dell'attività svolta dai servizi si basa principalmente mediante associazione della prestazione eseguita in base alla codifica regionale dei Livelli di Assistenza Sanitaria (LEA) Secondo D.G.R. n. 842 del 04.06.2013 "Approvazione dei documenti di ricognizione delle prestazioni sanitarie, Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), erogate dai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS del Veneto, relative all'Area Assistenza Sanitaria Collettiva in Ambienti di Vita e di Lavoro e dell'Area di Sanità Pubblica e di Sicurezza Alimentare". [La codifica di riferimento è riportata nell'allegato B del provvedimento, secondo indicatori e standard di riferimento esplicitati nell'allegato A della D.G.R. medesima]. Alla prestazione può essere associata l'eventuale tariffa relativa al costo dovuto dal richiedente. Laddove l'attività svolta non sia a carico del servizio sanitario nazionale, il recupero della spesa avviene principalmente sulla base del tariffario unico regionale delle prestazioni rese dai dipartimenti di prevenzione delle aziende ULSS D.G.R. n.2714 del 29.12.2014, come modificato con DGR n.1251 del 28.09.2015 "Revisione del Tariffario Unico Regionale delle prestazioni rese dai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende Ulss del Veneto, oltre che in base al D.Lgs. 19 novembre 2008, n.194 "Disciplina delle modalità di rifinanziamento dei controlli sanitari ufficiali in attuazione del regolamento (CE) n. 882/2004".

La prestazione, nel suo livello di maggior dettaglio, può essere definita come l'atto (es.controllo, certificazione, autorizzazione, etc.) o l'insieme di atti eseguiti al fine di soddisfare una richiesta in ottemperanza alla normativa vigente. Tutte le tabelle coinvolte devono essere dotate di profondità storica.

La prestazione dipende gerarchicamente dalla struttura di classificazione LEA così costituita:

- area
- livello
- attività
- prestazione
- indicatore standard (definito di volta in volta dalla legislazione di riferimento o da delibera)
- normativa di riferimento
- struttura che assicura la prestazione
- eventuale tariffa associata (vedi infra per le specifiche)
- validità dal/al

1. **Selezione aziende o figure anagrafiche e associazione LEA:** in sede di input dell'attività a sistema, la funzione permette la selezione dell'insediamento o dell'anagrafica oggetto dell'attività stessa. Deve essere possibile la parziale o totale compilazione mediante relazione con altri moduli: istruttorie, e controlli ufficiali. La parziale o totale compilazione dipende da apposito processo di relazione tra piani/istruttorie/attività. La registrazione dei dati deve contenere al minimo i seguenti dati generali e indicazione prestazione:

- a. data della prestazione
- b. tempo impiegato
- c. operatore
- d. servizio
- e. riferimenti al luogo di effettuazione della prestazione
  - i. codice insediamento
  - ii. indirizzo
  - iii. comune
  - iv. anagrafica
  - v. eventuale diversa anagrafica di fatturazione

- vi. riferimento
- vii. tipo pagamento (es: da incassare, non dovuto, MAV, etc)
- viii. utilizzo automezzo: km, mezzo proprio
- ix. intervento in orario di straordinario
- f. LEA/prestazione associata (sono possibili più prestazioni nella stessa scheda)
- g. eventuale dettaglio tempo singola prestazione

2. **Eventuale tariffa associata:** nel caso in cui sia dovuto il compenso per l'attività svolta sarà necessario poter indicare la/le tariffa/e, selezionando da quelle già associate alla prestazione selezionata, ovvero dall'elenco generale delle tariffe. Ogni singola tariffa contiene il set di dati necessario al calcolo dell'importo dovuto, con separata indicazione dell'IVA ed ENPAV se dovuti. Le tariffe possono, essere consiste in un importo fisso così come consistere in un importo basato su unità di misura anche a scaglioni, oltre che corredate di un importo minimo o massimo. Per ogni singola tariffa devono essere previsti i seguenti parametri di gestione

- a. codice
- b. descrizione, eventuale descrizione breve
- c. classificazione (consente diverse rendicontazione e/o flussi di fatturazione)
- d. elementi necessari al calcolo dell'importo:
  - ✓ unità di misura, con possibilità di gestire sino a due diverse unità di misura
  - ✓ aliquota IVA o causale di esenzione
  - ✓ ENPAV
  - ✓ Gestione calcolo residui
  - ✓ Gestione (parametri e quantità) del tipo calcolo (es. tariffa fissa, importo minimo, importo min/max, etc)
  - ✓ pannello gestione importo e scaglioni di importo
  - ✓ profondità storica, compresa la possibilità di modificare un singolo parametro di importo o aliquota d'imposizione
  - ✓ profondità storica

3. **Gestione tariffazione e rendicontazione Dlgs 194/2008:** il flusso gestisce la modalità di rifinanziamento dei controlli sanitari ufficiali in attuazione del regolamento (CE) n. 882/2004, secondo le tariffe previste dall'allegato A al D.lgs. La tipologia di copertura del costo del servizio varia notevolmente, dalla semplice tariffa annuale sino al minor costo tra il costo orario e il prodotto tariffa/capo in ragione dei limiti dimensionali oltre che in ragione dell'eventuale attività prestata in orario notturno dell'operatore. Il calcolo dell'importo esita nella bolletta diritti da far obbligatoriamente pervenire all'oblato (vedi allegato...)

- In particolare - tariffazione al macello carni rosse: il calcolo più complesso si riferisce a tale tipologia. È necessario calcolare il costo dovuto dall'impresa alimentare secondo il seguente schema (tabella 1 all.A Dlgs 194/2008):
  - ✓ tabella fascia/scaglione del macello (in UGB)
  - ✓ tabella tariffa ordinaria o ridotta
  - ✓ specie
  - ✓ eventuale maggiorazione orario extra ordinario
  - ✓ maggiorazione forfettaria nazionale
  - ✓ maggiorazione piano residui

Il calcolo così ottenuto dovrà essere rapportato al prodotto del costo orario per il numero di operatori presenti, per la selezione del minor costo da corrispondere.

- **Fase estrazione schede di fatturazione:** se le schede di fatturazione contengono anche voci di tariffario sarà necessario prevedere un flusso dati verso il SEF dell'azienda Ulss per il

recupero delle somme non ancora riscosse. Il modulo deve essere fornito di procedura di estrazione e chiusura delle schede trasmesse al SEF. Il flusso può essere trasferito mediante creazione di file o mediante collegamento diretto alla procedura di contabilità, deve essere prevista la funzione di controllo e ripristino in caso di errori. La procedura estrae o invia esclusivamente le schede che indicano che il pagamento non è ancora stato eseguito. Nel caso di variazione di figure anagrafiche in corso d'anno, il flusso dati deve tenere conto di tali variazioni e deve prevederne la segnalazione all'applicativo del SEF. Di seguito l'elenco esemplificativo e non esaustivo delle informazioni da trasmettere al SEF

- ✓ tipo record
- ✓ Nome operatore
- ✓ Tempo impiegato
- ✓ Numero scheda
- ✓ Data intervento
- ✓ Distanza N
- ✓ Rimborso chilometrico
- ✓ Altre Spese
- ✓ Note
- ✓ Fuori orario
- ✓ Flag festivo S/N
- ✓ Flag notturno S/N
- ✓ Percorso urbano S/N
- ✓ Tipo automezzo (1=mezzo proprio 2 =mezzo di servizio) N 1 O
- ✓ Numero verbale
- ✓ Codice ISTAT insediamento
- ✓ Area dell'intervento
- ✓ Denominazione cliente
- ✓ Partita IVA
- ✓ Codice fiscale
- ✓ Indirizzo di fatturazione
- ✓ Codice comune fatturazione
- ✓ CAP fatturazione
- ✓ Indirizzo di spedizione
- ✓ Codice comune spedizione
- ✓ CAP spedizione
- ✓ Pagamento contestuale S/N
- ✓ Codice elaborazione
- ✓ ID record

#### **1.6.1.7 Stampe e rendicontazioni**

In generale il sistema dovrà garantire la stampa di tutta la documentazione ufficiale o comunque necessaria correlata a ogni singolo processo, di cui a titolo esemplificativo si riportano: autorizzazioni al trasporto secondo le definizioni di legge, documento di registrazione imprese alimentari, verbali di rilevamento non conformità, schede dati produttivi, scheda categorizzazione del rischio, verbali di prelievo campioni secondo i formati previsti da normativa comunitaria, nazionale e regionale, etichette per i campioni in modalità di preaccettazione, registro dei controlli per le imprese alimentari ad esso soggette, moduli di distribuzione partite al macello, registro di macellazione, lettere standard di comunicazione prelievo e esito, etc, di cui alla normativa indicata in apposito documento allegato ed eventuali s.m.i. intercorrenti.

Dovranno inoltre essere soddisfatte tutte le rendicontazioni di legge previste dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, di cui al succitato allegato nonché previste una serie di estrazioni in relazione alle attività registrate a sistema ed ai filtri applicabili di cui ai processi precedentemente descritti (capitolo 1.6).

## **1.7 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI RELATIVI AD ATTIVITÀ SVOLTE DALLA COMPONENTE PRIVATA CHE COMPORTANO UNA INTERAZIONE CON I SERVIZI TERRITORIALI**

### **1.7.1 Gestione dati di campionamento effettuato da soggetti privati in ambito di programmi di autocontrollo – premessa e fasi operative**

Il presente processo è inerente la gestione dei dati relativi ai controlli effettuati da soggetti privati, comunque censiti negli archivi regionali, in regime di autocontrollo. Contrariamente ai processi precedenti, questo processo è guidato principalmente dalla componente privata, ad esempio gli OSA, che caricano sul sistema regionale in upload di file le risultanze delle analisi per il monitoraggio in regime di autocontrollo.

Con riferimento ai progetti attivati presso la Regione Veneto per la creazione di un Sistema Informativo Veterinario Regionale, è stato attivato uno specifico piano per la gestione ed il controllo dei dati relativi alle analisi effettuate sul latte vaccino alimentare in regime di autocontrollo (DPR 54/97, abrogato e ricompreso nel Reg. CE 853/2004). Esso è stato creato per offrire un agevole strumento operativo per i Servizi Veterinari Territoriali (SV) ed una moderna struttura di governo e controllo per il competente organo regionale (Unità di Progetto Sanità Animale e Igiene Alimentare). Il sistema elabora i dati relativi alle analisi effettuate dai laboratori accreditati, su delega dei caseifici, sul latte vaccino prelevato in stalla in regime di autocontrollo. I dati relativi agli allevamenti di bovini da riproduzione sono registrati in un sistema integrato che riconosce nella Banca Dati Regionale degli allevamenti e degli impianti produttivi correlati (BDR) il core informativo (censimento allevamenti e singoli capi bovini, registrazione delle relative movimentazioni e registrazione dei conferenti latte). Attraverso una interfaccia web, che consente l'integrazione e lo scambio di dati in tempo reale, il sistema di gestione dei dati sulla qualità del latte restituisce agli Utenti, parte pubblica (SV) e parte privata (caseifici e laboratori), le informazioni in merito allo stato di conformità o meno del latte per ogni conferente. La base informativa del sistema è l'archivio regionale dei conferenti latte, censiti nella BDR dai SV e scaricabili via web da parte dei laboratori accreditati.

Il progetto di informatizzazione del flusso dati relativo alla qualità del latte conferito dalle aziende venete, nasce dall'esigenza di fornire agli operatori relazioni complete e veloci attraverso strumenti sicuri ed efficaci per l'accesso, la consultazione e la valutazione del flusso informativo stesso relativamente a tutto il territorio della Regione Veneto. Tutto questo è permesso attualmente da un sistema, che, tramite semplici interfacce, consente l'inserimento e la consultazione dei dati direttamente online. In tale contesto il sistema prossimo, pur essendo inserito nel contesto del sistema informativo regionale e della BDR, andrà sviluppato in un'ottica di semplicità di interfaccia per la componente privata e di separazione dalle funzioni dedicate all'Az-Ulss.

Il flusso informativo parte dai laboratori privati accreditati, che eseguono esami specifici su prelievi effettuati presso le aziende conferenti. Il REG CE 853/2004 prevede che per la valutazione della conformità del latte siano prodotti almeno due esiti al mese, pertanto tale vincolo normativo è prerequisito per la valutazione favorevole dello stato del conferente e, quindi, va opportunamente tracciato a sistema.

Secondo il tracciato record già a disposizione dei laboratori, ed allegato "TracciatoEsitieLatte.pdf", in qualunque momento essi hanno la possibilità di inviare online le analisi latte effettuate sui conferenti di propria competenza. Se l'esito passa sia il test formale, che quello di congruenza dei dati, esso viene caricato a sistema ed è subito visibile dal Servizio Veterinario competente.

La Regione Veneto ha fissato il giorno 7 del mese successivo a quello di riferimento come termine ultimo per l'invio degli esiti latte, ed ha stabilito che, a partire dal giorno 8 del mese successivo a quello di produzione, siano calcolate le medie geometriche (secondo quanto previsto dalla normativa vigente), che permettono la valutazione della conformità di tutte quelle aziende per cui sono stati inviati esiti validi relativi al mese in oggetto.

La Regione Veneto ha infine deciso che tutte le analisi latte inviate successivamente al termine ultimo stabilito siano comunque accettate dal sistema come integrazione: tale funzionalità è messa a disposizione dei laboratori, i quali devono obbligatoriamente indicare la motivazione del ritardato invio.

Queste tempistiche comportano, quindi, che il giorno 8 del mese successivo a quello di produzione, i Primi Acquirenti/Caseifici ed i Servizi Veterinari abbiano a disposizione tutti gli strumenti (consultazione analitica di tutti i dati produttivi, estrazioni statistiche, lettere di notifica) per la valutazione di conformità dei conferenti veneti.

### **1.7.2 Flusso informativo**

Ogni utente privato, che aderisca al piano regionale, viene registrato nel sistema con l'assegnazione di username e password per l'accesso alla pagina web dedicata. Entro il giorno 7 di ogni mese i laboratori accreditati devono caricare a sistema, tramite upload di file, le analisi relative al latte da essi processato. I dati così pervenuti, dopo un primo controllo formale, vengono elaborati attraverso un'apposita procedura che restituisce, dinamicamente in tempo reale, la lista dei conferenti ed il relativo stato sanitario. Ciascun utente accede esclusivamente ai dati di propria competenza. La responsabilità dell'aggiornamento dell'archivio ufficiale dei conferenti latte, che avviene per mezzo della BDR, è di pertinenza dei SV. Il sistema offre inoltre la stampa di diversi report e della modulistica per l'Autorità Sanitaria (lettere di notifica di non conformità, lettera per i caseifici per la notifica dello stato di conformità di ciascun conferente di competenza).

### **1.7.3 Attori del sistema:**

Conferente: il conferente latte è colui che conferisce latte per destinazione a latte fresco alimentare. Il conferente latte deve essere preventivamente censito in Banca Dati Regionale (BDR), secondo le modalità previste e viene identificato con il proprietario degli animali. Ad esso viene attribuito apposito numero su base regionale, la cui composizione è data dal codice insediamento più un progressivo che ne identifica la posizione in azienda preceduto dalla lettera L (Es 128TV568L001).

A seconda del rispetto o meno dei parametri di legge previsti, il conferente può essere caratterizzato dai seguenti stati sanitari:

a) conferente conforme: il cui latte risulta, nel mese di riferimento, conforme ai parametri previsti dal Reg. (CE) 853/2004 e dall'intesa della Conferenza Stato Regioni del 23/09/2010;

b) conferente in adeguamento: soggetto il cui latte risulta per la prima volta non conforme per almeno uno (cellule somatiche, carica batterica) dei parametri previsti dal Reg. (CE) 853/2004. Il conferente ha un periodo di tempo pari a tre mesi (92 gg) dalla data della notifica, per rientrare nei parametri previsti, continuando a conferire il latte.

c) conferente non conforme: soggetto il cui latte risulta non conforme per carica batterica o cellule somatiche, o entrambi i parametri e per quali sono scaduti i termini di adeguamento previsti, a far data dalla prima comunicazione, da parte del primo acquirente o caseificio delegato (tale latte non potrà essere destinato al consumo umano).

NB: In casi eccezionali e per le sole cellule somatiche, passati i termini previsti senza adeguamento, il conferente può presentare istanza di deroga al Servizio Veterinario. La deroga, se concessa, non deve comunque essere superiore a tre mesi e accordata nei termini e nei modi previsti dal punto 2.3 dell'Allegato A del Decreto 173/09. In questo ulteriore periodo di tempo il latte non ha vincoli di utilizzo.

#### 1.7.4 Prerequisiti delle Analisi

- Le medie geometriche mobili calcolate nel periodo di osservazione evidenziano una situazione in costante miglioramento;
- Almeno l'ultimo risultato analitico riferito al periodo di osservazione (leggi adeguamento) sia < a 400.000 cell/ml.

Primo conferente: conferente iscritto per la prima volta nella Banca dati Regionale (nuovo codice XXX XX XXXX/L00X) si conviene che, nel caso di primo conferente, per il primo mese verrà presa in considerazione il primo set di analisi caricato a sistema, anche se trattasi di singola analisi. In tale fattispecie rientrano anche i subentri padre/figlio o altro cambio di ragione sociale che comporti un cambio del codice conferente.

Primo acquirente: il primo acquirente, identificato con la definizione di Operatore del Settore Alimentare (OSA) secondo il Reg. (CE) 853/2004, è colui che ha in carico la prima comunicazione al conferente latte in caso di mancato rispetto dei parametri di legge. In genere coincide con il caseificio.

Nel caso in cui la gestione del latte sia affidata a soggetti terzi (es. cooperative o intermediari), che a loro volta raccolgono e conferiscono a caseifici sul territorio, il primo acquirente si identifica con tali soggetti. In tale caso, a meno di delega formale ai singoli caseifici di riferimento, la funzione di notifica della prima comunicazione di non conformità spetta a tali soggetti.

Il sistema abilita la funzione di "stampa lettere non conformità" a precisi utenti, sulla base di quanto indicato nel campo "1 acquirente/caseificio" del tracciato record: presupposto imprescindibile è che siano state formalizzate le deleghe da parte del conferente al 1° acquirente/caseificio per la gestione delle analisi sul latte e per la gestione dei relativi dati. Il sistema non verifica eventuale mancata delega da parte del conferente al primo acquirente.

Caseificio: stabilimento che ha in carico la lavorazione del latte raccolto. In genere tale figura coincide con quella di primo acquirente, salvo i casi sopra enunciati.

Autorità sanitaria competente: il Servizio Veterinario dell'Az-Ulss.

Laboratori: si intendono i laboratori accreditati che effettuano le analisi sul latte prelevato in stalla per conto dell'OSA. I laboratori devono essere delegati dai primi acquirenti a caricare a sistema le analisi. Il sistema non verifica la eventuale mancata delega al Laboratorio.



CREV: Centro Regionale di Epidemiologia Veterinaria; ha la attuale responsabilità dello sviluppo e manutenzione del sistema e dei relativi flussi informativi su mandato della Regione Veneto.

Autorità Regionale: presso Regione Veneto. Segue il monitoraggio da parte della componente privata stessa e da parte dell'Autorità Competente

### 1.7.5 Definizione utenti del sistema:

Una volta completato l'inserimento dei dati richiesti, il soggetto verrà inserito nella banca dati del sistema ed agli accessi seguenti l'accesso avverrà con ID utente e password.

I profili previsti saranno i seguenti:

- Administrator
  - AULSS
  - OSA: es. Primo acquirente/caseificio
  - Laboratorio privato accreditato
  - Utenti in consultazione (statistico Regionale etc.)
- **OSA**: colui che ha la titolarità del flusso produttivo, trattasi di imprese alimentari, caseifici, e/o allevamenti e le cui ragioni sociali sono censite in BDR
  - **Laboratori accreditati**: trattasi di Laboratori privati che effettuano le analisi in regime di autocontrollo deputati, su specifica delega dell'OSA, a caricare le analisi effettuate, a sistema.
  - **Soggetti privati direttamente interessati nella gestione dell'animale e/o prodotto alimentare**: trattasi di figure anagrafiche anch'esse censite a sistema, quali ad esempio conferenti latte, preposti, direttamente coinvolti nella gestione
  - **Servizi Veterinari A-Ulss** : Veterinari ufficiali delle A-Ulss che accedono al sistema sia in consultazione del dato sia in scrittura per quanto riguarda l'emaneazione di specifici provvedimenti correlati a situazioni di non conformità non rientrate nei termini previsti.
  - **Utenti in sola lettura**: dovranno essere previsti profili di accesso in sola lettura ai dati, con menù di accesso configurabili e visibilità sui dati più o meno ampia a seconda della tipologia di utente

### 1.7.6 Laboratori: caricamento delle analisi e periodi di riferimento

Il caricamento delle analisi è di competenza dei laboratori accreditati, salvo differente accordo (tramite delega) con gli OSA. I laboratori dovranno inserire un tot di analisi /mese con cadenze e limiti che dovranno essere modulabili secondo il tipo di piano di monitoraggio e secondo la normativa di riferimento.

Il tracciato delle analisi dovrà essere esso stesso modulabile in relazione alla tipologia di monitoraggio ed alla matrice campionata.

Al fine di gestire correttamente la compresenza di un eventuale soggetto terzo nel ruolo di OSA riferito alle analisi richieste, e di un soggetto invece deputato alla lavorazione del prodotto alimentare campionato, dovrà essere prevista la possibilità di gestire a sistema entrambe questi soggetti, così da consentire la corretta gestione dei flussi informativi e l'accesso alle informazioni da parte di tutti gli attori coinvolti.

Colui che è definito l'Operatore del Settore Alimentare (OSA), è chi ha la responsabilità diretta della comunicazione al conferente della prima fuoriuscita dai parametri di legge.

Nel caso in cui la figura dell'OSA coincida con quella di chi lavora il prodotto, dovrà essere consentita l'omissione dell'informazione ripetuta nell'invio dati oppure si potrà scegliere di



duplicare quanto indicato nel campo OSA, sulla base della scelta tecnica ad esso più conveniente.

Il sistema gestisce queste informazioni e sulla base di esse costruisce le associazioni soggetto privato/OSA, sia per il calcolo dell'andamento delle analisi caricate a sistema., che per la stampa delle lettere da parte del soggetto avente diritto.

Tutti i soggetti indicati dovranno essere registrati a sistema per avere accesso ai dati. Variazioni e/o eventuali aggiornamenti di vecchi profili devono essere gestiti direttamente dal personale con ruolo administrator. Coloro che saranno indicati di volta in volta nel tracciato di upload come OSA avranno la responsabilità di stampare le lettere di notifica non conformità di prima istanza, mentre coloro che verranno indicati come stabilimenti, avranno accesso ai dati del conferente in sola consultazione.

### **1.6.7 Calcolo delle medie**

#### **Medie di riferimento**

Le medie vengono calcolate al giorno 8 di ogni mese successivo a quello di riferimento, sulla base delle analisi caricate a sistema di quel periodo. I Laboratori hanno facoltà di inserire le analisi del periodo (1-30; 1-31; 1-28) fino al giorno 7 del mese successivo. Ogni mese è espresso in giorni (2 mm = 62gg 3 mm=92 gg).

La media è il risultato di ogni analisi caricata a sistema relativa ad uno specifico conferente a prescindere dal primo acquirente di riferimento. Pertanto ogni primo acquirente vede a sistema la media di riferimento e quella relativa al proprio stabilimento: nel caso in cui il conferente abbia conferito il latte ad altri primi acquirenti i due valori differiscono ed in tal caso, per l'invio della notifica, fa fede il valore relativo alla media di riferimento.

#### **Uso delle medie dinamiche**

Per i conferenti in adeguamento e non conformi il sistema usa come dato per il rientro la media dinamica, considerando i giorni a partire dalla data dell'ultima analisi inserita e sulla base delle analisi caricate a sistema per ciascun periodo. Pertanto il laboratorio deve caricare a sistema i file rispettando la cronologia dei prelievi, per cui non sarà possibile inserire nuove analisi con data più vecchia rispetto all'ultima analisi già presente in archivio.

Formule per il calcolo della media

Oppure utilizzando i logaritmi si può trasformare i prodotti in somme e le potenze in prodotti

Il sistema utilizza la seconda modalità, così da evitare errori di superamento del limite fisico del numero massimo che il computer può elaborare trasformando le moltiplicazioni in somme.

#### **Casi particolari**

Primo conferente: nel caso di primo conferente (vedi paragrafo "attori del sistema"), al suo avvio e per il primo mese verranno prese in considerazione le analisi caricate a sistema, ancorché insufficienti rispetto a quanto previsto per legge. Tale fattispecie viene adottata anche nel caso di chi non conferisce latte per tre mesi consecutivi (es alpeggio in malga senza conferimento).

Analisi insufficienti: nelle situazioni in cui non ci sia (eliminare spazio) il numero minimo di analisi caricate a sistema per il mese di riferimento, il sistema procede lo stesso con il calcolo della media, utilizzando le analisi disponibili immediatamente a ritroso nella linea temporale. Tuttavia il sistema segnala il non raggiungimento del minimo delle analisi.

### **Medie conferenti in adeguamento**

La prima media utile per il rientro dei parametri (dinamica o di riferimento) concorre al passaggio allo stato di “conferente conforme”, ovvero sulla base delle analisi via via inserite a sistema.

Terminato il periodo di adeguamento il conferente che risulti non conforme non può più conferire il latte per la vendita quale latte fresco alimentare che può essere destinato solo alla produzione di formaggi con maturazione superiore ai 60 gg. se rientra nei parametri di deroga di cui all’Intesa Conferenza Stato Regioni 23/09/10. Dopo giugno 2013 il latte non conforme non potrà più essere conferito.

### **Medie conferenti non conformi**

A integrazione di quanto già scritto (vedi paragrafo “Uso medie dinamiche”), si precisa che, nel caso di conferenti non conformi, la prima media utile per il rientro dei parametri (dinamica o di riferimento) concorre al passaggio allo stato di “conferente conforme”, ovvero sulla base delle analisi via via inserite a sistema.

Va da sé che, una volta rientrati i parametri, tante più analisi saranno caricate a sistema (fino ad un massimo di un’analisi/giorno), tanto prima il conferente ritornerà allo status conforme. Una volta rientrato a sistema, per il conferente riprende il flusso normale ed il calcolo della media di riferimento riprende la periodicità mensile dal mese successivo a quello di rientro. Durante il periodo di non conformità il latte non può essere conferito per la vendita quale latte fresco alimentare ma può essere destinato alla caseificazione se rientra nei parametri di deroga di cui all’Intesa Conferenza Stato Regioni 23/09/10. Dopo giugno 2013 il latte non conforme non potrà più essere conferito.

## **1.7.8 Comunicazioni - Flussi documentali**

### **1.7.8.1 Prima comunicazione di non conformità**

La prima comunicazione di fuoriuscita dai parametri previsti dal Regolamento 853/04 e dell’Intesa della Conferenza Stato Regioni del 23/09/2010 è a carico del primo acquirente o eventuale caseificio delegato (es. le cooperative che raccolgono ed inviano il latte a più caseifici possono delegare questi ultimi alla firma ed invio della lettera di non conformità).

Al fine di facilitare la stampa delle lettere di non conformità da parte dell’OSA ed il monitoraggio da parte dei Servizi Veterinari delle AULSS competenti territorialmente, il sistema garantirà la possibilità di stampare automaticamente le lettere per i conferenti non a norma nel periodo di riferimento. Tale funzione è in capo ai primi acquirenti/delegati indicati nel tracciato record caricato periodicamente a sistema da parte del Laboratorio di analisi. Il sistema tara il periodo di adeguamento sulla base della prima lettera stampata. Nel caso di un conferente che consegna il latte a due primi acquirenti differenti e la cui media non rientri nei parametri, lo stesso dovrà ricevere due lettere di notifica, una per ciascun OSA di riferimento. Per il conteggio dei tre mesi di adeguamento farà fede la data della prima lettera

di notifica stampata. Il sistema tiene traccia della avvenuta stampa e consente, attraverso apposita funzione, la visualizzazione riepilogativa dello stato dei conferenti e la regolarità di stampa delle relative lettere di non conformità da parte degli OSA.

Tale funzione è a disposizione dei primi acquirenti, dei caseifici che non sono primi acquirenti ma che sono stati delegati alla stampa delle lettere e dei Servizi Veterinari competenti territorialmente. In tal modo il Servizio Veterinario visualizza direttamente a sistema l'avvenuta stampa della lettera di non conformità da parte del primo acquirente o caseificio delegato e quindi viene meno l'obbligo, da parte dell'OSA di inviare copia della lettera all'autorità sanitaria.

Il Servizio Veterinario vigila affinché l'OSA invii regolarmente la lettera di non conformità ai conferenti che risultino in adeguamento o non conformi. In assenza reiterata della stampa della lettera di non conformità da parte dell'OSA, il Servizio Veterinario può procedere con ulteriori verifiche presso lo stabilimento al fine di definire l'effettiva inadempienza e l'apertura di eventuali non conformità.

#### **1.7.8.2 Ulteriori comunicazioni**

A sistema sono previste le seguenti ulteriori comunicazioni:

- Lettera di rientro (a carico dell'OSA)
- Lettera di non rientro/lettera di revoca al conferimento (a carico dell'OSA)
- Lettera di non rientro/lettera di revoca al conferimento (a carico dell'AULSS)

#### **1.7.9 Richiesta cancellazione analisi**

Non è più prevista la sostituzione di dati a sistema. In casi di comprovato errore materiale di inserimento, sarà possibile la cancellazione del file in oggetto solo attraverso richiesta al CREV, previa autorizzazione da parte dell'AULSS territorialmente competente.

#### **1.7.10 Soggetti fuori Regione**

##### **Conferenti fuori Regione**

Il sistema regionale consente la registrazione e l'upload di file da parte di soggetti che operano la loro attività al di fuori del territorio regionale. Per quanto riguarda i conferenti, essi dovranno essere registrati a sistema da parte del Primo Acquirente con il proprio id\_fiscale, al fine di evitare la duplicazione delle posizioni. Il sistema metterà a disposizione tutte le funzioni attualmente disponibili, fatta esclusione del calcolo della media di riferimento (sarà comunque sempre disponibile la media dinamica) e la funzione di stampa delle lettere di non conformità, in quanto la vigilanza su tali soggetti ed eventuali criteri di esecuzione delle analisi in autocontrollo sono di altra competenza territoriale

## **Primi acquirenti fuori Regione**

I primi acquirenti fuori regione che gestiscono il latte proveniente dai conferenti veneti possono accedere al sistema, previa registrazione secondo le condizioni previste, ed usufruire delle funzionalità previste per i primi acquirenti: monitoraggio dati, visualizzazione cruscotto stati sanitari, stampa comunicazioni per il conferente.

## **Laboratori fuori regione**

I laboratori di analisi locati fuori regione che provvedono alle analisi del latte proveniente dai conferenti veneti possono accedere al sistema, previa registrazione secondo le condizioni previste, ed usufruire delle funzionalità previste per i laboratori: visualizzazione dati conferente, upload di file. L'upload dovrà avvenire secondo le modalità dell'allegato tecnico "TracciatoEsitiLatte.pdf".

### **1.7.11 Debiti informativi**

Il sistema deve garantire i debiti informativi nei confronti dell'organismo pagatore regionale (AVEPA) per i premi comunitari rientranti nel regime della condizionalità di anno in anno previsti. In particolare devono essere messi a disposizione di detto organismo gli elenchi dei conferenti latte con il relativo stato sanitario nonché uno scarico periodico delle analisi caricate a sistema.

### **Definizione modulabilità del sistema:**

Il sistema implementato per la gestione dei dati qualità latte in regime di autocontrollo, dovrà diventare il sistema di riferimento per eventuali altri ambiti di utilizzo ove vi sia una collaborazione pubblico/privato, con partecipazione attiva dei laboratori accreditati nel caricamento di analisi a sistema. A tale proposito dovranno garantire la massima configurabilità e scalabilità tutte le componenti che riguardano la gestione delle matrici campionate, delle analisi come parametri richiesti e matrici previste, nonché la periodicità di prelievo e i valori minimi e massimi ammissibili sia come numerosità di prelievo per /delta t sia come limite di numero analisi sia come valori specifici per ciascun esame caricato a sistema.

La componente di elaborazione delle analisi dovrà consentire sia una valutazione singola delle analisi caricate, con impostazione di cut off da parte dell'utente administrator, sia in forma aggregata, con valutazione di media geometrica o matematica, o altra tipologia di formula richiesta da specifica norma o requisito di piano regionale.

**1.7.12 Sintesi principali funzionalità del sistema:** il sistema dovrà garantire le seguenti funzionalità/utilities

- Inserimento (aggancio posizione da BDR), visualizzazione e scarico lista referenti ASL
- Inserimento (aggancio posizione da BDR), visualizzazione e scarico lista referenti Laboratori
- Inserimento (aggancio posizioni da BDR), visualizzazione e scarico Caseifici/Primi acquirenti
- Interrogazione Conferenti

- Vincolo per i laboratori di inviare le analisi del mese di riferimento entro e non oltre una specifica data configurabile del mese successivo a quello di riferimento
- Effettuazione di un primo controllo formale dei dati relativi alle analisi inviate con eventuale evidenza delle problematiche, quali, ad esempio, conferente non attivo, mancanza indicazioni carica batterica, tracciato non corrispondente, record vuoto etc.
- Accettazione delle analisi effettuate fuori regione e/o di allevamenti non BRI (bovini da riproduzione) es capre, con possibilità di esclusione delle specie diverse dai bovini dal calcolo delle medie.
- Funzione per il profilo “caseifici” di stampare le lettere di conformità/non conformità dal 8 del mese successivo quello di riferimento, con tracciabilità a sistema della avvenuta stampa (anche solo virtuale) ed evidenza della stessa da parte del profilo utente legato all’autorità competente (SV). In assenza di stampa da parte del caseificio la stampa deve essere effettuata dal SV, così come di ogni altra documentazione prevista dal progetto.
- Funzione di calcolo delle medie a un giorno specifico e configurabile del mese successivo a quello di riferimento
- Funzione di monitor per visualizzazione dello stato dei conferenti (dati aggregati per stato e dettaglio singole posizioni) con aggiornamento dinamico in funzione delle analisi caricate a sistema e del conseguente calcolo dinamico delle medie
- Creazione dei profili utenti, modulabile dal GTR o delegato nei grants e nei limiti, con visibilità sui dati in base al proprio profilo .
- Possibilità di accesso alle liste di conferenti del proprio territorio o che hanno conferito latte ai caseifici nel proprio territorio, oppure per singolo caseificio, oppure tutto il database per ricerca puntuale di singolo conferente. Le visualizzazioni dovranno essere modulabili in funzione del profilo utente. Il Laboratorio deve poter vedere i dati dei conferenti per cui ha inviato analisi negli ultimi sei mesi
- Possibilità di scarico di tutte le liste previste a sistema in formato foglio di calcolo elettronico
- Possibilità, a seconda del profilo, di modificare lo stato del conferente e di stampare la lettera per il periodo di adeguamento da inviare a ogni conferente fuori norma da meno di tre mesi. Il sistema dovrà dare evidenza al SV della categoria di profilo chi ha effettuato la stampa (SV o Caseificio)
- Tutte le interrogazioni possono essere fatte online con risultato su schermo o download di file excel
- Ricerca dati analisi per Codice 317, conferente, laboratorio, caseificio, periodo conferente, competenza
- Ricerca dati medie per Codice 317, conferente, laboratorio, caseificio, periodo conferente, competenza

- Dettaglio delle analisi che han contribuito alla media, da click sul valore media
- Ricerca stato conferente per Codice 317, conferente, laboratorio, caseificio, periodo conferente, competenza, regione, provincia, comune, conformità
- Monitoraggio conferente (mensile) con evidenza dei Non conformi, In Adeguamento, Interruzione invio Analisi, Conferenti rientrati a norma.
- Elaborazione dinamica della statistica conferenti senza analisi nel mese
- Elaborazione dinamica della statistica conferenti con una sola analisi nel mese
- Funzione di stampa lettera adeguamento, conformità, non conformità
- Funzione di upload file analisi correnti come da tracciato record per i laboratori
- Funzione di upload file analisi ritardatarie/integrative come da tracciato record per i laboratori
- Form inserimento analisi singola
- Form inserimento analisi singola ritardataria/integrativa
- Nella sessione dei laboratori deve essere data evidenza dei dati inviati e caricati a sistema, e degli errori o warning per differenza.

## LOTTO 2 **BUSINESS INTELLIGENCE**

### 2.1 *Contesto di riferimento*

La Regione del Veneto si avvale da anni della piattaforma tecnologica QlikView per l'implementazione di Cruscotti con indicatori e report di supporto alle Direzioni Regionali e alle aziende sanitarie in riferimento al Sistema Informativo Socio Sanitario ed in particolare all'area della Prevenzione.

La Regione del Veneto si avvale di un ambiente di reportistica e Business Intelligence in sua gestione per poter adempiere alle attività di controllo di qualità e completezza dei flussi informativi acquisiti, per poter distribuire i dati trattati in modo opportunamente profilato via web verso le aziende Sanitarie e uffici regionali per competenza e infine per poter evidenziare benchmark e indicatori Sanitari di volta in volta definiti in base agli obiettivi specifici.

La gestione flussi informativi si posiziona come primo componente fra le Aziende Sanitarie che inviano i flussi informativi secondo normativa, il livello ministeriale (inteso come Ministero della Salute, sistema NSIS, e Ministero dell'Economia e della Finanza) che fornisce i tracciati e le tabelle anagrafiche di riferimento e l'Azienda Zero che riceve ed elabora i dati raccolti fornendo un ritorno informativo ad Aziende e livello ministeriale.

L'adozione dello strumento Qlik ha permesso di rispondere alle sopraggiunte necessità di scalabilità dovute al crescente numero di servizi richiesti, alla necessità di poter gestire in tempi rapidi le crescenti moli di dati e di poter gestire all'interno di un ambiente strutturato i processi di qualità e governo del dato in gioco fin dalla fase di acquisizione dei flussi sanitari dalle ULSS.

Lo strumento di B.I. denominato commercialmente QlikView utilizzato per la messa a punto di un cruscotto aziendale e regionale sia per i programmi scientifici degli Screening Oncologici sia nell'ambito dell'anagrafe unica vaccinale - aventi nella Regione del Veneto oggi in Azienda Zero , entrambi un unico data base e unico applicativo software centralizzato a livello regionale - ha consentito di predisporre un valido supporto all'organizzazione e la gestione dei processi informativi ed hanno prodotto ad oggi risultati soddisfacenti.

Sulla scorta dell'esito positivo dell'utilizzo finora compiuto, l'Amministrazione regionale attraverso l'Azienda Zero intende estenderne l'uso ad altre figure professionali coinvolte nei processi decisionali ed organizzativi nell'ambito del presente Capitolato.

## **2.2 Oggetto del lotto di gara**

Oggetto del lotto di gara è **la realizzazione di un progetto per la ingegnerizzazione del sistema del datawarehouse regionale per “la gestione delle anagrafi animali (censimento, autorizzazioni, controlli e profilassi), la gestione dell’anagrafe canina (registro canili, vaccinazioni e identificazione), la gestione delle imprese alimentari (registro, controlli, integrazioni con BDN e SUAP) e la gestione delle molluschicoltura”** . **Tale sistema si dovrà basare sull’infrastruttura Qlik** già esistente in Regione del Veneto presso Sistemi Informativi di Azienda Zero. In tale progetto dovranno essere ricomprese tutte le attività al fine di soddisfare i bisogni informativi della Regione del Veneto . Tali report dovranno anche essere mantenuti ed eventualmente evoluti durante tutto il periodo contrattuale.

La sorgente dati sarà unica a livello regionale e sarà rappresentata dal database su cui saranno memorizzati i dati oggetto del presente capitolato. Tale database risiederà all'interno dell'infrastruttura regionale.

La ingegnerizzazione potrà prevedere la realizzazione di un'area di staging, in cui i dati potranno essere trasformati e normalizzati attraverso dei processi di ETL (extraction-transformation-load).

Questi dati poi andranno ad alimentare i singoli data mart regionali. Tali data mart saranno gli unici accessibili all'utente finale e conterranno le cosiddette “facttable” ed i singoli dati a livello atomico.

La fase di progettazione dovrà essere composta da macro attività da realizzare in comune accordo con il Gruppo Tecnico di Lavoro:

- Definizione degli elementi oggetto di analisi a livello di sorgenti dati. A tal fine dovranno essere previste delle attività di analisi dati da effettuare con il fornitore del sistema informativo aggiudicato al Lotto1 alla presenza del Gruppo Tecnico di Lavoro.;
- Definizione del livello di alimentazione del datawarehouse: sorgente dati oppure processi di ETL;
- Definizione del livello del dwh con progettazione dei singoli datamart;
- Definizione dei profili di accesso che saranno individuati sia a livello di Direzioni Regionali con eventuale necessaria anonimizzazione sia a livello locale per fini aziendali.

La Regione del Veneto intende dotarsi di una soluzione già collaudata e referenziata presso altre realtà simili (Aziende Sanitarie e Sociosanitarie), ma che consenta di adattarsi completamente alla realtà informativa e alle necessità proprie della Regione del Veneto. In questo senso dovranno essere previste tutte le attività di analisi del patrimonio di dati aziendali e delle necessità informative, la realizzazione e i test di qualità delle integrazioni con i fornitori di tali dati, la produzione della reportistica necessaria, la formazione agli amministratori del sistema e agli utenti finali. Il sistema dovrà gestire dati sanitari e amministrativi ai fini del reporting. La fornitura si intende quindi “chiavi in mano”, comprendendo tutte le attività necessarie per la messa a regime del sistema direzionale.

L'obiettivo è di rendere automatizzata l'alimentazione del sistema richiesto, in modo da predisporre report e indicatori flessibili e scalabili per aumentare l'autonomia degli uffici competenti, senza dipendere da estrazioni parziali, procedure in carico ad altri uffici e dipendenza da skill informatici.



Dovrà essere possibile eseguire l'esportazione della struttura e del modello (entità/relazioni)

Per i fini di cui ai punti precedenti la soluzione proposta dovrà essere fortemente integrata tra l'impianto di data warehouse regionale e consentire di alimentare/sincronizzare centralmente il sistema a partire dal data base oggetto del Lotto1.

Il dato, una volta alimentato, dovrà essere immediatamente e automaticamente disponibile per tutte le aree di business intelligence interessate (reporting e controllo di gestione) e per tutti gli utenti, secondo le policies di accesso predefinite e in modalità sicura (protocollo https) di accesso dalle singole postazioni di lavoro dislocate nel territorio regionale.

L'ambiente di accesso ai dati dovrà essere unico per tutte le esigenze di reporting configurato a livello di profilo utente.

Il sistema di reporting deve consentire sia l'accesso ai dati, sia la distribuzione delle analisi direttamente all'interno dell'ambiente stesso di reporting, senza passare da altri portali.

Scalabilità e flessibilità. L'ampiezza degli ambiti aziendali coperti dai flussi alimentanti nel sistema direzionale, più avanti descritti, richiede di dover procedere "per gradi" alla realizzazione del progetto. È quindi da prevedersi un'effettiva scalabilità del sistema che progressivamente evolverà verso la "dimensione" target. La definizione delle strutture dati, delle possibilità di reporting e, più in generale di rappresentazione del risultato delle elaborazioni realizzabili, devono essere aderenti al modello organizzativo delle Aziende. Tali definizioni dovranno essere agevolmente adeguabili a seguito di eventuali variazioni del modello organizzativo attuale.

Documentabilità e usabilità. Le procedure di alimentazione dei dati, le attività di normalizzazione e trasformazione, le singole attività di reporting e di accesso dovranno essere tutte documentabili e oggetto di log. Dovrà essere altresì chiaro quando e quali dati siano stati caricati e con quali dati si sono composte le varie analisi. Tali informazioni dovranno facilmente essere accessibili dal personale delle Aziende, per l'attività ordinaria e straordinaria.

Ogni singolo ETL e ogni processo di alimentazione dovrà essere documentato e consegnato alla Regione del Veneto attraverso l'ambiente stesso di gestione degli ETL. Il personale dell'Azienda Zero o da essa delegato, abilitato e opportunamente formato e grazie alla documentazione disponibile anche on line, dovrà essere in grado di gestire tutti gli aspetti del sistema (configurazione, modifica, integrazione, evoluzione) senza alcun intervento esterno. I prodotti e i relativi ambienti offerti devono essere in grado di rendere le Aziende autonome nella costruzione e manutenzione dei vari caricamenti e nella costruzione di nuove analisi, report ed indicatori anche a livello di utente finale, senza necessità di elevate competenze informatiche. L'ambiente di implementazione e le sue elaborazioni sono da considerarsi di proprietà della Regione del Veneto.

Il sistema dovrà prevedere una gestione delle utenze conforme alla normativa sulla Legge della Privacy attualmente in vigore integrandosi con il sistema di autenticazione centrale CAS della Jasig ovvero il sistema di autenticazione federata della Azienda Sanitarie del Veneto come da progetto Fascicolo Sanitario Regionale di cui alla DGR 1671/2012, con particolare riferimento al documento "Specifiche tecniche infrastruttura di sicurezza GDL-O Sicurezza". Ogni singolo utente dovrà vedere i reports a cui è puntualmente autorizzato e solo i dati riferiti alla struttura a cui afferisce a meno di utenze privilegiate a livello regionale che dovranno poter eseguire reports sull'intera base dati.

### **2.3 Descrizione del servizio**

Le prestazioni oggetto del contratto si suddividono in due moduli:

- Esecuzione di un progetto volto a realizzare un sistema di B.I. regionale per l'area oggetto del presente capitolato, che soddisfi le esigenze manifestate nel paragrafo 1.3, comprensiva di attività di gestione ed evoluzione del sistema di analisi e monitoraggio;
- Predisposizione report descritti nell'apposito paragrafo 2.5;



- Adeguamenti evolutivi ulteriori a richiesta del Gruppo Tecnico regionale

Caratteristiche Funzionali (cosa consente di fare il modulo di BI):

- Report dinamici e parametrizzabili;
- Reporting interattivo demandato agli utenti finali;
- Esportazione report nei formati più diffusi(HTML, Excel, pdf, csv, ...);
- Esplosione dei report fino a livello atomico del dato;
- Distribuzione di report via web o e-mail;
- Dashboard interattivi (formato grafico estremamente ricco);
- Monitoraggio e analisi dei Key Performance Index (KPI);

Caratteristiche Tecniche (strumenti a disposizione del sistema BI):

- Applicazione totalmente WEB-Based;
- Perfettamente integrato con il Sistema SW proposto e aggiudicato nel Lotto 1 del presente capitolato di gara;
- Fruibilità report attraverso dispositivi Mobile.

Fra i principali benefici attesi dal progetto si evidenziano:

- riduzione della complessità gestionale dovuta all'attuale eterogeneità del sistema di acquisizione oggi basato su DB Oracle, procedure PLSQL, codice Visual Basic, HTML, JS e JAVA (J2EE).
- maggior dettaglio nel controllo e automazione di tutte le fasi di elaborazione;
- riduzione tempi di elaborazione, aumento affidabilità procedure e predisposizione nativa alla scalabilità;
- predisposizione di un sistema unificato ed integrato per la documentazione delle regole logico formali implementate e dei riferimenti a delibere regionali o specifiche ministeriali basato sulle funzionalità web per la data governance;
- automazione e documentazione del processo di gestione delle tabelle di riferimento;
- definizione dei componenti di reportistica via web sfruttando i software della suite Qlik

In sintesi il progetto deve obbligatoriamente prevedere e dettagliare le seguenti attività:

- 1) progetto di integrazione con gli attuali standard regionali di autenticazione CAS (<http://www.jasig.org>) nonché alle evoluzioni descritte nei documenti del progetto FSEr, di cui alla DGR 1671/2012, con particolare riferimento al documento "Specifiche tecniche infrastruttura di sicurezza GDL-O Sicurezza".
- 2) analisi della base dati sorgente, con individuazioni delle informazioni necessarie per la predisposizione dei reports;
- 3) realizzazione ambiente di ETL alimentato dal fornitore della suite;
- 4) rielaborazione del dato sino alla realizzazione dei singoli data mart;
- 5) amministrazione piattaforma Qlik per la parte di competenza;
- 6) realizzazione report finali;
- 7) gestione delle schedulazioni della generazione dei report;

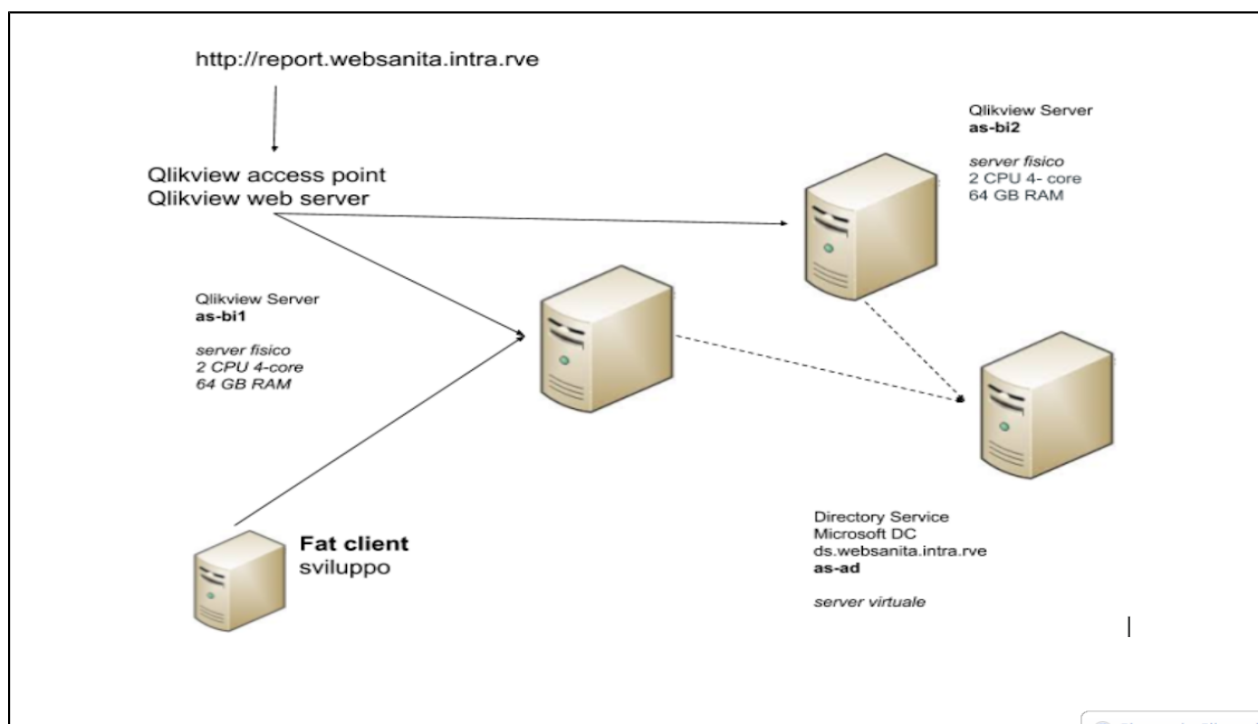
- 8) gestione autorizzazioni e autenticazione basata su LDAP con segmentazione del dato;
- 9) manutenzione evolutiva Datawarehouse:
  - aggiornamenti e modifiche alla struttura dei datamart
  - modifiche evolutive cubi OLAP
  - disegno ed implementazione report BI Dashboard
  - disegno ed implementazione report direzionali anche per tablet
- 10) supporto alle attività di estrazione ed elaborazione dei dati del Datawarehouse con sviluppo di progetti dedicati,
- 11) progetto di evoluzione a partire dall'infrastruttura attuale della Regione del Veneto verso un'infrastruttura che ne permetta la fruibilità attraverso dispositivi mobili sia in rete interna che esterna;
- 12) formazione e informazione ai tecnici regionali individuati da Azienda Zero.

## 2.4 Infrastruttura Regionale di riferimento

Il sistema risulta installato su un dominio dedicato su due macchine fisiche in cluster tra di loro ed un client di sviluppo. Il bilanciamento avviene dal web server con modalità "CPU with RAM overload"

L'autenticazione viene gestita in modalità centralizzata attraverso un Active Directory, autonomo rispetto a quello del sistema di autenticazione centralizzato della Regione del Veneto. La sua evoluzione è anche oggetto del presente Capitolato.

Di seguito si riporta uno schema logico dell'infrastruttura e le caratteristiche dei servizi attualmente installati:



QMS@as-bi  
Product Information

Product name QMS Backend Core x64  
Client Build Number 11.20.12354.0  
Target Platform x64  
Number of Distribution Services Allowed 1  
PDF Distribution Allowed No  
Service authentication AD groups

QDS@as-bi

Product Information

Product name QlikView Distribution Service x64  
Client Build Number 11.20.12354.0  
Target Platform x64

DSC@as-bi

Product Information

Product name QlikView Directory Service Connector x64  
Client Build Number 11.20.12354.0  
Target Platform x64

QVWS@as-bi

Product Information

Product name QlikView Web Server x64  
Client Build Number 11.20.12354.0  
Target Platform x64

## ***2.5 Reportistica di base***

Le elaborazioni dovranno essere possibili con diversa suddivisione territoriale (Regione, AULSS, Comune). Solo in alcuni casi l'accesso dovrà essere ai soli dati di competenza dell'utente collegato.

Le estrazioni saranno fatte in tempo reale sui dati aggiornati, laddove sia necessaria un'elaborazione più complessa, saranno aggiornate con cadenza da concordare (giornaliera, settimanale)

Per ogni report in cui si producano dati aggregati, dovrà essere possibile ottenere il dettaglio di ogni singolo dato atomico che compone il totale predetto.

Dovranno essere implementate obbligatoriamente almeno i seguenti report:

### ***Anagrafe animali***

- il numero di allevamenti attivi alla data di riferimento suddivisi per attività produttiva. Gli allevamenti bovini vengono ulteriormente suddivisi in attivi e non attivi a seconda della presenza o meno di almeno un capo. Vengono esclusi dal conteggio degli allevamenti di suini quelli per autoconsumo. Il dato dalla AULSS può essere dettagliato per i comuni all'interno dell'AULSS.
- dati aggregati delle consistenze produttive delle diverse tipologie di allevamento, tra cui:

- allevamenti di suidi aperti con tipologia produttiva 'suini' e 'misto' (suini e cinghiali) con dettagliati il numero di allevamenti da riproduzione per tipo di ciclo, numero di allevamenti da ingrasso, numero di allevamenti da ingrasso familiare, numero di allevamenti da autoconsumo. Deve essere fornita la capacità potenziale totale per categoria di animali (scrofe, verri, svezzati, ingrasso, ingrasso familiare) opportunamente filtrati per indirizzo produttivo.
  - allevamenti di ovini aperti dettagliati in base all'orientamento produttivo (latte, carne, misti, per autoconsumo). Deve essere fornita la capacità potenziale per orientamento produttivo.
  - allevamenti di caprini aperti dettagliati in base all'orientamento produttivo (latte, carne, misti, per autoconsumo). Deve essere fornita la capacità potenziale per orientamento produttivo.
  - allevamenti di conigli aperti dettagliati in base all'indirizzo produttivo (ingrasso, selezione, riproduzione, misti). Deve essere fornita la capacità potenziale totale per categoria di animali opportunamente filtrati per indirizzo produttivo.
  - Allevamenti di equidi aperti dettagliati in base all'orientamento produttivo ed alla specie allevata (cavalli, asini, muli, bardotti). Deve essere fornita la capacità potenziale per orientamento produttivo
- il numero di Stalle di sosta attive suddivise per specie, per orientamento con possibilità di accedere all'elenco dettagliato
  - il numero di Centri di raccolta attivi suddivisi per specie, per orientamento con possibilità di accedere all'elenco dettagliato
  - il numero di Malghe attive con possibilità di accedere all'elenco dettagliato
  - il numero di allevamenti con attivo il registro di stalla informatizzato, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
  - il numero di allevamenti (alla data del primo gennaio per l'anno in corso . Per gli anni precedenti calcolata nell'arco dei dodici mesi).
  - il numero di allevamenti transitati (per l'anno in corso dalla data del primo gennaio alla data di estrazione. Per gli anni precedenti calcolati nell'arco dei dodici mesi).
  - il numero di allevamenti (alla data del primo gennaio per l'anno in corso . Per gli anni precedenti calcolata nell'arco dei dodici mesi).
  - il numero di allevamenti bovini suddivisi per orientamento produttivo (da riproduzione, e/o da carne, e/o stalle di sosta, e per Comune e per classi di consistenza dinamiche selezionabili da parte dell'operatore in base ai capi transitati dall'allevamento (dalla data del primo gennaio alla data di estrazione). Oltre a scegliere il sesso degli animali da comprendere nel conteggio (maschi e/o femmine) deve essere data la possibilità di scegliere l'ampiezza delle classi contigue, vale a dire il

numero di animali che raggruppa ogni classe di consistenza contigua. Deve essere prevista la possibilità di estrapolare l'elenco dettagliato.

- il numero di allevamenti bovini suddivisi per orientamento produttivo (da riproduzione, e/o da carne, e/o stalle di sosta, e per Comune e per classi di consistenza dinamiche selezionabili da parte dell'operatore in base ai capi presenti in allevamento (alla data di estrazione). Oltre a scegliere il sesso degli animali da comprendere nel conteggio (maschi e/o femmine) deve essere data la possibilità di scegliere l'ampiezza delle classi contigue, vale a dire il numero di animali che raggruppa ogni classe di consistenza contigua.
- il numero di allevamenti bovini che hanno aderito al disciplinare degli Organismi Etichettanti (sia attivi che revocati) e per Organismo Etichettante di interesse, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero e l'elenco degli allevamenti di bovini da riproduzione aperti con le indicazioni utili ad evidenziarne l'attività di conferimento latte alimentare umano evidenziando nel contempo gli allevamenti anomali.
- i numeri necessari alla compilazione del questionario ISTAT A78 per quanto attiene al patrimonio zootecnico, per ogni semestre.
- il numero di allevamenti bovini, distribuiti in base alla data dell'ultimo movimento in ingresso e di uscita (senza movimenti, movimenti nell'ultimo semestre, nell'ultimo anno, oltre l'anno) con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di capi al pascolo, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di allevamenti di suidi da autoconsumo, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di allevamenti di suidi suddivisi in base alla presenza dei dati del censimento per anno. Deve essere data la possibilità di estrarre tutti i censimenti registrati in anagrafe, di tutte le AULSS, con la indicazione della data del censimento, non solo quelli relativi all'anno considerato.
- il numero di allevamenti di ovini e di caprini suddivisi in base alla presenza dei dati del censimento per anno. Deve essere data la possibilità di estrarre tutti i censimenti registrati in anagrafe, di tutte le AULSS, con la indicazione della data del censimento, non solo quelli relativi all'anno considerato. Da considerare che il censimento è stato modificato dal 2013 in poi, quindi vanno distinte le due fattispecie.
- il numero di strutture di avicoli, per orientamento, specie, proprietario/soccidante e responsabile/soccidario, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato. Devono essere esclusi dal conteggio gli allevamenti familiari.
- il numero di allevamenti familiari di avicoli per specie ed in base alla attività di vendita/somministrazione di prodotti primari, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di siti di produzione molluschi e per specie, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.

- il numero di centri di depurazione/spedizione molluschi , con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di strutture che hanno aderito al paniere piccole produzioni locali aperte con possibilità di accedere all'elenco dettagliato. Oltre alle strutture che sono esclusivamente PPL, devono essere comprese anche quelle attività che possono destinare una parte delle produzioni a PPL quali gli impianti di lavorazione, confezionamento, trasformazione miele, i caseifici registrati in alpeggio, gli stabilimenti di trasformazione del latte.
- il numero di impianti oggetto di riconoscimento ai sensi del Regolamento(CE) 853/2004 per sezione, con possibilità di accedere all'elenco dettagliato. Laddove uno stabilimento sia riconosciuto per più attività facenti capo a diverse sezioni, verrà estratto in ogni elenco corrispondente, con la indicazione delle altre sezioni in cui è inserito lo stabilimento.
- il numero di trasportatori di alimenti per animali con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di stabilimenti di raccolta, standardizzazione, trattamento termico e trasformazione del latte riconosciuti 853/04, che destinano direttamente all'alimentazione animale latte, prodotti a base di latte e prodotti derivati dal latte ai sensi del Reg UE 142/11, All. X, capo II, sez. 4, parte II , con possibilità di accedere all'elenco dettagliato.
- il numero di strutture per la produzione, trasformazione, lavorazione, commercializzazione di alimenti di origine animale per attività produttiva con la indicazione della compilazione di determinati dati considerati essenziali.
- il numero di strutture per la produzione, lavorazione, commercializzazione degli alimenti per animali con la indicazione della completezza di determinati dati considerati essenziali.
- **sezione apposita per il monitoraggio errori e anomalie negli allevamenti**
  - anomalie generali su aziende
  - anomalie generali su allevamenti
  - anomalie generali su anagrafiche
  - specifiche anomalie su allevamenti di suini, avicoli e siti di produzione molluschi
- il numero di allevamenti per attività produttiva suddivisi per delegato, con possibilità di scaricarsi l'elenco in dettaglio.
- il numero di capi usciti per morte, per anno, per specie (bovini, bufalini, ovini e caprini) suddivisi per classi di età .
- il numero di capi morti , per specie (bovini, bufalini, ovini e caprini) con la indicazione se è stato ritirato il passaporto, il certificato sanitario, fatto il prelievo BSE , con la notifica ricevimento certificato di rendering.

- il numero di movimentazioni di capi bovini per anno, suddivise per causale di movimentazione.
- il numero di movimentazioni di capi bufalini per anno, suddivise per causale di movimentazione.
- il numero di introduzioni di capi bovini per anno, per Paese di provenienza, suddivisi per classi di età.
- il numero di
- il numero di capi bovini presenti nel registro di stalla al primo di ogni mese per l'ultimo anno, suddivisi per tipologia di allevamento.
- il numero di capi bovini presenti suddivisi per età e sesso e per anno.
- il numero di capi bovini presenti suddivisi per razza e per anno.
- il numero di capi bovini presenti suddivisi per attività produttiva.
- il numero di capi ovini e caprini presenti suddivisi per età e sesso e per anno.
- il numero di movimentazioni di capi suddivisi in ovini e caprini per anno.
- il numero di movimentazioni di capi bovini per anno, suddivise per gruppo delegato e per causale.
- il numero di movimentazioni di capi suddivisi in ovini e caprini per anno, suddivise per gruppo delegato, esclusa la AULSS.
- il numero di movimentazioni di capi suddivisi in ovini e caprini per anno, suddivise per AULSS delegata.
- il numero di movimentazioni di gruppo per anno, suddivise per gruppo delegato
- il numero di movimentazioni di gruppo per specie (suini, ovini, caprini) e per causale di movimentazione.
- l'elenco dei capi che originano nel Paese estero scelto dall'utente e che sono entrati in aziende della AULSS scelta, nel periodo di tempo scelto, con possibilità di scaricare un elenco con dati di dettaglio relativi a tutte le movimentazione e al capo.
- l'elenco delle movimentazioni di gruppo suine in ingresso in aziende del Veneto provenienti da una azienda scelta, all'interno dell'intervallo di tempo selezionato, con possibilità di scaricare un elenco con dati di dettaglio relativi a tutte le movimentazione di ingresso.

- l'elenco dei capi che entrano in allevamenti bovini e bufalini provenienti da territori NON ufficialmente indenni (province italiane e Paesi esteri), selezionato un intervallo temporale ed il motivo di ingresso del capo.
- il numero di macellazioni di capi bovini e di capi bufalini suddivisi per macello e per mese di ogni anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- il numero di macellazioni di capi bovini suddivisi per categoria in base all'età dell'animale per macello e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- l'elenco dei macelli che non hanno inserito macellazioni negli ultimi 15 gg.
- il numero di macellazioni di suini e cinghiali per categoria per macello, per mese e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- il numero totale di capi macellati per macello, per mese e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco.
- il numero di partite di suini macellati per macello, per mese e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- il numero di suidi macellato e il numero di capi campionato per categoria nel periodo di tempo selezionato dall'utente, per macello, con possibilità di scaricare dati di dettaglio delle macellazioni per partita e le relative informazioni sull'esame per ricerca Trichina spp (esito prelievo, laboratorio di analisi, metodica utilizzata) e la indicazione se i dati sono stati trasmessi in BDN ed indicazione della qualifica sanitaria per trichina per la azienda di provenienza della partita.
- il numero di macellazioni di singoli ovini e caprini per specie, per macello, per mese e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- il numero di partite macellate di ovini e caprini per specie, per macello, per mese e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- il numero di macellazioni di capi equidi suddivisi per macello e per mese di ogni anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco dei macelli con i relativi dati.
- il numero di equidi macellato e il numero di capi campionato per categoria nel periodo di tempo selezionato dall'utente, per macello, con possibilità di scaricare dati di dettaglio delle macellazioni dei singoli equidi e le relative informazioni sull'esame per ricerca Trichina spp (esito prelievo, laboratorio di analisi, metodica utilizzata) e la indicazione se i dati sono stati trasmessi in BDN.
- il numero di controlli effettuati sistema identificazione e registrazione per specie animale, per attività produttiva, per esito, per anno.
- il numero di controlli effettuati sul campione obbligatorio per l'anno in corso (scadenziario completamente attività).



- sistema per la programmazione dei controlli sistema identificazione e registrazione dell'analisi del rischio per diverse specie, contemplando diversi criteri e la popolazione di ammissibilità e condizionalità. A titolo di esempio si elencano i criteri per gli allevamenti bovini ai sensi del Reg CE 1082/04
- Cambiamenti della situazione aziendale
- Infrazioni riscontrate negli anni precedenti
- Comunicazione dei dati autorità competente - movimenti mancanti
- Numerosità animali range numero capi da scegliere
- Comunicazione dei dati autorità competente. - capi macellati ancora in azienda
- Comunicazione dei dati autorità competente. – range % di notifiche in ritardo
- Allevamenti mai controllati
- Domanda ammissibilità CARNE
- Domanda ammissibilità LATTE
- Presenza di focolaio
- l'elenco allevamenti suini senza movimentazioni in un intervallo di tempo scelto
- l'elenco allevamenti bovini/bufalini con notifiche di movimenti oltre i 7 giorni, in un periodo scelto con possibilità di scaricare l'elenco degli allevamenti con la percentuale di movimentazioni di ingresso e di uscita notificate nei tempi previsti dalla normativa, che differiscono a seconda del movimento.
- l'elenco delle singole movimentazioni in ingresso ed in uscita di un'azienda scelta, in un periodo di tempo scelto, per le quali non sono rispettati i tempi di notifica.
- l'elenco degli allevamenti di competenza territoriale della AULSS che nel periodo di tempo prescelto e per tipologia di movimento (ingressi o uscite) con l'indicazione del delegato e del numero di movimenti, che notificati nei tempi previsti, sono stati informatizzati in ritardo.
- l'elenco di tutti gli esami effettuati da una AULSS scelta in un periodo di tempo scelto per Brucellosi, Tubercolosi, IBR
- sistema per la rendicontazione delle attività svolte nell'ambito dei piani di profilassi nazionali per bovini, bufalini ed ovi-caprini, con calcolo del patrimonio animale, delle analisi per metodica e per causale.
- scadenziari degli accessi per IBR e Brucellosi/leucosi: dato l'ultimo accesso latte di ogni allevamento, viene creata in automatico la data di scadenza del controllo successivo dopo 4

mesi. L'utente asl, selezionando un periodo finestra, otterrà l'elenco degli allevamenti il cui prossimo accesso latte dovrà ricadere all'interno del periodo selezionato

- verifica della corretta esecuzione dei controlli su latte di massa
- l'elenco delle aziende territorialmente collegate alla AULSS selezionata, per ogni malattia oggetto di profilassi di Stato, con le relative qualifiche e la data ultimo controllo che ha generato la qualifica, con possibilità di scaricarsi un file con i dati di dettaglio dell'allevamento (es. numero di capi controllabili, orientamento produttivo, etc etc.)
- scadenziario per la corretta applicazione del piano Aujeszki e per il monitoraggio della attività
- il numero degli allevamenti sottoposti a vaccinazione con la indicazione delle date di ultima vaccinazione e del numero complessivo di capi vaccinati, per specie, per malattia e per anno e per mese, con possibilità di scaricarsi l'elenco degli allevamenti con dati di dettaglio quali l'orientamento produttivo, il numero di dosi vaccinali impiegate etc.)
- il numero di aziende di piscicoltura categorizzate per malattia e per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco degli allevamenti con dati di dettaglio quali ad esempio la presenza dell'autorizzazione sanitaria e le specie allevate (se a rischio o meno per malattia)
- il numero di aziende di avicoli cui si applica il piano, con qualifica sanitaria per salmonellosi e senza, per anno, con possibilità di scaricarsi l'elenco degli allevamenti.
- il numero di cani presenti suddivisi per razza.
- il numero di gatti presenti suddivisi per razza.
- il numero di furetti presenti suddivisi per razza.
- Il numero di movimentazioni suddivise per causale e per specie
- Il numero di cani iscritti in veneto per anno.
- Il numero di animali d'affezione presenti sino al 31/12/2010
- Il numero di movimentazioni per singola struttura (canili e rifugi) per causale e per anno e mese.
- il numero di ritrovamenti per specie.
- Il numero di consegne catture iscrizioni da parte di canili sanitari e strutture di prima accoglienza fino al 31/12/2015
- l'elenco gatti di colonia divisi per comune.
- la distribuzione colonie feline per AULSS.

- il numero di e l'elenco dei veterinari liberi professionisti utenti dell'anagrafe.
- il numero di registrazioni fatto da veterinari liberi professionisti e da AULSS, per causale e per anno.
- il numero di eventi morsicatura/aggressione e relative valutazioni psicofisiche.
- il numero di vaccinazioni antirabbiche valide rispetto alla popolazione residente.
- l'elenco dei cani non vaccinati per Comune
- il numero e l'elenco delle strutture di custodia cani e gatti
- il numero e l'elenco delle strutture veterinarie
- il numero e l'elenco dei proprietari con cinque o più cani
- il numero dei cani con passaporto
- il numero e l'elenco dei codici fiscali non corretti
- la distribuzione dei microchip
- il sistema per il calcolo del ticket dell'anagrafe bovina e suina per gli allevamenti in delega all'AULSS ai sensi dell'allegato A, DGR n. 1251 del 28 settembre 2015 e smi.
- il sistema per il calcolo del ticket dell'anagrafe suina per gli allevamenti in delega all'AULSS ai sensi dell'allegato A, DGR n. 1251 del 28 settembre 2015 e smi.

#### Autorizzazioni, registrazioni ed elenchi – SV/SIAN

- conteggio attività produttive per singole attività, per singola attività produttiva codice istat/ateco e/o Master list
- numero attività produttive per singole attività, totali per asl
- numero attività produttive per singole attività, totali regionali
- numero ed elenco aziende che hanno una certa attività
- numero ed elenco aziende con dettaglio dell'attività produttiva, codice istat/ateco e registrazione (set completo dati anagrafici)
- numero ed elenco aziende con una attività ove è associata altra attività
- numero ed elenco aziende per attività produttiva e codice istat/ateco e/o Master list
- numero ed elenco aziende per macroattività e dettaglio attività
- numero ed elenco degli attestati di registrazione: per A-Ulss e totali regionali
- elenco delle aziende che producono commercializzano additivi enzimi aromi con dettaglio scheda e Master list

- numero ed elenco delle aziende registrate o riconosciute (tutte le tipologie), con possibilità di estrazione dati scheda dati produttivi, per scheda completa o per set di dati
- numero insediamenti con schede attività valorizzate

#### Autorizzazioni, registrazioni ed elenchi – solo SV

- trasportatori: conteggio degli automezzi dei trasportatori privati
- trasportatori: conteggio degli automezzi per il trasporto alimenti (unica anche SIAN)
- trasportatori: conteggio degli automezzi per il trasporto animali
- trasportatori: conteggio dei conducenti/guardiani
- trasportatori: conteggio dei mezzi di trasporto inseriti
- trasportatori: conteggio dei trasportatori privati
- trasportatori: conteggio delle autorizzazioni al trasporto, per tipologia
- trasportatori: elenco degli automezzi con selezione periodo di scadenza
- trasportatori: elenco dei mezzi di trasporto, con dettaglio dei dati inseriti
- trasportatori: elenco dei trasportatori con selezione del periodo di scadenza
- trasportatori: elenco dei trasportatori privati e dei rispettivi mezzi di trasporto
- trasportatori: elenco autorizzazioni senza prima emissione
- trasportatori: elenco delle autorizzazione senza causale di emissione
- trasportatori: elenco delle autorizzazioni in capo alla stessa figura anagrafia o doppie
- trasportatori: elenco conducenti guardiani per asl con dettaglio dell'anagrafica
- trasportatori: elenco conducenti guardiani per asl e per anno di emissione
- trasportatori: elenco automezzi con targa doppia e lo stato attivo
- trasportatori: elenco automezzi con targa troppo lunga
- trasportatori: elenco autorizzazioni scadute alla data
- trasportatori: elenco degli automezzi attivi legati ad attività cessata
- numero ed elenco conferenti e distributori di latte crudo attivi in un certo periodo (rendicontazione)
- numero ed elenco conferenti e distributori di latte crudo con dettaglio distributori (set completo dati)
- numero ed elenco conferenti e distributori di latte crudo con dettaglio distributori per asl del conferente latte

#### Istruttorie

- numero ed elenco istruttorie per tipo e dettaglio istruttorie
- numero ed elenco istruttorie per tipo e dettaglio istruttorie (set completo di dati e anagrafica)
- elenco delle istruttorie ordinate per codice 317 e azienda

#### Controlli ufficiali:

- numero ed elenco aziende attive ad una certa data con indicazione dell'ultimo sopralluogo effettuato presso le stesse con totale sopralluoghi per anno dell'ultimo sopralluogo
- numero ed elenco aziende attive in un certo periodo con l'evidenza dell'ultimo sopralluogo
- numero ed elenco aziende con sopralluoghi ed ispezioni
- numero ed elenco categorizzazione del rischio doppie alla stessa data
- numero ed elenco dei sopralluoghi effettuati da data a data con l'indicazione del/degli operatori che hanno eseguito il sopralluogo
- numero ed elenco dei sopralluoghi non in piano, estrarre le aziende controllate per un certo piano che non risultato estratte per il controllo
- numero ed elenco dei sopralluoghi per anagrafica e piano vigilanza con indicazione presenza non conformità e provvedimento o meno
- numero ed elenco dei sopralluoghi per Az-Ulss legati ad un certo piano vigilanza, con possibilità di filtrare anche per data. riporta anche i totali del numero di aziende per piano e totale delle aziende visitate
- numero ed elenco degli insediamenti con aziende attive ad una certa data con l'indicazione della data dell'ultimo sopralluogo. solo una azienda per insediamento: quella con il sopralluogo più recente. Elaborazione per il conteggio totale ultimo sopralluogo per anno
- elenco non conformità ripetute nell'albero anagrafico di un insediamento
- numero ed elenco per Az-Ulss del totale dei sopralluoghi effettuati da data a data
- numero ed elenco sopralluoghi riferiti ad una anagrafica (azienda /privato).
- Numero ed elenco dei sopralluoghi di con presenza di campioni (set completo dei dati)
- estrazione del rendiconto sopralluoghi, comprensivo del numero aziende visitate in un dato periodo e totale per macroattività
- estrazione piani vigilanza e i loro dettagli (interventi, dettagli interventi)
- rendicontazione annuale dei sopralluoghi secondo lo schema allegato alle linee guida rif.reg.882/2004

#### Controlli ufficiali – solo SV

- elenco dei sopralluoghi benessere in allevamento per singola check list (ambito di intervento) registrata
- estrazione informazione allevamento di galline ovaiole in gabbia se legate a sopralluogo
- estrazioni dei totali benessere comprensivi delle non conformità/ambito per azienda
- estrazioni dei totali benessere comprensivi delle non conformità/ambito per proprietario
- estrazione specifica sopralluoghi benessere (format ministeriale/per tipologia check list)
- rendicontazione benessere per tutte le check list registrate a sistema
- rendicontazione altri piani registrati a sistema

#### Ispezione al macello

- numero capi macellati, con possibilità di classificazione per classi di età, ove previste, e per allevamento di provenienza

- numero partite macellate e numero ed elenco partite distribuite, classificate per destinatario
- numero ed elenco partite macellate non ancora distribuite
- elenco delle informazioni sulla catena alimentare per: codice macello, codice provenienza, asl codice provenienza, tipo segnalazioni
- numero ed elenco lesioni al macello, per tipologia di lesione, per anno
- numero ed elenco lesioni al macello per anno e per macello
- numero ed elenco lesioni al macello in un certo periodo, set completo dei dati
- 

#### Attività e prestazioni

Elenco delle attività ed eventuali prestazioni associate in un dato periodo (set completo dei dati inseriti)

Elenco delle fatture inserite, in un dato periodo (set completo dei dati contabili e d anagrafici)

Report trimestrale delle prestazioni ai sensi del Dlgs 194/2008

#### Controlli periodici di anomalie o dati incompleti

Il sistema dovrà prevedere una verifica delle possibili anomalie sui dati registrati a sistema. Di seguito un elenco non esaustivo delle possibili anomalie tracciate

- elenco attività da categorizzare
- elenco aziende con più schede attività produttive
- elenco aziende senza attività produttiva
- elenco aziende senza attività produttiva istat e/o Master list
- elenco dei numeri di riconoscimento e registrazione doppi attivi contemporaneamente
- elenco dei numeri di riconoscimento e registrazione non coerenti con tipo attività
- elenco dei sopralluoghi con data apertura incompatibile con la data di inizio-fine dell'insediamento. e/o ragione sociale e/o attività produttiva
- elenco dei sopralluoghi con data chiusura anomala
- elenco dei sopralluoghi con data non compresa nel periodo di validità del piano
- elenco dei sopralluoghi con non conformità ancora aperte
- elenco dei sopralluoghi senza causale di intervento
- elenco dei sopralluoghi senza dettaglio intervento, per piano, per asl per periodo di riferimento
- elenco delle aziende aperte registrabili ma non registrate
- elenco delle aziende attive senza dati personali nell'anagrafica
- elenco delle aziende soggette a registrazione
- elenco delle infrazioni con data di chiusura
- elenco delle schede aperte di attività chiuse
- elenco delle schede non collegate ad attività (invisibili)
- elenco di controllo codice insediamento e comune di riferimento, ricerca anomalie
- elenco incongruenze attività tipo registrazione
- elenco record inseriti con data anomala (es.data futura)

#### Sistema latte

- Visualizzazione e scarico lista referenti ASL
- Visualizzazione e scarico lista referenti Laboratori

- Visualizzazione delle liste dei conferenti per stato (dati aggregati per stato e dettaglio singole posizioni) con aggiornamento dinamico in funzione delle analisi caricate a sistema e del conseguente calcolo dinamico delle medie
- Numero di conferenti del proprio territorio o che hanno conferito latte ai caseifici nel proprio territorio, oppure per singolo caseificio. Le visualizzazioni dovranno essere modulabili in funzione del profilo utente. Il Laboratorio deve poter vedere i dati dei conferenti per cui ha inviato analisi negli ultimi sei mesi. Dal dato aggregato si deve poter passare ai dati di dettaglio.
- Ricerca dati analisi per Codice 317, conferente, laboratorio, caseificio, periodo conferente, competenza
- Ricerca dati medie per Codice 317, conferente, laboratorio, caseificio, periodo conferente, competenza
- Dettaglio delle analisi che han contribuito alla media, da selezione di uno specifico valore di media
- Numero conferenti (su base mensile) con evidenza dei Non conformi, In Adeguamento, Interruzione invio Analisi, Conferenti rientrati a norma.
- Elaborazione dinamica della statistica conferenti senza analisi nel mese
- Elaborazione dinamica della statistica conferenti con una sola analisi nel mese
- Lista conferenti per CUA con stato sanitario e possibilità di dettaglio analisi