

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 1 di 15

**Procedura operativa standard aziendale per la
conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto
durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04
per i controlli sul benessere animale durante il trasporto.**

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
ESTENSORE	Marchi Anito	Responsabile SS	7.8.14	
REVISIONE	Renato Uleri	Direttore	7.8.14	
VERIFICA	Marchi Anito	Responsabile SS	7.8.14	
APPROVAZIONE	Renato Uleri	Direttore	7.8.14	

Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà del Servizio Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche della ASL di Oristano.

Il possessore di una copia della presente procedura è responsabile del suo impiego, della riservatezza e della conservazione della stessa.



Direttore Dott. Renato Uleri

Direttore Dott. Renato Uleri

Pag. 2 di 15

Revisione

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 4 di 15

INDICE

1.0	Scopo
2.0	Campo di applicazione
3.0	Definizioni e abbreviazioni
4.0	Responsabilità
5.0	Modalità esecutive
5.1	Adempimenti preliminari alla conduzione dell'ispezione
5.2	Conduzione degli accertamenti in loco stabilimento
5.2.1	Modalità di accesso e dell'accertamento presso i mezzi di trasporto durante il viaggio
5.2.2	Acquisizione e/o verifica dati anagrafici del trasportatore, se del caso dell'organizzatore e dell'azienda zootecnica e di tutte le figure aziendali
5.2.3	Ispezione e compilazione della lista di riscontro
5.2.4	Compilazione del verbale di ispezione
5.2.5	Definizione della risoluzione delle non conformità
5.3	Adempimenti successivi all'ispezione
5.3.1	Nessun riscontro di non conformità
5.3.2	Riscontro di non conformità
5.3.3	Successivi controlli al fine della verifica della risoluzione delle non conformità
5.4	Gestione dati dei Controlli Ufficiali
5.5	Rendicontazioni e relazioni
6.0	Riferimenti di legge
7.0	Modulistica e allegati
8.0	Apparecchiature, strumenti e materiali
9.0	Requisiti e criteri di eccezione
10.0	Archiviazione

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 5 di 15

1.0 Scopo

Il presente documento di procedura operativa standard aziendale detta principi e disposizioni al riguardo delle modalità di programmazione, pianificazione, conduzione e riesame del controllo ufficiale condotto con la tecnica dell'ispezione, così come definita dall'articolo 2 del Regolamento CE 882/2004.

Lo scopo del presente documento è quello descrivere le modalità di conduzione delle ispezioni per accertare il rispetto delle norme sul benessere animale **presso i mezzi di trasporto durante il viaggio**. Il documento ha anche lo scopo di adottare una procedura unica codificata che sia riferimento operativo omogeneo per tutto il personale della Struttura dell'Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche della ASL n° 5 di Oristano.

2.0 Campo di applicazione

La presente procedura si applica alla conduzione dei controlli ufficiali **presso i mezzi di trasporto durante il viaggio**, con la tecnica dell'ispezione.

3.0 definizioni ed abbreviazioni

- **Mezzo di trasporto:** veicoli stradali o ferroviari, navi e aeromobili usati per il trasporto di animali.
- **Contentitore:** qualsiasi cassa, box, alloggiamento o altra struttura rigida usato per il trasporto di animali che non sia un mezzo di trasporto;
- **Trasporto:** il movimento di animali effettuato con uno o più mezzi di trasporto e le operazioni correlate, comprese quelle di carico, scarico, trasferimento e riposo, fino a quando è completato lo scaricamento degli animali nel luogo di destinazione
- **Trasportatore:** persona fisica o giuridica che trasporta animali per proprio conto o per conto terzi.
- **Organizzatore:**

i) trasportatore che ha ceduto in subappalto ad almeno un altro trasportatore parte di un viaggio; ovvero

ii) persona fisica o giuridica che ha ingaggiato più di un trasportatore per un viaggio; ovvero

iii) persona che ha firmato la sezione 1 del giornale di viaggio di cui all'allegato II;

•

- **Animali:** animali vertebrati vivi.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 6 di 15

- **Viaggio:** l'intera operazione di trasporto dal luogo di partenza al luogo di destinazione, comprese le operazioni di scarico, sistemazione e carico che si effettuano in punti intermedi durante il viaggio.
- **Luogo di partenza:** il luogo nel quale l'animale è caricato per la prima volta su un mezzo di trasporto a patto che sia stato sistemato in detto luogo almeno 48 ore prima dell'ora di partenza.
- **Luogo di destinazione:** il luogo in cui un animale è scaricato da un mezzo di trasporto
- **Benessere:** stato di salute completa, sia fisica sia mentale, in cui l'animale è in armonia con il suo ambiente (Hughes , Behaviour as an index of welfare. Proceeding of 5° Europ Poultry Conference 1976). Brambell Report (1968) enunciazione delle cinque libertà di cui l'animale deve godere: dalla fame e dalla sete, dal disagio termico e fisico, dal dolore e dalle malattie, dalla paura e dallo stress e di riprodurre i propri modelli comportamentali
- **Incaricato del controllo ufficiale:** operatore dell'Autorità Competente incaricato del Controllo Ufficiale
- **Ispezione:** 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.
- **Autorità competente:** l'autorità centrale di uno Stato membro incaricata di garantire il rispetto delle prescrizioni di cui ai Regolamenti comunitari costituenti il così detto "pacchetto igiene" o qualsiasi altra autorità a cui detta autorità centrale abbia delegato tale competenza; la definizione include, se del caso, l'autorità corrispondente di un paese terzo.
- **Azione correttiva:** azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.
- **Conformità:** soddisfacimento di un requisito.
- **Controllo ufficiale:** qualsiasi forma di controllo eseguita dall'autorità competente o dalla Comunità per la verifica della conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali;
- **Lista di riscontro (check list):** elenco dei requisiti da utilizzare come criteri dell'ispezione.
- **Non conformità:** la mancata conformità alla normativa in materia di mangimi o di alimenti, e alle norme per la tutela della salute e del benessere degli animali.
- **Rintracciabilità:** la possibilità di ricostruire e seguire il percorso di un alimento, di un mangime, di un animale destinato alla produzione alimentare o di una sostanza destinata o atta ad entrare a far parte di un alimento o di un mangime attraverso tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 7 di 15

- **A.C.** = Autorità Competente
- **C.U.** = Controllo Ufficiale
- **SIAPZ** = Servizio di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche

4.0. Responsabilità

Ai fini della presente procedura sono definiti i diversi livelli di responsabilità del personale del SIAPZ a vario titolo e con diverse qualifiche e mansioni, coinvolto nella esecuzione delle ispezioni e delle operazioni correlate.

Il direttore del SIAPZ ha la responsabilità di:

- verificare il livello di applicazione delle modalità esecutive definite dalla presente procedura,
- proporre modifiche alla presente procedura.

I dirigenti veterinari, i tecnici della prevenzione hanno la responsabilità di:

- conoscere i termini della presente procedura,
- applicare le modalità esecutive definite dalla presente procedura,
- proporre modifiche alla presente procedura.

Secondo quanto disposto dal Regolamento CE 882/2004, articoli 4, 6 e 7, il personale dipendente della ASL che esegue le ispezioni e le operazioni correlate deve rispondere ai seguenti requisiti e adottare durante i controlli i seguenti atteggiamenti:

- essere libero da qualsiasi conflitto di interesse nei confronti delle attività di trasporto sottoposte al controllo (reg. CE 882/04, art. 4, punto 2, lett. b);
- essere imparziale e coerente (reg CE 882/04, art. 4, punto 4);
- essere in numero sufficiente ed adeguatamente formato e aggiornato in modo da operare con competenza e svolgere i controlli con coerenza (reg CE 882/04, art. 4, punto 2, lett. C, - art. 6, lett. a) e b);
- avere la capacità di praticare la cooperazione interdisciplinare con gli operatori di altre Unità Operative ed Enti addetti al controllo ufficiale (R.A.S., I.Z.S., U.V.A.C., P.I.F., Carabinieri dei N.A.S. e dei N.O.E. ecc.) (reg CE 882/04, art. 4, punto 5. - art. 6. lett. c);
- essere tenuto al segreto professionale (reg CE 882/04, art.7, punto 2).

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 8 di 15

Il personale coinvolto nella esecuzione delle ispezioni deve inoltre:

- assumere un atteggiamento improntato alla correttezza formale e al rispetto personale degli addetti delle aziende sottoposte al controllo;
- dimostrare caratteristiche personali e dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze e abilità.

5.0 Modalità esecutive

La conduzione delle ispezioni prevede la suddivisione delle attività in diverse fasi rigorosamente sequenziali:

- a) Adempimenti preliminari alla conduzione dell'ispezione.
- b) Conduzione degli accertamenti **presso i mezzi di trasporto durante il viaggio.**
- c) Adempimenti successivi all'ispezione.
- d) Rendicontazioni e relazioni.

5.1 Adempimenti preliminari alla conduzione dell'ispezione.

Gli operatori individuati come esecutori dell'ispezione, al fine di evitare la sospensione e/o il rinvio della stessa, con conseguente e inutile spreco di risorse umane e materiali, preliminarmente alla esecuzione della ispezione, devono svolgere le seguenti operazioni:

- a) verifica della reale possibilità di effettuare il controllo assicurandosi che il mezzo di trasporto effettui il viaggio (controllo mirato), o accordandosi con le Forze di Polizia per controlli in strada (controllo casuale);
- b) acquisizione, dalle banche dati aziendali, e dall'archivio cartaceo, delle notizie utili sull'esito dei controlli ufficiali eseguiti in precedenza, in particolare di eventuali non conformità riscontrate;
- c) verifica del possesso e delle buone condizioni d'uso e di manutenzione dell'attrezzatura, del materiale di consumo e della modulistica in utilizzo

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 9 di 15

5.2 Conduzione degli accertamenti presso i mezzi di trasporto durante il viaggio.

Di seguito vengono descritte le modalità operative relative alla conduzione dell'ispezione per la verifica del rispetto delle diverse norme sanitarie che regolamentano il benessere animale durante il viaggio.

5.2.1 Modalità di accesso e dell'accertamento presso i mezzi di trasporto durante il viaggio

L'ispezione deve avvenire a sorpresa, senza preavviso al legale rappresentante, ai contitolari e comunque ai dipendenti e agli addetti. Fatto salvo gli accordi con i colleghi dei mattatoi quando l'ispezione avviene nel luogo di destinazione che coincide con il mattatoio, e/o eventuali tempistiche minime necessarie al fine di consentire all'allevatore di poter rendere disponibile l'accesso e presenziare esso stesso al controllo se il luogo di destinazione è l'allevamento.

All'atto dell'**accertamento presso i mezzi di trasporto durante il viaggio** gli operatori addetti al controllo ufficiale hanno l'obbligo di:

- i. presentarsi declinando le proprie generalità,
- ii. riferire della propria qualifica,
- iii. riferire del motivo della visita,
- iv. compilare la parte relativa ai tre punti precedenti della lista di riscontro.

5.2.2. Acquisizione e/o verifica dei dati anagrafici del trasportatore, se del caso dell'organizzatore e dell'azienda zootecnica e di tutte le figure aziendali.

Dopo aver assolto ai compiti di cui al punto 5.2.1. il personale addetto all'ispezione deve verificare e registrare nella apposita lista di riscontro:

- i. dati generali del trasporto (1° quadro della lista di riscontro),
- ii. dati del trasportatore (2° quadro della lista di riscontro),
- iii. se del caso i dati del guidatore (3° quadro della lista di riscontro),
- iv. dati del guardiano degli animali (4° quadro della lista di riscontro),
- v. dati dell'organizzatore del viaggio (5° quadro della lista di riscontro),
- vi. dati del mezzo di trasporto (6° quadro della lista di riscontro),
- vii. la data e l'ora di inizio dell'ispezione.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 10 di 15

5.2.3. Ispezione e compilazione della lista di riscontro

Durante l'ispezione in allevamento il veterinario ufficiale raccoglie e registra:

1. Documenti di scorta ed autorizzazioni;
2. Idoneità del mezzo di trasporto e dei contenitori;
3. Idoneità, se del caso del mezzo di trasporto per i lunghi viaggi(requisiti aggiuntivi);
4. Idoneità della sistemazione degli animali;
5. Idoneità degli animali al trasporto;
6. Compilare il quadro riguardante la specie trasportata;
7. Formulare il giudizio finale e eventuali provvedimenti adottati,

La vigilanza sul benessere animale durante il viaggio può essere svolta sia come attività a sé stante oppure in occasione di sopralluoghi programmati presso gli allevamenti e i mattatoi per altre finalità.

Durante ogni ispezione effettuata ai sensi della presente procedura il Veterinario ufficiale deve controllare tutte le categorie di non conformità previste per la specie in esame.

Si sottolinea l'importanza di mantenere una documentazione scritta dell'attività di controllo svolta: pertanto, per ogni ispezione effettuata, deve essere redatta l'apposita "check list".

La registrazione dei dati relativi ai controlli è indispensabile sia quando vengono riscontrate irregolarità, cui consegue l'applicazione delle sanzioni amministrative o penali, sia in caso di assenza di violazione delle norme (esito favorevole) o qualora vengano disposte prescrizioni di adeguamento prive di connotazione sanzionatoria.

Alcuni riquadri possono risultare non pertinenti alla tipologia di animali trasportati, in questo caso non vanno compilate le celle ma sbarrato l'intero riquadro.

Può anche verificarsi che non sia possibile rispondere ad alcuni quesiti per diversi motivi (mancanza di tempo, mancanza di documentazione a disposizione, mancanza del personale addetto in grado di rispondere allo specifico quesito ecc,); in questo caso bisogna apporre la dicitura con indicato **N.V.** (Non Valutabile).

E' comunque obbligatorio non lasciare le celle relative ad alcun quesito senza risposta o dicitura

Copia della Check List unitamente al verbale di ispezione, deve essere trasmessa all'ufficio centrale con le modalità e la tempistica di volta in volta stabilita.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 11 di 15

5.2.4. Compilazione del verbale di ispezione

Dopo aver compilato la lista di riscontro bisogna compilare il verbale di ispezione. Il verbale deve essere compilato in tre copie in tutte le sue parti, deve essere timbrato con il timbro della ASL di Oristano, letto e firmato dai convenuti.

Delle tre copie compilate:

- una copia deve essere consegnata alla fine degli accertamenti alla persona presente che rappresenta l'osa la quale può rifiutarsi di riceverla senza inficiare la procedura,
- una copia deve essere inviata all'ufficio centrale per la successiva archiviazione.
- una copia resta all'operatore che ha eseguito il controllo ufficiale.

Nella compilazione del verbale d'ispezione deve in particolare essere individuato, barrando con una X, il/i provvedimento/i di legge cui fa/fanno riferimento il controllo ufficiale (campo dell'ispezione).

Se durante l'ispezione non è emersa alcuna non conformità, nella parte relativa alla descrizione dell'esito dell'ispezione deve essere barrata la cella SI in corrispondenza della dicitura Favorevole; nel caso in cui vengano rilevate una o più non conformità deve essere barrata la cella NO in corrispondenza della dicitura Sfavorevole e descritta accuratamente la non conformità e lo specifico requisito di legge violato (estremi provvedimento, articolo, comma, lettera ecc.).

Nel caso che il trasportatore o il guidatore si rifiuti di firmare il verbale di ispezione ne deve essere fatta menzione nello stesso.

5.2.5 Definizione della risoluzione delle non conformità

Successivamente alla compilazione della Ceck List, se possibile, devono essere concordati con il trasportatore, i termini temporali per la risoluzione delle non conformità eventualmente riscontrate.

5.3 Adempimenti successivi alla ispezione

Sucessivamente alla visita ispettiva gli operatori addetti al C.U. devono adempiere alle seguenti procedure.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 12 di 15

5.3.1. Nessun riscontro di non conformità

Nel caso in cui l'esito dell'ispezione non abbia dato riscontro a non conformità, la Check list deve essere archiviata dall'operatore.

5.3.2. Riscontro di non conformità

Nel caso in cui l'esito dell'ispezione abbia dato riscontro a non conformità, il dirigente veterinario deve adempiere alle procedure definite alle lettere a), b), c), e d).

a) Apertura della scheda di non conformità con eventuali provvedimenti.

La scheda di non conformità (vedi allegato) deve essere compilata dal/i veterinario/i dirigente che ha/hanno effettuato l'ispezione e in essa devono essere riportati:

- la data dell'ispezione,
- il nome degli ispettori,
- i dati anagrafici relativi alla ditta ispezionata (ragione sociale, indirizzo, legale rappresentante, tipologia allevamento e codice aziendale),
- ambito di legge per il quale sono state riscontrate le non conformità,
- descrizione accurata delle non conformità riscontrate,
- descrizione accurata delle prescrizioni impartite ai fini della risoluzione delle non conformità,
- termini temporali entro cui risolvere le non conformità,
- dichiarazioni del rappresentante la ditta ispezionata.
- data e firma del personale che ha condotto l'ispezione.

La scheda deve essere compilata in tre copie:

- una copia deve essere consegnata, a mano o per corrispondenza ordinaria, al legale rappresentante della ditta,
- una copia deve essere inviata all'ufficio centrale.
- una copia resta all'operatore che ha effettuato l'ispezione.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 13 di 15

b) Irrogazione di sanzione amministrativa prevista dalle specifiche norme sanzionatorie di riferimento.

Qualora il dirigente veterinario, a seguito di rilievo di non conformità, abbia ritenuto esserci gli estremi per l'irrogazione di una sanzione amministrativa, deve essere compilato l'apposito verbale di contestazione e di notifica del verbale di sanzione amministrativa che deve essere inviato per raccomandata AR al legale rappresentante della ditta.

c) Comunicazione di notizia di reato alla Autorità Giudiziaria competente.

Qualora si ravvisino gli estremi di reato deve essere fatta comunicazione di notizia di reato alla Autorità Giudiziaria competente.

5.3.3. Successivi controlli al fine della verifica della risoluzione delle non conformità

Il dirigente veterinario deve procedere

- alla compilazione della check list (se del caso);
- alla compilazione del verbale ispettivo;
- alla compilazione della scheda di non conformità (con eventuale concessione di un ulteriore periodo per la risoluzione delle NC).

5.4 Gestione dati dei controlli ufficiali

Gli esiti dei controlli ufficiali (checklist) devono essere inviati alla sede centrale assieme alle altre attività con le medesime frequenze, e comunque inderogabilmente entro il mese successivo al controllo.

5.5 Rendicontazioni e relazioni

Il piano regionale di controllo ufficiale **delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio** (PRBA) prevede che vengano compilate le tabelle di rendicontazione e inviate al Servizio Prevenzione della RAS entro il **30 gennaio** dell'anno successivo a quello di riferimento, sia in formato cartaceo che in formato elettronico.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 14 di 15

6.0 Riferimenti normativi e documentali

6.1 Interni:

- Atto Aziendale
- Regolamento attuativo - Area della prevenzione
- Programmazione annuale delle attività
-
- Procedure adottate dal Dipartimento di Prevenzione

6.2 Esterni:

Normativa di riferimento nel settore del benessere animale durante il trasporto

a) Nota del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali prot. 4192 del 05.03.2009 “ Regolamento (CE) n. 1/2005 sulla protezione degli animali durante il trasporto

– Comunicazione dei provvedimenti sanzionatori;

b) Decreto legislativo 25 luglio 2007, n 151 “Disposizioni sanzionatorie per la violazione delle disposizioni del regolamento (CE) n. 1/2005 sulla protezione degli animali durante il trasporto e le operazioni correlate”;

c) Regolamento (CE) N. 1/2005 del Consiglio del 22 dicembre 2004 sulla protezione degli animali durante il trasporto e le operazioni correlate che modifica la direttiva 64/432/CEE e 93/119/CE e il regolamento (CE) n. 1255/97;

d) Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano, concernente << Prime disposizioni per l'autorizzazione al trasporto di animali vivi>>. (Provvedimento del 20 marzo

2008);

e) Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1996, n. 317 recante norme per l'attuazione della direttiva 92/102/CEE relativa all' identificazione e alla registrazione degli animali;

ed inoltre la normativa riferibile a:

- 1 Disciplina del benessere animale negli allevamenti
- 2 Disciplina della protezione degli animali durante l'abbattimento
- 3 Disciplina dell'identificazione, registrazione, carico e scarico degli animali nella specifica Banca Dati.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 15 di 15

7.0 Modulistica e allegati

Il personale addetto nella conduzione del controllo ufficiale, ai fini delle registrazioni documentali deve usare la modulistica ufficiale resa disponibile dalla direzione del Servizio.

Di seguito vengono elencati gli allegati in dotazione agli operatori.

- a) liste di riscontro per ispezione
- b) verbale ispezione
- c) scheda di apertura di non conformità
- d) Verbale di accertamento

8.0 Apparecchiature, strumenti e materiali

Il personale addetto al controllo ufficiale deve disporre costantemente di:

- abbigliamento idoneo,
- sistemi di protezione individuale (guanti, mascherine, occhiali);
- apparecchiature di misurazione (termometri ambientali, phmetri);
- computer portatile dotato di stampante;
- materiale vario di consumo.

Il tutto deve essere correttamente conservato, in buone condizioni d'uso e di manutenzione, non scaduto quando è prevista scadenza di prodotti.

9.0 Requisiti e criteri di eccezione

La presente procedure si applica solo ed esclusivamente alle operazioni di controllo ufficiale condotte con la tecnica dell'ispezione sul rispetto delle norme di legge inerenti il benessere degli animali.

Può non essere applicata in tutte le sue parti definite nel punto 5.0 "modalità esecutive" in via del tutto eccezionale in casi di emergenza e urgenza.

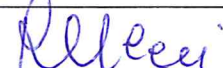
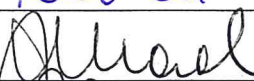
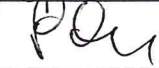
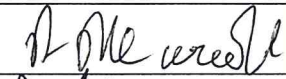
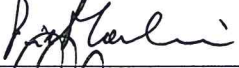

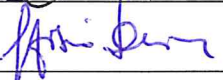
10.0 Archiviazione

La presente procedura è archiviata presso l'ufficio del Direttore del Servizio IAPZ c/o la sede centrale della A.S.L. al quinto piano della Via Carducci 35 in Oristano.

IAPZ/POBtras	Procedura operativa standard aziendale per la conduzione delle ispezioni presso i mezzi di trasporto durante il viaggio, ai sensi del Regolamento CE 882/04 per i controlli sul benessere animale.	Rev. 0
		07/8/2014
		Pag. 3 di 15

LISTA DEI DESTINATARI

	Presa visione della messa in vigore	Presa visione del ritiro
--	--	--------------------------

Funzione	Data	Firma	Data	Firma
Dott. Renato Uleri Direttore di SIAPZ	24/09			
Dott. Marchi Anito Veterinario Dir.	24/9			
Dott. Dessi Piero Veterinario Dir.	24/09			
Dott. Antonio Mureddu Veterinario Dir.	24/9/14			
Dott. Carboni Pietro Veterinario Dir.	24/9/14			
Dott. Piras Antonello Veterinario Dir.	24/9/14			
Dott. Efisio Deiana Veterinario Dir.	24.9.14			
Dott. Piras Mario T.d.P. Coordinatore				
Sig.ra PerseuZenona T.d.P. Coordinatore				
Sig. Aresi Giuseppe Tecnico della Prevenzione				
Sig. Caboni Paolo Tecnico della Prevenzione				
Sig.ra Carta Anna Rosa Tecnico della Prevenzione				
Sig.ra Fenu Daniela Tecnico della Prevenzione				
Sig. Giugliano Luigi Tecnico della Prevenzione				
Sig. Madeddu Antonio Tecnico della Prevenzione				
Sig. Masala Gianluigi Tecnico della Prevenzione				
Sig. Zedda Lino Tecnico della Prevenzione				