

ALLEGATO D

Ordine di Servizio n.1/2024: organizzazione attività e Piani di lavoro 2024.

Nella necessità di mantenere il livello organizzativo raggiunto, nei tre distretti della Az.ULSS n.3 Serenissima, a partire dal 2018 mediante i diversi piani aziendali integrati dei controlli succedutisi, si rende opportuno mantenere l'impianto organizzativo dei servizi veterinari aziendali, afferenti alle competenze di Area B, con l'obiettivo di continuare ad assicurare un'elevata tutela del consumatore, sviluppando ed integrando le competenze professionali esistenti nei distretti, in modo da armonizzare e sviluppare il livello della qualità delle prestazioni erogate, facendo salve le peculiarità del territorio.

In questo contesto, per il 2024, si è, quindi, reso necessario rinforzare l'autonomia e responsabilità operativa dei diversi referenti di procedimento in modo da supportare lo sviluppo di una conoscenza comune e condivisa nei tre distretti, con l'obiettivo anche di favorire il superamento di alcune diverse, in quanto "storiche" e residuali, modalità operative locali.

A tal fine, quindi, con detto Ordine di Servizio (di seguito cd: "OdS") vengono formalizzati, in:

1. Allegato D.1:

- 1.1. i Sostituti del Direttore, a cui, oltre ai compiti propri di sostituto del Direttore, vengono assegnati il quotidiano coordinamento delle presenze in servizio del personale e, in caso di sovrapposizione operativa dei veterinari, la definizione delle priorità di intervento sul territorio;
- 1.2. la responsabile UOS Mercati Ittici all'Ingrosso;
- 1.3. il Coordinatore dei Tecnici della Prevenzione;
- 1.4. la referente Area amministrativa e affari generali;

2. Allegato D.2:

- 2.1. i Referenti di Procedimento cui fare riferimento per le specifiche attività, sia a livello locale, ovvero per singolo distretto, sia a livello aziendale, ovvero di UOC SVET-B, in modo da assicurare l'indispensabile tempestività operativa sul territorio, in quanto detto personale, oltre ad assumere la funzione di riferimento per la specifica problematica (di seguito i n.18 Procedimenti), può anche rappresentare la UOC, in accordo con il Direttore sostituendolo, se del caso, nelle sedi istituzionali (riunioni c/o Regione, IZSVe, etc.) e nelle attività di eventuali gruppi di lavoro regionali, etc..

Il significativo *turn-over* verificatosi in questi anni (n.8 veterinari, su n.16, e n.4 tecnici della prevenzione, su n.8) impone il consolidamento delle azioni di affiancamento e formazione al fine di non determinare soluzioni di continuo nell'attività di controllo ufficiale che si realizzano mediante la governance da parte dei *referenti di procedimento* di UOC e di Distretto, finalizzata alla corretta e completa applicazione delle procedure e documentazione attualmente pubblicate in Qualiware.

In tal senso, quindi, viene confermata la possibilità che, in accordo con il Direttore, anche i Referenti dei Procedimenti di UOC dal n.1 al n.7 possano inviare comunicazioni a firma "per il Direttore.....Il Referente di Procedimento n.....(*riportare oggetto procedimento*)" e, se del caso, in particolari situazioni il Direttore possa inoltre delegare i Referenti dei Procedimenti di UOC dal n.8 al n.18. Di conseguenza, per quanto sopra, le figure dei Referenti di Articolazione Territoriale, mai effettivamente definiti a livello aziendale, non vengono riproposti, in quanto sostituiti dai "Sostituti" del direttore, titolari di un ruolo formale loro assegnato dall'art.25 del CCNL 2019-2021.

Per quanto attiene poi, all'**Allegato D.3**, anch'esso parte integrante del presente Ordine di Servizio, e relativo ai Piani di Lavoro individuali di tutto il personale (Amministrativo e Sanitario, a tempo indeterminato e determinato) della scrivente UOC, si evidenzia che, anche quest'anno, i citati Piani di Lavoro di cui al punto **D.3** (per Venezia: punto **D.3/VE**, dal n.1 al n.11; per Chioggia: **D.3/CH**, dal n.1 al n.9; per Mirano-Dolo: punto **D.3/MD**, dal n.1 al n.10) verranno presentati al personale in occasione di specifiche riunioni organizzate c/o le sedi distrettuali e che, in data odierna, entrano in vigore, andando a sostituire quanto riportato nel citato OdS n.1/2023-SVET-B; Allegato D del PAIC 2023, e s.m.i., **sino al 30/04/2025**, salvo formalizzazione del PAIC 2025 in data antecedente.

(già formalizzato al personale con nota n.20041 del 31/01/2024)

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

Con detta organizzazione, quindi, al personale individuato quale *referente* di procedimento, in primis di UOC e poi di distretto, (Tabella B in Allegato D.2: elenco Referenti procedimento), viene confermata la funzione non solo di rappresentare il ruolo, dopo il Direttore, di primo interlocutore operativo per la problematica ma, anche, di individuare le eventuali criticità operative territoriali, elaborare la possibile soluzione, condivisa con gli equivalenti interlocutori (referenti) e concordata con il Direttore, che un volta divenuta disposizione operativa, dovrà essere portata a conoscenza al personale tutto per la sua omogenea applicazione sul territorio e a tutti gli interlocutori (interni ed esterni all'Azienda). A detti *referenti*, infine, per le rispettive competenze, compete anche la verifica della effettiva applicazione di dette disposizioni.

Nei seguenti Allegati **D.1**, **D.2** e **D.3** trova, pertanto, evidenza la risoluzione di alcune criticità operative emerse in questi anni, ovvero:

- 1) la necessità, nei distretti, di una più forte azione di coordinamento ed integrazione dell'attività sanitaria, intesa, non solo come integrazione tra la "parte" del Medico Veterinario e quella del Tecnico della Prevenzione, ma anche tra quella sanitaria, nel suo complesso, con quella amministrativa;
- 2) in caso di contingenze emergenziali, la realizzazione dei LEA anche in carenza di personale di ruolo (per assenza da ferie, malattia, ecc.), facendo ricorso, su indicazione del Direttore, al supporto di colleghi di altri distretti.

Si richiama, ancora una volta, poi, quanto disposto dalla Legge n.190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ovvero che, in caso di conflitto di interesse, l'operatore sanitario è obbligato ad astenersi dal servizio, previa segnalazione al Direttore e al relativo Referente; inoltre, sempre al fine di prevenire possibili fenomeni corruttivi, firmando per "presa visione" il PAIC 2024, tutto il personale conferma di essere cosciente che eventuali incompatibilità nell'attività di dipendente (riscontrabili, per i dirigenti veterinari autorizzati, anche in attività di libera-professione), dovranno essere immediatamente comunicate al Direttore della scrivente UOC SVET-B.

A tal fine, quindi, nei tre distretti è strutturale la prassi secondo cui le attività di controllo ufficiale, in particolare di ispezione, vigilanza e campionamento sulle produzioni alimentari presso gli OSA, vengano effettuate dal personale sanitario (veterinari, dirigenti e SAI, Tecnici della prevenzione, etc.) a rotazione, in coppie di operatori, possibilmente miste (Veterinario/TdP), compatibilmente con le dotazioni organiche esistenti, con gli incarichi ufficiali assegnati (ad es. "veterinari ufficiali", etc.), con le presenze in servizio e con le eventuali urgenze/emergenze sanitarie, prevedendo, se del caso, anche il supporto da parte di personale di altri distretti.

Nella necessità, inoltre, di favorire la semplificazione amministrativa e lo snellimento burocratico viene riorganizzata la gestione della corrispondenza in entrata tramite FOLIUM, in quanto, a seconda del procedimento, verrà direttamente inoltrata ai competenti destinatari individuati in Allegato D.1 – Tabella A e/o in Allegato D.2 – Tabella B.

I relativi dettagli operativi sono contenuti nella nota prot.n.19219 del 30/01/2024 inviata a tutto il personale amministrativo e sanitario, ove viene anche specificato che la nuova gestione di FOLIUM entra in vigore il 05/02/2024.

Si richiama, infine, che, quanto riportato negli Allegati **D.1**, **D.2** e **D.3**, sono indicazioni operative che possono essere oggetto di ulteriori rivalutazioni e aggiornamenti, determinati non solo da successive specifiche indicazioni aziendali, o, ad esempio, da sviluppi operativi di tipo tecnologico (programmi/procedure informatiche, etc.) ma, anche, dalla capacità operativa dimostrata dagli incaricati nel coordinare e armonizzare le attività degli operatori sanitari/amministrativi in esse coinvolti.

Infine, nello spirito aziendale di partecipazione allo sviluppo e consolidamento dell'azione operativa, al personale sanitario ed amministrativo è sollecitata e attesa la massima collaborazione al fine di dare applicazione a quanto riportato nel presente allegato e, pertanto, sempre nello spirito di un reciproco supporto e collaborazione, è espressamente richiesto che, al Direttore della UOC SVET-B, vengano segnalate eventuali proposte migliorative e/o correzioni agli allegati al presente Ordine di Servizio.

Allegato D.1**Tabella A**

UOC Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati (UOC SVET-B)	DIRETTORE	Dr. Piero Vio
	1° Sostituto	Dr. Gianluigi Borsatti
	2° Sostituto	Dr. Dario Pandolfo
	3° Sostituto	Dr.ssa Patrizia Buratti
UOS Mercati ittici all'Ingrosso	Responsabile	Dr.ssa Patrizia Buratti
Coordinamento Tecnici della Prevenzione	Coordinatore	Sig. Giuseppe Salviato
	sostituto	Dott.ssa Caterina Micalizzi
Area Amministrativa e Affari Generali	Referente	Dott.ssa Stefania Sigolotto
	sostituto	Sig. Gabriele Soppelsa

Relativamente agli incarichi elencati in Tabella A, nello specifico:

- 1.1 solo in caso di assenza o impedimento del **Direttore**, al suo **Sostituto** (vedasi nota prot.n.236172 del 27/12/2023) afferiscono i compiti e le funzioni del Direttore, mentre ai tre Sostituti del Direttore, normalmente, afferiscono l'organizzazione delle presenze del personale in servizio (congedi, permessi, etc.) e, solo in caso di impegni concorrenti tra i veterinari, la definizione della priorità degli interventi di controllo ufficiale (in caso di loro impedimento operano, per le attività nei tre distretti, rispettivamente, il Dr.Conte, la Dr.ssa Francescon, il Dr. Zanellato);
- 1.2 alla **Responsabile** della **UOS Mercati Ittici all'Ingrosso**, in coordinamento con il Direttore della UOC SVET-B ed il Coordinatore dei TdP, afferiscono le funzioni individuate nell'Atto Aziendale ovvero: a) il coordinamento dei controlli ufficiali sui mercati ittici all'ingrosso e sulle navi da pesca (allerte alimentari, gestione delle anagrafiche; mantenimento degli elenchi degli operatori registrati); b) l'organizzazione ed esecuzione in dette strutture dei piani di campionamento afferenti, nonché applicazione, in esse, del D.Lgs.n.32/2021 (ex-D.Lgs.n.194/2008); c) cooperazione con enti deputati al controllo della pesca ed altri enti per le attività relative ai mercati ittici all'ingrosso e produzione primaria;
- 1.3 al **Coordinatore** dei **Tecnici della Prevenzione** afferiscono le funzioni di coordinamento delle attività di controllo ufficiale di competenza del personale TdP della UOC SVET-B e da sviluppare in accordo con il Direttore ed i Veterinari Ufficiali;
- 1.4 alla **Referente Area Amministrativa e Affari Generali**, in accordo con il Direttore ed il Coordinatore dei TdP, afferiscono le funzioni di coordinamento delle attività del personale amministrativo, per quanto attiene alla gestione e applicazione delle procedure amministrative, relative alla segreteria, alla protocollazione e archiviazione, alla contabilità, all'informatizzazione, agli acquisti di cespiti e beni di consumo, alla manutenzione delle sedi.

Allegato D.2

Nella sotto riportata **Tabella B** vengono individuati i **Referenti di Procedimento**:

- A. i Referenti dei soli procedimenti dal n.1 al n.7 hanno delega di firma del Direttore;
- B. per tutti i procedimenti, dal n.1 al n.19, i Referenti di UOC e Distretto, su indicazione del Direttore UOC, devono assicurare il necessario supporto e condivisione ad un omogeneo approccio aziendale per le problematiche ad essi afferenti;
- C. per tutti i procedimenti, dal n.1 al n.19, i Referenti di UOC:
 - a. si rapportano con il Direttore e, sulla base delle sue indicazioni, coordinano l'attività dei Referenti di Distretto, mediante disposizioni operative formali (email, note, etc.), riunioni (di cui devono essere redatti i relativi verbali), etc.; i Referenti di Distretto in caso di impedimento/assenza dei Referenti di UOC, si coordinano con il Direttore;
 - b. partecipano (o rappresentano, su espressa delega del Direttore, la UOC VET-B) a riunioni in sedi istituzionali (ad es: c/o Regione, IZSve, etc.), partecipano ad eventuali gruppi di lavoro regionali, etc.; i risultati di tutte queste attività devono essere portate a conoscenza del Direttore e dei Referenti di Distretto;
- D. per il procedimento n. 1, i Veterinari Ufficiali delle strutture riconosciute sono i "Responsabili del procedimento" ad esse afferenti e devono effettuare la "categorizzazione del rischio" per ogni "sezione/attività" riconosciuta all'OSA, facendole controfirmare al Direttore UOC;
- E. per i procedimenti nn.9, 11, 13 e 16 sono individuati Referenti di UOC e di Distretto per la dirigenza e per il comparto;
- F. nella successiva Tabella B con il codice (1) sono indicati i nominativi dei sostituti dei Referenti di Procedimento di UOC e con il codice (2) si richiama la necessità che, nella gestione delle problematiche, i Referenti di Procedimento di Distretto si rapportino con gli operatori sanitari (TdP, Veterinari Ufficiali) e non (amministrativi), competenti sull'attività/pratica in questione.

NB: DI TUTTE LE ATTIVITA' RELATIVE AI SOPRACCITATI PUNTI, I REFERENTI UOC devono portare a conoscenza il DIRETTORE UOC.


 Dipartimento di Prevenzione
 U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B
Tabella B (Elenco Referenti Procedimento)

PROCEDIMENTO		REFERENTI			
		CON delega firma	SENZA delega firma		
PR	tipologia (PR)	UOC SVET-B	Distretto del Veneziano (2)	Distretto di Mirano-Dolo (2)	Distretto di Chioggia (2)
1	Strutture RICONOSCIUTE: (armonizzazione attività Veterinari Ufficiali in materia di valutazione e categorizzazione del rischio, valutazione istruttorie e autocontrollo, informatizzazione, controlli ufficiali, ecc.)	BORSATTI Pandolfo (1)	PANDOLFO	GIUGGIOLI	BURATTI
2	Strutture REGISTRATE: VALUTAZIONE ISTRUTTORIE e PIANI AUTOCONTROLLO (GesVET, SUAP, controlli ufficiali, etc.) comprese le aree mercatali (analisi situazione UOC e armonizzazione approccio gestione problematiche)	SALVIATO Micalizzi (1)	MICALIZZI	SALVIATO	GIANNI
3	CAMPIONAMENTO Matrici Alimentari (pianificazione, gestione consegna campioni per analisi, rendicontazioni, gestione, controllo dati, etc, per quanto attiene a P.R.I.C., UVAC, PNR, SINTESI)	SALVIATO Gianni (1)	ZORAT	FERRARI	GIANNI
4	INFORMATIZZAZIONE (gestione anagrafica dotazione informatiche dei Distretti; analisi, elaborazione proposte informatizzazione e raccolta dati dei distretti, etc.)	CONTE Zorat (1)	ZORAT	EPIFANIO	GRAMACCINI
5	RASFF (gestione operativa delle allerte di UOC/Distretti)	PANDOLFO Conte (1)	PANDOLFO	CONTE	GRAMACCINI
6	TRACES (controllo e gestione operativa) e CERTIFICAZIONI (export, etc.)	ZANELLATO Gramaccini (1)	BERTOLINI	EPIFANIO	ZANELLATO
7	PPL – Piccole Produzioni Locali (gestione operativa, ecc.)	GIUGGIOLI Francescon (1)	FRANCESCON	GIUGGIOLI	GRAMACCINI
SENZA delega firma					
8	D.Lgs.n.27/2021 (gestione controperizia, controversia e applicazione legge "Cartabia", etc.)	SALVIATO Micalizzi (1)	MICALIZZI	SALVIATO	GIANNI
9	D.Lgs.n.32/2021 (gestione operativa, raccolta dati, predisposizione relazioni, etc.)	CONTE /SIGOLOTTO	BERTOLINI / DELLAQUILA	GIUGGIOLI / SIGOLOTTO	ZANELLATO / BONALDO
10	Normativa di competenza SVET-B (aggiornamento, archiviazione, etc.)	CONTE	FRANCESCON	VOLPIN	ZANELLATO
11	PRONTA DISPONIBILITA' Veterinari/Comparto (armonizzazione, rendicontazione, etc)	BORSATTI / SALVIATO	FRANCESCON / VANIN	BORSATTI / SALVIATO	ZANELLATO / GIANNI
12	QUALITA' (definizione procedure, gestione Qualiware, etc.) e ACCREDITAMENTO (monitoraggio, etc.)	CONTE	FRANCESCON	EPIFANIO	BURATTI
13	FORMAZIONE Veterinari/Comparto (definizione fabbisogno, elaborazione proposte, gestione percorsi formativi, etc)	BURATTI / SALVIATO	FRANCESCON / ZORAT	CONTE / SALVIATO	ZANELLATO / GIANNI
14	RELAZIONE semestrale (luglio e dicembre) sull'attività svolta (con analisi eventuali scostamenti dai carichi di lavoro assegnati per eventuale riprogrammazione dell'attività) STATISTICHE secondo le scadenze regionali e ministeriali	BURATTI	FRANCESCON	EPIFANIO	GIANNI
15	ARCHIVIAZIONE documentazione Area B (organizzazione, gestione, etc.)	SOPPELSA	BERTOLINI	EPIFANIO	BONALDO
16	TIROCINIO (neoassunti, laureandi, specializzandi, volontari, etc.) Veterinari/Tecnici della Prevenzione	PANDOLFO / SALVIATO	MORGANA / VANIN	BORSATTI / SALVIATO	BURATTI / GIANNI
17	Piano Prevenzione Aziendale	GIUGGIOLI	BERTOLINI	GIUGGIOLI	BURATTI
18	AUTOVALUTAZIONE STANDARD (Linee guida Ministero della Salute per i controlli ufficiali)	BURATTI	FRANCESCON	BORSATTI	BURATTI
19	SEDI distrettuali (segnalaz. danni, manutenzioni, etc)	SIGOLOTTO	SOPPELSA	SIGOLOTTO	BONALDO

(1): sostituti

(2): gli operatori sanitari (TdP, Veterinari Ufficiali) e non (amministrativi), competenti sull'attività/pratica, sono coinvolti dai Referenti di UOC e/o Distretto.

ALLEGATO D.3/VE-1

ALLA Sig.ra GIORGIA DELLAQUILA
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sulla base del suo contratto sono assegnate le seguenti attività:

1. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC, il Coordinatore dei TdP e la Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC, nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1);
2. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP, e dal Referente di UOC per il Procedimento:
 - i. PR 9 – DLgs.n.32/2021 (gestione operativa, raccolta dati, predisposizione relazione, ecc.)
3. fatturazione delle attività di Distretto, di cui al DLgs.n.32/2021, e relativa informatizzazione/archiviazione, in accordo con le disposizioni aziendali e le indicazioni dei ruoli/funzioni richiamati alla lettera a. del sopraccitato punto 2.;
4. protocollazione e gestione corrispondenza (fascicolazione, archiviazione, ecc.);
5. centralino e sportello utenza;
6. supporto gestione istruttorie attività competenza UOC (cartacee, informatiche e/o firma digitale, etc.); in particolare:
 - a. gestione istruttorie attività competenza UOC (cartacee, informatiche e/o firma digitale, etc.); in particolare:
 - b. strutture registrate (Istruttorie S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1 e 2);
 - c. scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale;
 - d. riconoscimenti stabilimenti CE (istruttorie nuovi, cambio ragioni sociali, modifiche strutturali, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1);
 - e. Allerte comunitarie (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.5);
7. supporto all'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione semestrale (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 – PR.4 e PR.14);
8. richieste acquisizione materiale (a magazzino, etc.);
9. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2 – Tabella B, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC;
10. in caso di necessità, supporto ai colleghi amministrativi dei tre distretti della UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-2

AL Sig. GABRIELE SOPPELSA
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC, il Coordinatore dei TdP e la Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC, nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1), nonché sostituzione della Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC in caso di sua assenza;
2. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dalla Referente Area Amministrativa e Affari Generali per il Procedimento:
 - i. PR.15 – Archiviazione documentazione Area B (organizzazione, gestione ecc.);
 - b. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dalla Referente di UOC per il Procedimento:
 - i. PR.19 – Sedi Distrettuali (segnalazione danni, manutenzioni, ecc.);
3. gestione corrispondenza (protocollazione, fascicolazione, archiviazione, ecc.) insieme ai colleghi amministrativi UOC;
4. sportello Utenza;
5. supporto alla gestione fascicoli del personale di Distretto (gestione richieste ferie, malattia, omesse timbrature, schede presenze, scadenze adempimenti, Pronta Disponibilità, ecc.);
6. gestione istruttorie attività competenza UOC (cartacee, informatiche e/o firma digitale, etc.); in particolare:
 - a. strutture registrate (Istruttorie S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1 e 2);
 - b. scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale;
 - c. riconoscimenti stabilimenti CE (istruttorie nuovi, cambio ragioni sociali, modifiche strutturali, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1);
 - d. Allerte comunitarie (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.5);
 - e. Pronta Disponibilità (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR. 11);
7. archivio dotazioni UOC (parco automezzi, dimissione beni strumentali, ecc.);
8. archiviazione pratiche di Direzione (Tabella dell'Allegato D.2 - PR.15) e supporto al relativo Referente di distretto;
9. supporto all'elaborazione e redazione di statistiche e Relazione semestrale (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 – PR.4 e PR.14);
10. richieste acquisizione materiale (a magazzino, etc);
11. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2 – Tabella B, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC;
12. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi amministrativi dei tre distretti della UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-3**ALLA Sig.ra MARINA ZANE**
SEDE di Mestre**OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024****Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:**

1. protocollazione e gestione corrispondenza in entrata ed in uscita;
2. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC, il Coordinatore dei TdP e la Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC, nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1);
3. gestione istruttorie attività competenza UOC (cartacee, informatiche e/o firma digitale, etc.); in particolare:
 - a. strutture registrate (Istruttorie S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2- PR.1 e 2);
 - b. scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale;
 - c. riconoscimenti stabilimenti CE (istruttorie nuovi, cambio ragioni sociali, modifiche strutturali, etc..) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1);
 - d. Allerte comunitarie (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.5);
 - e. Pronta Disponibilità (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.11);
4. archivio dotazioni UOC (parco automezzi, dimissione beni strumentali, ecc.);
5. archiviazione pratiche di Direzione (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.15);
6. supporto all'elaborazione e redazione di statistiche e Relazione semestrale (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.4 e PR.14);
7. richieste acquisizione materiale (a magazzino, etc);
8. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2 – Tabella B, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC;
9. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi amministrativi dei tre distretti della UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-4

AL TdP Dott.ssa ILARIA ANGELONE
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
2. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.), con i conseguenti atti (sanzioni, ecc), sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore, del Coordinatore dei TTddPP e dei Referenti di UOC e di Distretto dei Procedimento PR.1, PR.2, PR.3, PR.5, PR.7 e PR.8;
3. su indicazione e collaborazione con il/la TdP Referente di UOC e di Distretto del Procedimento PR.2, e gli altri TTddPP e in accordo con i Referenti di Distretto di Procedimento PR.1, ed i relativi Veterinari Ufficiali, campionamenti in strutture riconosciute e registrate e (PRIC, UVAC e PNR, SINTESI, MTA etc.) secondo le previste scadenze;
4. notifiche di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.) e stesura di verbali di identificazione;
5. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
6. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);
7. supporto:
 - a. ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. nell'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione Semestrale (PR.14);
 - c. nella predisposizione di procedure e linee guida ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - d. nella predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta;
 - e. nell'elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
8. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
9. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
10. referente di autoveicolo aziendale, nonché supporto agli altri referenti;
11. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TTddPP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\as3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TTddPP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-5

Alla TdP Dott.ssa CATERINA MICALIZZI
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
2. sostituta del Coordinatore dei TTddPP;
3. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.), con i conseguenti atti (sanzioni, ecc.), sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore, del Coordinatore dei TTddPP e dei Referenti di Procedimento PR.1, PR.2, PR.3, PR.5, PR.6, PR.7;
4. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. SOSTITUTA del Referente di UOC del PR.2 – Strutture registrate;
 - b. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e del Coordinatore dei TTddPP, per i Procedimenti:
 - i. PR.2 – Strutture registrate;
5. su indicazione e collaborazione con il/la TdP Referente di UOC e di Distretto del Procedimento PR.3, e gli altri TTddPP e in accordo con i Referenti di Distretto di Procedimento PR.1, ed i relativi Veterinari Ufficiali, campionamenti in strutture riconosciute e registrate e (PRIC, UVAC e PNR, SINTESI, etc.) secondo le previste scadenze;
6. notifiche di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.) e stesura di verbali di identificazione;
7. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
8. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);
9. supporto:
 - a. ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. nell'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione Semestrale (PR.4 e PR.14);
 - c. nella predisposizione di procedure e linee guida ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - d. nella predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta;
 - e. nell'elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
10. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
11. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
12. referente di autoveicolo aziendale, nonché supporto agli altri referenti;
13. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TTddPP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TTddPP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-6

AL TdP ROBERTO VANIN
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. sulla base della pianificazione aziendale, Assistente Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
2. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.), con i conseguenti atti (sanzioni, ecc.), sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore, del Coordinatore dei TTddPP e dei Referenti di UOC e di Distretto dei Procedimento PR.1, PR.2, PR.5, PR.7 e PR.8;
3. su indicazione e collaborazione con il/la TdP Referente di UOC di Procedimento PR.3, e gli altri TTddPP e in accordo con i Referenti di Distretto di Procedimento PR.1, ed i relativi Veterinari Ufficiali, campionamenti in strutture riconosciute e registrate e (PRIC, UVAC e PNR, SINTESI, etc.) secondo le previste scadenze;;
4. notifiche di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.) e stesura di verbali di identificazione;
5. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
6. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);
7. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite del Direttore, del Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC del Procedimento:
 - i. PR.11 – Pronta Disponibilità;
 - ii. PR.16 – Tirocinio area comparto sanità;
8. supporto:
 - a. ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. nell'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione Semestrale (PR.14);
 - c. nella predisposizione di procedure e linee guida ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - d. nella predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta;
 - e. nell'elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
9. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
10. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
11. referente di autoveicolo aziendale, nonché supporto agli altri referenti;
12. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TTddPP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TTddPP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-7

Al TdP Dott. Andrea ZORAT
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
2. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.), con i conseguenti atti (sanzioni, ecc.), sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore, del Coordinatore dei TTddPP, e dei Referenti di Procedimento PR.1, PR.2, PR.5, PR.7 e PR.8;
3. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. SOSTITUTO del Referente di UOC del PR.4;
 - b. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TTdd PP e dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.3 – Campionamento matrici alimentari;
 - ii. PR.4 – Informatizzazione;
 - iii. PR.13 – Formazione area Comparto;
4. su indicazione e collaborazione con il/la TdP Referente di UOC di Procedimento PR.3, e gli altri TdP e in accordo con i Referenti di Distretto di Procedimento PR.1, ed i relativi Veterinari Ufficiali, campionamenti in strutture riconosciute e registrate e (PRIC, UVAC e PNR, SINTESI, etc.) secondo le previste scadenze;
5. notifiche di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.) e stesura di verbali di identificazione;
6. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
7. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);
8. supporto:
 - a. ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. nell'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione Semestrale (PR.4 e PR.14);
 - c. nella predisposizione di procedure e linee guida ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - d. nella predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta;
 - e. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
9. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
10. referente di autoveicolo aziendale, nonché supporto agli altri referenti;
11. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-8

ALLA DR.SSA ALESSIA BERTOLINI

SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V., sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
FRIGOVENICE SRL IT Y8D5A CE	CS SEZ. 0	BASSO	UNO/ANNO
INGROSSO CARNI DI GIACOMIN DANIELE 050ND03902	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
LIGABUE SPA IT Q487E CE	CS SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
LIGABUE SPA 050ND00338	Deposito registrato	MEDIO	UNO/ANNO
METAREX SPA IT 1763 CE	CS SEZ. 0	BASSO	UNO/ANNO
OZ HAREKET DI SONMEZ MEHMET 050ND01044	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
SOC. COOP. SAN MARCO IT 124 CSM CE	DC SEZ. VII	BASSO	TRE/ANNO
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T	CS SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T	RW SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T	FFPP SEZ. VIII	MEDIO	SEI/ANNO
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T	PP SEZ. VIII	MEDIO	SEI/ANNO
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T	MSM SEZ. VIII	MEDIO	SEI/ANNO
VENICE COLD STORES & LOGISTICS IT U7H2R CE	CS SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ROYAL CATERING SRL 050ND11157	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q CE	CS Sez. 0	BASSO	UNO/ANNO
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q CE	CP Sez. I	BASSO	TRE/ANNO
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q CE	FFPP Sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q CE	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
BONAZZA SPA IT 1145 L CE	CP Sez. I	MEDIO	QUATTRO/ANNO
BONAZZA SPA IT 1145 L CE	PP Sez. VI	MEDIO	CINQUE/ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

Dipartimento di Prevenzione

U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B – Distretto del Veneziano

3. in relazione alla Tabella “Elenco Referenti Procedimento” di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP, dalla Referente Area Amministrativa e Affari Generali, dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.6 – TRACES (controllo e gestione operativa) e CERTIFICAZIONI (export, etc.);
 - ii. PR.9 – D.LGS N. 32/2021 gestione operativa raccolta dati, predisposizione relazioni, ecc.
 - iii. PR.15 - ARCHIVIAZIONE documentazione area B (organizzazione, gestione, ecc.);
 - iv. PR.17 – PIANO PREVENZIONE AZIENDALE;
3. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
4. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A.;
5. ispezione degli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
6. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
7. supporto ai TdP per esecuzione piani di campionamento;
8. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.);
9. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Venezia (Mestre, Marghera, Chirignago, Venezia), Marcon, Quarto D'Altino;
10. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
11. supporto a:
 - a. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
 - b. elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza;
 - c. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
 - d. attività relative alle importazioni prodotti di origine animale;
12. attività dell'incarico specialistico assegnato;
13. referente di autoveicolo aziendale;
14. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per “presa visione” del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-9

ALLA DR.SSA IRENE FRANCESCON
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. in caso di assenza del Dr. Pandolfo, gestione dell'organizzazione delle presenze del personale di distretto (congedi, permessi, etc.) e, solo in caso di impegni concorrenti tra i veterinari, della definizione della priorità degli interventi di controllo ufficiale;
2. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale;
3. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
MEDITERRANEA TRASPORTI IT Y0K12 CE	CS SEZ. 0	MEDIO	DUE/ANNO
MEDITERRANEA TRASPORTI IT Y0K12 CE	RW SEZ. 0	MEDIO	DUE/ANNO
MEDITERRANEA TRASPORTI IT Y0K12 CE	FFPP Sez. VIII (sospeso fino al 07/10/2024)	MEDIO	DA VALUTARE IN CORSO D'ANNO
MEDITERRANEA TRASPORTI 050ND10264	Deposito registrato	MEDIO	UNO/ANNO
PRIMO MONTAGNER 050ND10018	Deposito registrato	BASSO	UNO OGNI ANNO
VERITAS SPA IT 940 CE	WM Sez. VIII	MEDIO	UNO OGNI MESE
VERITAS SPA (RICONOSCIMENTI SECONDARI) IT 940 CE	WM Sez. VIII	MEDIO	UNO OGNI ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

4. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Referente di Articolazione Territoriale di UOC, e dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.7 – P.P.L.: ovvero gestione attività relative a controlli ufficiali sulle Piccole Produzioni Locali;
 - ii. PR.10 – NORMATIVA di competenza della UOC;
 - iii. PR.11 – Pronta Disponibilità area Dirigenza (organizzazione, rendicontazione, ecc.);
 - iv. PR.12 – Qualità e Accreditamento;
 - v. PR.13 – FORMAZIONE relativamente alla dirigenza veterinaria;
 - vi. PR.14 - Relazione semestrale e statistiche secondo le scadenze regionali e ministeriali;
 - vii. PR.18 – Autovalutazione Standard;
5. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Responsabile e/o Assistente Gruppo Supervisione;
 - c. Assistente Gruppo di Audit Interno;

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

6. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie di alimenti di O.A.;
7. ispezione degli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
8. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
9. supporto dei TdP per esecuzione piani di campionamento;
10. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.);
11. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Venezia (Mestre, Marghera, Chirignago, Venezia), Marcon, Quarto D'Altino;
12. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\ServET-B\ _GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-10

AL DR.NATALE LUCA MORGANA
SEDE di Mestre

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V., sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
SEEMAR SRL IT 2057 CE	CS SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
SEEMAR SRL IT 2057 CE	FFPP SEZ. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
VOLALTO SRL IT 1949 CE	CS SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
VOLALTO SRL IT 1949 CE	RW SEZ. 0	MEDIO	DUE/ANNO
VOLALTO SRL 050ND11270	Deposito registrato	MEDIO	UNO/ANNO
VOLTAN SPA IT 319 L CE	PP Sez. VI	MEDIO	CINQUE OGNI ANNO
ZANON SEAFISH INGROS SRL IT 2751 CE	CS SEZ. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ZANON SEAFISH INGROS SRL IT 2751 CE	FFPP SEZ. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
GELO S.R.L 050ND04729	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
UNICOMM S.R.L. 050ND09197	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
IN'S MERCATO SPA 050ND09422	Deposito registrato	BASSO	UNO/ANNO
FIORITAL SPA IT 985 CE	CS Sez. 0	MEDIO	UNO OGNI ANNO
FIORITAL SPA IT 2166 CE	CS Sez. 0	MEDIO	UNO OGNI ANNO
FIORITAL SPA IT 2166 CE	RW Sez. 0	MEDIO	DUE OGNI ANNO
FIORITAL SPA IT 2166 CE	FFPP Sez. VIII	MEDIO	SEI OGNI ANNO
FIORITAL SPA IT 2166 CE	PP Sez. VIII	MEDIO	SEI OGNI ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP, dalla Referente Area Amministrativa e Affari Generali, dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.16 – TIROCINIO (neoassunti, laureandi, specializzandi, volontari, ecc.);
4. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
5. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A.;
6. ispezione degli animali macellati a domicilio per autoconsumo;



Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

7. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
8. supporto ai TdP per esecuzione piani di campionamento;
9. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.);
10. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Venezia (Mestre, Marghera, Chirignago, Venezia), Marcon, Quarto D'Altino;
11. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
12. supporto a:
 - a. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
 - b. elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza;
 - c. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
 - d. attività relative alle importazioni prodotti di origine animale;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ _GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/VE-11

AL DR. DARIO PANDOLFO
SEDE di Mestre

e, p.c. Al Responsabile UOSD Molluschicoltura e Punti Sbarco
SEDE

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. gestione dell'organizzazione delle presenze del personale di distretto (congedi, permessi, etc.) e, solo in caso di impegni concorrenti tra i veterinari, della definizione della priorità degli interventi di controllo ufficiale;
2. 2° Sostituto del Direttore UOC Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati (SVET-B);
3. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza, di cui al punto 5., ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale;
4. supporto al Direttore nella programmazione annuale delle frequenze dei controlli (ispezioni, audit, supervisioni, ecc.) negli stabilimenti riconosciuti del distretto del Veneziano;
5. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
BONAVENTURA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA - CE IT N9W1H	DC Sez. VII	BASSO	DUE/ANNO
ALBERONI MITILI S.COOP IT CE T5A63	DC Sez. VII	BASSO	DUE/ANNO
GHEZZO GIOVANNI & C. SNC IT 45 CDM CE	PC Sez. VII	MEDIO	SEI/ANNO
GHEZZO GIOVANNI & C. SNC IT 45 CDM CE	DC Sez. VII	MEDIO	SEI/ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.194/08; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

6. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e dal Coordinatore dei TdP,:
 - i. PR.16 – TIROCINIO (neoassunti, laureandi, specializzandi, volontari, ecc.);
 - b. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e dal Coordinatore dei TdP, per il procedimento:
 - i. PR.5 – RASFF (coordinamento gestione allerte c/o UOC e Distretti);
 - c. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC, per il procedimento:
 - i. PR.1 – Strutture RICONOSCIUTE (armonizzazione attività Veterinari Ufficiali, in materia di controlli ufficiali, valutazione istruttorie, autocontrollo, ecc.);



Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

- d. SOSTITUTO del Referente di UOC del Procedimento:
 - i. PR.1 – Strutture RICONOSCIUTE (armonizzazione attività Veterinari Ufficiali, in materia di controlli ufficiali, valutazione istruttorie, autocontrollo, ecc.);
7. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Responsabile e/o Assistente Gruppo Supervisione;
 - c. Assistente Gruppo di Audit Interno;
8. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Venezia (Mestre, Marghera, Chirignago, Venezia), Marcon, Quarto D'Altino;
9. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
10. vigilanza sull'applicazione delle sanzioni amministrative;
11. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A.;
12. ispezione su suini macellati a domicilio per autoconsumo;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. supporto ai TdP per esecuzione piani di campionamento;
15. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto a colleghi UOC;
16. solo in caso di specifica richiesta del Direttore UOC, supporto operativo ed organizzativo nella programmazione, gestione operativa, elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.), etc..

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
ALBERONI MITILI SOCIETA' COOPERATIVA IT T5A63 CE	DC Sez. VII		Basso	1 controllo anno	2	PANDOLFO	PANDOLFO
BONAVENTURA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA - CE IT N9W1H	DC Sez. VII		Basso	1 controllo anno	2	PANDOLFO	PANDOLFO
BONAZZA SPA IT 1145 L CE	CP Sez. I		Medio	2 controlli anno	4	PANDOLFO	BERTOLINI
BONAZZA SPA IT 1145 L CE	PP Sez. VI		Medio	2 controlli anno	5	PANDOLFO	BERTOLINI
FIORITAL SPA IT 985 CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	FRANCESCON	MORGANA
FIORITAL SPA IT 2166 CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	FRANCESCON	MORGANA
FIORITAL SPA IT 2166 CE	RW Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	2	FRANCESCON	MORGANA
FIORITAL SPA IT 2166 CE	FFPP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	6	FRANCESCON	MORGANA
FIORITAL SPA IT 2166 CE	PP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	6	FRANCESCON	MORGANA
FRIGOVENICE SRL IT Y8D5A CE	CS Sez. 0		Basso	1 controllo ogni 3 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
GELO S.R.L. 050ND04729	Deposito registrato		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	MORGANA	MORGANA
GHEZZO GIOVANNI & C. SNC IT 45 CDM CE	PC Sez. VII		Medio	2 controlli anno	6	PANDOLFO	MORGANA
GHEZZO GIOVANNI & C. SNC IT 45 CDM CE	DC Sez. VII		Medio	2 controlli anno	6	PANDOLFO	MORGANA
INGROSSO CARNI DI GIACOMIN DANIELE 050ND03902	Deposito carni		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
IN'S MERCATO SPA 050ND09422	Deposito registrato		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	MORGANA	MORGANA
LIGABUE SPA IT Q487E CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
LIGABUE SPA 050ND00338	Deposito alimenti confezionati di O.A e non		Medio	1 controllo ogni 4 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
MEDITERRANEA TRASPORTI IT Y0K12 CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	2	PANDOLFO	FRANCESCON
MEDITERRANEA TRASPORTI IT Y0K12 CE	RW Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	2	PANDOLFO	FRANCESCON
MEDITERRANEA TRASPORTI IT Y0K12 CE	FFPP Sez. VIII	attività sospesa fino al 07/10/2024	Medio	2 controlli anno	6	PANDOLFO	FRANCESCON
MEDITERRANEA TRASPORTI 050ND10264	Deposito alimenti confezionati freschi/congelati di O.A e non		Medio	1 controllo ogni 4 anni	1	PANDOLFO	FRANCESCON
METAREX SPA IT 1763 CE	CS Sez. 0		Basso	1 controllo ogni 3 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q	FFPP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	4	BERTOLINI	BERTOLINI
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q	CS Sez. 0		Basso	1 controllo ogni 3 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
METRO ITALIA SPA IT P9E1Q	CP Sez. I		Basso	1 controllo anno	3	BERTOLINI	BERTOLINI
METRO ITALIA SPA 050ND03600	Deposito alimenti confezionati freschi/congelati di O.A e non		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
MONTAGNER PRIMO 050ND10018	Deposito uova e paste farcite		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	FRANCESCON	FRANCESCON
OZ HAREKET DI SONMEZ MEHMET 050ND01044	Deposito Kebab		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
ROYAL CATERING SRL 050ND11157	Deposito congelato		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
SEEMAR SRL IT 2057 CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	MORGANA	MORGANA
SEEMAR SRL IT 2057 CE	FFPP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	4	MORGANA	MORGANA
SOCIETA' COOPERATIVA SAN MARCO IT 124 CSM CE	DC Sez. VII		Basso	1 controllo anno	3	BERTOLINI	BERTOLINI
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T CE	RW Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T CE	FFPP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	6	BERTOLINI	BERTOLINI

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T CE	PP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	6	BERTOLINI	BERTOLINI
TAGLIAPIETRA E FIGLI SRL IT M5D8T CE	MSM Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	6	BERTOLINI	BERTOLINI
VENICE COLD STORES & LOGISTICS IT U7H2R CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	BERTOLINI	BERTOLINI
UNICOMM S.R.L. 050ND09197	Deposito registrato		Basso	1 controllo ogni 5 anni	1	MORGANA	MORGANA
VERITAS SPA IT 940 CE	WM Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	12	FRANCESCON	FRANCESCON
VERITAS SPA IT 940 CE (RICONOSCIMENTI SECONDARI)	WM Sez. VIII	1 ispezione anno per riconoscim. secondario	Medio	\	22	FRANCESCON	FRANCESCON
VOLALTO SRL IT 1949 CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	MORGANA	MORGANA
VOLALTO SRL IT 1949 CE	RW Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	2	MORGANA	MORGANA
VOLALTO SRL 050ND11270	Deposito registrato carne confezionata		Medio	1 controllo ogni 4 anni	1	MORGANA	MORGANA
VOLTAN SPA IT 319 L CE	PP Sez. VI		Medio	2 controlli anno	5	FRANCESCON	MORGANA
ZANON SEAFISH INGROS SRL IT 2751 CE	CS Sez. 0		Medio	1 controllo ogni 2 anni	1	MORGANA	MORGANA
ZANON SEAFISH INGROS SRL IT 2751 CE	FFPP Sez. VIII		Medio	2 controlli anno	4	MORGANA	MORGANA
TOTALE					145		

ALLEGATO D.3/CH-1

ALLA Sig.ra MONICA BABBATO
SEDE di Chioggia

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC, il Coordinatore dei TdP e la Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC, nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1);
2. centralino e sportello utenza;
3. gestione corrispondenza (protocollazione, fascicolazione, archiviazione, ecc) insieme ai colleghi amministrativi UOC;
4. supporto alla gestione fascicoli del personale UOC SVET-B (gestione richieste ferie, malattia, omesse timbrature, schede presenze, scadenze adempimenti, Pronta Disponibilità, ecc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D2 – Pr.11);
5. vidimazione-rilascio registri vari; gestione istruttorie delle macellazioni suini a domicilio, nonché relative archiviazioni incluse quelle delle relazioni statistiche in collaborazione con il restante personale amministrativo secondo le procedure condivise con la Direzione (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.15);
6. gestione pratiche (cartacea e/o informatica):
 - a. strutture registrate (S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1 e 2);
 - b. scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale;
7. supporto alla gestione pratiche (cartacea e/o informatica):
 - a. riconoscimenti stabilimenti CE (nuovi riconoscimenti, cambio ragioni sociali, modifiche strutturali, etc..) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 – PR.1);
 - b. Allerte comunitarie (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.5);
8. archivio dotazioni UOC (parco automezzi, dimissione beni strumentali etc.);
9. supporto all'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione semestrale (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2- PR .4 e PR.14);
10. richieste acquisizione materiale (a magazzino, etc.);
11. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi UOC;
12. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2 – Tabella B, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopracitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/CH-2

ALLA Sig.ra ANNA BONALDO
SEDE di Chioggia

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC, il Coordinatore dei TdP e la Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC (di seguito AAAG), nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1);
2. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP, dalla Referente Area Amministrativa e Affari Generali e dal Referente di UOC per il Procedimento:
 - i. PR 9 – DLgs.n.32/2021 (gestione operativa, raccolta dati, predisposizione relazione, ecc.);
 - ii. PR.15 – archiviazione Documentazione Area B (organizzazione, gestione, ecc.);
 - iii. PR.19 – Sedi Distrettuali (segnalazione danni, manutenzioni, ecc.);
3. fatturazione delle attività di Distretto, di cui al DLgs.n.32/2021, e relativa informatizzazione/archiviazione, in accordo con le disposizioni aziendali e le indicazioni dei ruoli/funzioni richiamati alla lettera a. del sopraccitato punto 2.;
4. centralino e sportello utenza;
5. gestione corrispondenza (protocollazione, fascicolazione, archiviazione, ecc) insieme ai colleghi amministrativi UOC;
6. vidimazione-rilascio registri vari; gestione istruttorie delle macellazioni suini a domicilio, nonché relative archiviazioni incluse quelle delle relazioni statistiche in collaborazione con il restante personale amministrativo;
7. gestione pratiche (cartacea e/o informatica):
 - a. strutture registrate (S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1 e PR.2);
 - b. scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale;
8. supporto alla gestione pratiche (cartacea e/o informatica):
 - a. riconoscimenti stabilimenti CE (nuovi riconoscimenti, cambio ragioni sociali, modifiche strutturali, etc..) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1);
 - b. Allerte comunitarie (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.5);
9. richieste acquisizione materiale (a magazzino, etc.) e archivio dotazioni UOC (parco automezzi, dimissione beni strumentali etc.);
10. supporto all'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione semestrale (Tabella in Allegato D.2 - PR.4 e PR.14);
11. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi amministrativi dei tre distretti della UOC;
12. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



ALLEGATO D.3/CH-3

ALLA TdP Dott.ssa ALICE GIANNI
SEDE di Chioggia

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2.;
 - a. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.) sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regol.ti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore, del Coordinatore dei TTddPP e dei Referenti di Procedimento PR.1, PR.2, PR.5, PR.7 e PR.8;
 - b. in collaborazione con gli altri TdP, campionamenti in strutture riconosciute e registrate (PRIC, UVAC, SINTESI, MTA etc, secondo le previste scadenze) in accordo con il Referente di UOC del Procedimento PR.3 ed i relativi Veterinari Ufficiali (effettuazione, trasporto campioni, gestione referti e rendicontazione attività di competenza, con gestione informatizzata dei relativi dati);
 - c. SOSTITUTA del Referente di UOC del PR.3 – Campionamento Matrici Alimentari;
 - d. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni rispettivamente fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TTddPP e dal Referente di UOC per l'attività:
 - i. PR.2 - strutture Registrate, ovvero valutazione della documentazione relativa a tutte le istruttorie oggetto di registrazione (gestione SUAP, nuovo insediamento, modifiche strutturali, variazione ragione sociale/toponomastica, etc.) e piani di autocontrollo;
 - ii. PR.3 - Campionamento Matrici Alimentari, ovvero pianificazione, effettuazione e gestione consegna campioni, rendicontazioni, caricamento dei dati nei relativi sistemi gestionali, etc. (P.R.I.C., UVAC, PNR, SINTESI, etc), in accordo con i Veterinari Ufficiali (effettuazione, trasporto campioni, gestione referti e rendicontazione attività di competenza, con gestione informatizzata e caricamento dei relativi dati);
 - iii. PR.8 – D,L.gs n.27/2021 (gestione controperizia, controversia e applicazione legge Cartabia ecc.);
 - iv. PR.11 – Pronta Disponibilità area Comparto (organizzazione, rendicontazione, ecc.);
 - v. PR.14 – Relazione semestrale e statistiche;
 - e. supporto ai REFERENTI di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e dal Coordinatore dei TTddPP per l'attività, in particolare di:
 - i. PR.1 - valutazione della documentazione inerente tutte le istruttorie oggetto di riconoscimento (nuovo insediamento, modifiche strutturali, variazione ragione sociale/toponomastica, etc. e piani di autocontrollo in accordo con il Referente di Distretto di Procedimento;
 - ii. PR.5 – RASFF (gestione operativa delle allerte di UOC/Distretti) in accordo con il Referente di Distretto di Procedimento;
2. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
3. notifiche di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.) e stesura di verbali di identificazione;
4. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);
5. supporto:

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

- a. ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. predisposizione di procedure e linee guida per l'attività di competenza ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - c. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
 - d. al Direttore e al Responsabile del progetto nella elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
6. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
 7. in collaborazione con i colleghi, gestione informatizzata scorte e controllo magazzino (attrezzature, DPI, materiale vario);
 8. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
 9. referente di autoveicolo aziendale;
 10. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

ALLEGATO D.3/CH-5

Alla DR.SSA PATRIZIA BURATTI
SEDE di Chioggia

OGGETTO: PIANO di LAVORO e PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' da ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. gestione dell'organizzazione delle presenze del personale di distretto (congedi, permessi, etc.) e, solo in caso di impegni concorrenti tra i veterinari, della definizione della priorità degli interventi di controllo ufficiale;
2. 3° Sostituto del Direttore UOC Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati (SVET-B);
3. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza, di cui al punto 5., ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale;
4. supporto al Direttore nella programmazione annuale delle frequenze dei controlli (ispezioni, audit, supervisioni, ecc.) negli stabilimenti riconosciuti del distretto di Chioggia;
5. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
DAGIMAR 1749	PP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
L'ACQUACHIARA R5T1K	CS sez. 0	BASSO	UNO/ANNO
L'ACQUACHIARA R5T1K	RW sez. 0	BASSO	UNO/ANNO
L'ACQUACHIARA 560 CSM	DC sez. VII	MEDIO	DUE/ANNO
L'ACQUACHIARA 560 CSM	PC sez. VII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
L'ACQUACHIARA 560 CSM	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
L'ACQUACHIARA 560 CSM	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
L'ACQUACHIARA 560 CSM	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
L'AZZURRO 2675	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
L'AZZURRO 2675	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
mp KAPPA 2 R1W3D	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. U3143	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. U3143	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. J6L7C	CS sez. 0	BASSO	UNO/ANNO
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. J6L7C	RW sez. 0	BASSO	UNO/ANNO
S.S.T. M.I. 95 (RICONOS.SECONDARI)	WM sez.VIII	MEDIO	VENTISETTE/ANNO
UNIONFRIGO T2S5S	CS sez.0	MEDIO	UNO/ANNO
UNIONFRIGO T2S5S	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari ((in particolare Reg. (UE) 2017/625) e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

6. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, per i Procedimenti:
 - i. PR.18 - AUTOVALUTAZIONE STANDARD di cui alle Linee guida per il funzionamento e miglioramento delle attività dei controlli ufficiali;
 - b. REFERENTE di procedimento di UOC, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, per i Procedimenti:
 - i. PR.13 – FORMAZIONE relativamente al personale veterinario (dirigente e non);
 - ii. PR.14 – Relazione semestrale e Statistiche secondo le scadenze regionali e ministeriali;
 - c. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.1 – Strutture RICONOSCIUTE (armonizzazione attività Veterinari Ufficiali, in materia di controlli ufficiali, valutazione istruttorie, autocontrollo, ecc.);
 - ii. PR.12 – QUALITA' e ACCREDITAMENTO istituzionale: ovvero, armonizzazione e gestione;
 - iii. PR.16 – TIROCINIO (neoassunti, laureandi, specializzandi, volontari, ecc.);
 - iv. PR.17 – Piano Prevenzione Aziendale;
7. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Responsabile e/o Assistente Gruppo Supervisione;
 - c. Assistente Gruppo di Audit Interno;
8. vigilanza sull'applicazione delle sanzioni amministrative;
9. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A.;
10. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
11. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
12. ispezione suini macellati a domicilio per autoconsumo;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. supporto ai TdP per esecuzione piani di campionamento;
15. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto a colleghi UOC;
16. solo in caso di specifica richiesta del Direttore UOC, supporto operativo ed organizzativo nella programmazione, gestione operativa, elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.), etc..

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



Dipartimento di Prevenzione
 U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

ALLEGATO D.3/CH-6

AL DR. GIAMPIETRO FORNASIERO
SEDE di Chioggia

e, p.c. Al Responsabile UOSD Molluschicoltura e Punti Sbarco
SEDE

OGGETTO: PIANO di LAVORO e PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' da ESPLETARE - ANNO 2024

In relazione al Suo contratto SAI, alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza, di cui al punto 2., ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale con programmazione annuale delle frequenze controlli nei citati stabilimenti;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
AZZURRA SERVICE V7U26	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
AZZURRA SERVICE V7U26	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
AZZURRA SERVICE V7U26	FFPP sez. VIII	MEDIO	DUE/ANNO
DESPAMAR 93	CS sez. 0	MEDIO	DUE/ANNO
DESPAMAR 93	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
GAL ALIMENTARE 2852	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ITTICA GESIA V8A9P	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ITTICA GESIA V8A9P	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
ITTICA GESIA V8A9P	PP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
ITTICA GESIA V8A9P	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
LA SEPPIA DEL RE H3A5R	CS sez.0	MEDIO	UNO/ANNO
LA SEPPIA DEL RE H3A5R	RW sez.0	MEDIO	UNO/ANNO
LA SEPPIA DEL RE 2899	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
MACIA FRUTTA X8T69	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
mp ALASKA G765F	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp CARLO ALBERTO II T3Q5K	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp CARLO MAGNO C0L3J	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp DESTRIERO I E4B1P	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp ENRICO V K4L4H	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp IMPETUOSO S673W	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp LAURA MARINA P6394	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp MATTEO H3U56	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp MATTEO G. X9F1N	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp NUOVA TIRRENIA 357	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp S. BOCOCI 617	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp VI.S.MA. 373	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
PADANA PESCA 523	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

In relazione alle strutture sopra evidenziate, il Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari (in particolare Reg. (UE) 2017/625) e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n. 32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Assistente Gruppo di Audit Interno;
4. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
5. supporto ai TdP per esecuzione piani di campionamento;
6. su indicazione del Direttore:
 - a. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A.;
 - b. ispezione su suini macellati a domicilio per autoconsumo;
 - c. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
 - d. supporto a:
 - i. gestione sistema TRACES;
 - ii. Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - iii. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
 - iv. organizzazione attività relative alle importazioni di prodotti di origine animale;
 - v. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
 - vi. predisposizione di procedure e linee guida per l'attività di competenza ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - vii. elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza;
 - viii. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
 - ix. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
7. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi di UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

Infine, nelle more della riorganizzazione delle dotazioni organiche delle tre UOC veterinarie di cui al vigente Atto Aziendale, alla S.V. afferiscono le competenze in materia di molluschicoltura e punti di sbarco, le cui priorità d'intervento ed organizzazione deriveranno, in accordo con il Direttore della UOC SVET-B, dalla programmazione definita dal Responsabile della relativa UOSD.

ALLEGATO D.3/CH-7

ALLA DOTT.SSA LEA GRAMACCINI
SEDE di Chioggia

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza, di cui al punto 2., ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale con programmazione annuale frequenze controlli nei citati stabilimenti;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
ALBAMARINA H212T	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ALBAMARINA H212T	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
ALBAMARINA H212T	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
BLUPESCA J6Z6N	DC sez. VII	MEDIO	DUE/ANNO
BLUPESCA J6Z6N	PC sez. VII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
BLUPESCA X2Y72	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
BLUPESCA M9R6J	DC sez. VII	MEDIO	DUE/ANNO
BLUPESCA M9R6J	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
C.R.A.M.E. 42 CDM	DC sez. VII	MEDIO	DUE/ANNO
C.R.A.M.E. 42 CDM	PC sez. VII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
CAVALLARIN MIRCO M2711	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
DE BEI & BONACIC 942	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
DE BEI & BONACIC 942	FFPP sez. VIII	MEDIO	DUE/ANNO
FIDORA X0H5F	EPC sez. X	MEDIO	DUE/ANNO
LATTEBUSCHE 05124	PP sez. IX	MEDIO	DUE/ANNO
MA.RE. 2701	DC sez. VII	MEDIO	DUE/ANNO
MA.RE. 2701	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
MA.RE. 2701	PC sez. VII	MEDIO	DUE/ANNO
MA.RE. 2701	CS sez. 0	MEDIO	DUE/ANNO
mp ILLIRIA D2Y1C	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp LEONARDO S. II R2616	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp OBBEDISCO S2P85	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp PREDATORE U7R7Q	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp PROFETA T171X	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp VEGA E528J	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
PASTICCERIA VENETA 05 251	PP sez. IX	MEDIO	QUATTRO/ANNO
VEGA L0P7B	Nave OFF. FV	MEDIO	DUE/ANNO

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari (in particolare Reg. (UE) 2017/625) e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.4 – Informatizzazione (gestione anagrafica, dotazione informatiche dei distretti, analisi, ecc.);
 - ii. PR.5 – RASFF in collaborazione con la TdP Dott.ssa Gianni;
 - iii. PR.7 - P.P.L.: ovvero gestione attività relative a controlli ufficiali sulle Piccole Produzioni Locali;
4. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
5. vigilanza e controllo igienico sanitario delle strutture di vendita "al dettaglio" di alimenti di O.A. del distretto di Chioggia;
6. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
7. verifica etichettatura carni bovine e relativi prodotti, nell'ambito della specifica programmazione regionale;
8. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie di alimenti di O.A.;
9. supporto dei TdP per esecuzione piani di campionamento;
10. ispezione su suini macellati a domicilio per autoconsumo;
11. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
12. supporto a:
 - a. Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. predisposizione di procedure e linee guida per l'attività di competenza ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - c. compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza;
 - d. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
 - e. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. referente di autoveicolo aziendale;
15. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



Dipartimento di Prevenzione

U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B – Distretto di Chioggia

ALLEGATO D.3/CH-8

ALLA DOTT.SSA LETIZIA MORO
SEDE di Chioggia
OGGETTO: PIANO di LAVORO e PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' da ESPLETARE – ANNO 2024
Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
C.A.M. 40 CDM	CS sez. 0	Medio	DUE/ANNO
C.A.M. 40 CDM	DC sez. VII	Medio	DUE/ANNO
C.A.M. 40 CDM	FFPP sez. VIII	Medio	DUE/ANNO
C.A.M. 40 CDM	PC sez. VII	Medio	QUATTRO/ANNO
C.A.M. Evolution A1G5G	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
C.A.M. Evolution A1G5G	FFPP sez. VIII	Medio	QUATTRO/ANNO
C.A.M. Evolution A1G5G	PP sez. VIII	Medio	QUATTRO/ANNO
C.L.A.M. 41 CDM	DC sez. VII	Medio	DUE/ANNO
C.L.A.M. 41 CDM	PC sez. VII	Medio	QUATTRO/ANNO
ITTICA BELLEMO 2749	CS sez. 0	Medio	UNO/ANNO
ITTICA BELLEMO 2749	RW sez. 0	Medio	UNO/ANNO
MARLPESCA S6Y2M	RW sez. 0	Medio	DUE/ANNO
MARLPESCA S6Y2M	CS sez. 0	Medio	DUE/ANNO
mp FRECCIA AZZURRA H8L9J	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp GIUBILEO J5B7F	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp MICHAEL L7Z2T	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp NONNA GINA 606	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp NONNO Gildo W715X	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp ORSERA G5D03	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp ROSSANTONIA J4A8J	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp SALVADOR I C7J5W	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp SERENO B8C3V	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
mp STELLA MARIS J3Q07	DC sez. VII	Medio	UNO/ANNO
O.P. BIVALVIA F4U81	DC sez. VII	Basso	DUE/ANNO
PESCAMAR 538	CS sez. 0	Medio	UNO/ANNO
SI.GI.MAR 742	FFPP sez. VIII	Medio	QUATTRO/ANNO
SIRENA 1277	FFPP sez. VIII	Medio	QUATTRO/ANNO

Dipartimento di Prevenzione

U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B – Distretto di Chioggia

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
4. vigilanza e verifica delle macellerie, pescherie, mercati ittici al minuto di Cona e Cavarzere e depositi frigoriferi nel territorio di Chioggia, Cavarzere e Cona;
5. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
6. verifica etichettatura carni bovine e relativi prodotti, nell'ambito della specifica programmazione regionale;
7. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie di alimenti di O.A.;
8. supporto dei TdP per esecuzione piani di campionamento;
9. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
10. ispezione suini macellate a domicilio per autoconsumo;
11. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
12. supporto a:
 - a. Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. archiviazione documenti relativi alla UOC e elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche e relazioni secondo le scadenze per la parte di competenza;
 - c. predisposizione di procedure e linee guida per l'attività di competenza ai fini dell'accreditamento del servizio;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-


ALLEGATO D.3/CH-9
AL DR. GIANLUCA ZANELATO
SEDE di Chioggia
OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. in caso di assenza della Dr.ssa Buratti, gestione dell'organizzazione delle presenze del personale di distretto (congedi, permessi, etc.) e, solo in caso di impegni concorrenti tra i veterinari, della definizione della priorità degli interventi di controllo ufficiale;
2. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza, di cui al punto 3., ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale con programmazione annuale frequenze controlli nei citati stabilimenti;
3. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
ALLES FISCH & C. 2848	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
ALLES FISCH & C. 2848	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ALLES FISCH & C. 94	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
ALLES FISCH & C. 94	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
ALLES FISCH & C. E468N	DC sez. VII	BASSO	DUE/ANNO
ALLES FISCH & C. E468N	FFPP sez. VIII	BASSO	DUE/ANNO
ALLES FISCH & C. E468N	PP sez. VIII	BASSO	DUE/ANNO
DAVIMAR 1184	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
DAVIMAR 1184	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
NUOVA BELPESCA	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
NUOVA BELPESCA G6J39	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
NUOVA BELPESCA G6J39	FFPP sez. VIII	MEDIO	DUE/ANNO
NUOVA BELPESCA X1M2E	FFPP sez. VIII	MEDIO	DUE/ANNO
NUOVA BELPESCA 2073	FFPP sez. VIII	MEDIO	QUATTRO/ANNO
mp ALBINO TANFA W4D26	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp AUDACE L5R86	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp AURORA P3T7L	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp CAPITOL X8T50	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp GULLIVER F5F80	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp MARIELLA 386	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
mp POSEIDONE N6Y6M	DC sez. VII	MEDIO	UNO/ANNO
RICO CARNI Q9C7G	PP sez. VI	MEDIO	QUATTRO/ANNO
RICO CARNI Q9C7G	CS sez.0	MEDIO	UNO/ANNO
S.S.T. M.I. 95	WM	MEDIO	DODICI/ANNO
S.S.T. M.I. 95 (RICONOS. SECONDARI)	WM sez.VIII	MEDIO	VENTISETTE/ANNO
SA.NI.MAR 2660	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
TOSANO W4Z6Y	RW sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO
TOSANO W4Z6Y	CS sez. 0	MEDIO	UNO/ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari (in particolare Reg. (UE) 2017/625) e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

4. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP, per i Procedimenti:
 - i. PR.6 - TRACES (gestione sistema);
 - b. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Referente di Articolazione Territoriale di UOC, e dal Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.9 - D.Lgs.n.32/2021 (gestione raccolta dati, predisposizione relazioni, etc.);
 - ii. PR.10 – Normativa di competenza SVET-B;
 - iii. PR.11 – Pronta Disponibilità Veterinari (organizzazione, rendicontazione, ecc);
 - iv. PR.13 – Formazione area Dirigenza.
5. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Assistente Gruppo di Audit Interno;
6. vigilanza e verifica delle macellerie, pescherie, mercati ittici al minuto di Cona e Cavarzere e depositi frigoriferi nel territorio di Chioggia, Cavarzere e Cona;
7. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
8. verifica etichettatura carni bovine e relativi prodotti, nell'ambito della specifica programmazione regionale;
9. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie di alimenti di O.A;
10. supporto dei TdP per esecuzione piani di campionamento;
11. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
12. ispezione suini macellate a domicilio per autoconsumo;
13. vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
14. supporto a:
 - a. Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. archiviazione documenti relativi alla UOC e elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche e relazioni secondo le scadenze per la parte di competenza;
 - c. predisposizione di procedure e linee guida per l'attività di competenza ai fini dell'accreditamento del servizio;
15. referente di autoveicolo aziendale;
16. attività dell'incarico specialistico assegnato;
17. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA MINIMA PER ATTIVITA'	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
ALBAMARINA H212T	CS sez. 0	Ric. 2019	MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
ALBAMARINA H212T	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
ALBAMARINA H212T	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
ALLES FISCH & C. 2848	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	ZANELLATO	ZANELLATO
ALLES FISCH & C. 2848	CS sez. 0	Est. 2020	MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	ZANELLATO
ALLES FISCH & C. 94	CS sez. 0	Est. 2020	MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	ZANELLATO
ALLES FISCH & C. 94	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	ZANELLATO	ZANELLATO
ALLES FISCH & C. E468N	DC sez. VII		BASSO	1 controllo anno	2	ZANELLATO	ZANELLATO
ALLES FISCH & C. E468N	FFPP sez. VIII		BASSO	1 controllo anno	2	ZANELLATO	ZANELLATO
ALLES FISCH & C. E468N	PP sez. VIII		BASSO	1 controllo anno	2	ZANELLATO	ZANELLATO
AZZURRA SERVICE V7U26	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 2 anni	1	FORNASIERO	FORNASIERO
AZZURRA SERVICE V7U26	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	2	FORNASIERO	FORNASIERO
BLUPESCA J6Z6N	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
BLUPESCA J6Z6N	PC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
BLUPESCA M9R6J	DC sez. VII	Est. 2022	MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
BLUPESCA M9R6J	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
BLUPESCA X2Y72	CS sez. 0	Ric. 2022	MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
C.A.M. 40 CDM	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 2 anni	2	MORO	MORO
C.A.M. 40 CDM	DC sez. VII		MEDIO	2 controlli anno	2	MORO	MORO
C.A.M. 40 CDM	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	2	MORO	MORO
C.A.M. 40 CDM	PC sez. VII		MEDIO	2 controlli anno	4	MORO	MORO
C.A.M. Evolution A1G5G	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	MORO
C.A.M. Evolution A1G5G	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	MORO	MORO
C.A.M. Evolution A1G5G	PP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	MORO	MORO
C.L.A.M. 41 CDM	DC sez. VII		MEDIO	2 controlli anno	2	MORO	MORO
C.L.A.M. 41 CDM	PC sez. VII		MEDIO	2 controlli anno	4	MORO	MORO
C.R.A.M.E. 42 CDM	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
C.R.A.M.E. 42 CDM	PC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
CAVALLARIN MIRCO M2711	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	BURATTI	GRAMACCINI
DAGIMAR 1749	PP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	BURATTI	BURATTI
DAVIMAR 1184	CS sez. 0	Est. 2020	MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	ZANELLATO
DAVIMAR 1184	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	ZANELLATO	ZANELLATO

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA MINIMA PER ATTIVITA'	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
DE BEI & BONACIC 942	CS sez. 0	Est. 2020	MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
DE BEI & BONACIC 942	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
DESPAMAR 93	CS sez. 0	Est. 2020	MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	2	FORNASIERO	FORNASIERO
DESPAMAR 93	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
FIDORA X0H5F	EPC sez. X	Ric. 2022	MEDIO	2 controlli anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
GAL ALIMENTARE 2852	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	FORNASIERO	FORNASIERO
ITTICA BELLEMO 2749	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	MORO	MORO
ITTICA BELLEMO 2749	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	MORO	MORO
ITTICA GESIA V8A9P	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	FORNASIERO	FORNASIERO
ITTICA GESIA V8A9P	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
ITTICA GESIA V8A9P	PP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
ITTICA GESIA V8A9P	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	FORNASIERO	FORNASIERO
L'ACQUACHIARA 560 CSM	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	2	BURATTI	BURATTI
L'ACQUACHIARA 560 CSM	PC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	4	BURATTI	BURATTI
L'ACQUACHIARA 560 CSM	FFPP sez. VIII	Est. 2021	MEDIO	1 controllo anno	4	BURATTI	BURATTI
L'ACQUACHIARA 560 CSM	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	BURATTI	BURATTI
L'ACQUACHIARA 560 CSM	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	BURATTI	BURATTI
L'ACQUACHIARA R5T1K	CS sez. 0	Ric. 2023	BASSO	1 controllo ogni 3 anni	1	BURATTI	BURATTI
L'ACQUACHIARA R5T1K	RW sez. 0		BASSO	1 controllo ogni 3 anni	1	BURATTI	BURATTI
L'AZZURRO 2675	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	BURATTI	BURATTI
L'AZZURRO 2675	CS sez. 0	Ric.2019	MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	BURATTI	BURATTI
La SEPPIA del RE H3A5R	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	ZANELLATO	FORNASIERO
La SEPPIA del RE H3A5R	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	FORNASIERO
LA SEPPIA DEL RE 2899	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	ZANELLATO	FORNASIERO
LATTEBUSCHE 05124	PP sez. IX		MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
MA.RE. 2701	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
MA.RE. 2701	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
MA.RE. 2701	PC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
MA.RE. 2701	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
MACIA FRUTTA X8T69	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controllo anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
MARLPESCA S6Y2M	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo anno	2	MORO	MORO
MARLPESCA S6Y2M	CS sez. 0	Ric.2019	MEDIO	1 controllo anno	2	MORO	MORO

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA MINIMA PER ATTIVITA'	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
mp ALASKA G765F	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp ALBINO TANFA W4D26	DC sez. VII		MEDIO	1 controlli anno	1	MORO	ZANELLATO
mp AUDACE L5R86	DC sez. VII	in corso sospensione	MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	ZANELLATO
mp AURORA P3T7L	DC sez. VII	in corso sospensione	MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	ZANELLATO
mp CAPITOL X8T50	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	ZANELLATO
mp CARLO MAGNO C0L3J	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	FORNASIERO
mp CARLO ALBERTO II T3Q5K	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp DESTRIERO I E4B1P	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp ENRICO V K4L4H	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp FRECCIA AZZURRA H8L9J	DC sez. VII		MEDIO	1 controlli anno	1	MORO	MORO
mp GIUBILEO J5B7F	DC sez. VII	Ric. 2020	MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	MORO
mp GULLIVER F5F80	DC sez. VII	Ric. 2020	MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	ZANELLATO
mp ILLIRIA D2Y1C	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
mp IMPETUOSO S673W	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp KAPPA 2 R1W3D	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	BURATTI	BURATTI
mp LAURA MARINA P6394	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp LEONARDO S. II R2616	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
mp MARIELLA 386	DC sez. VII		MEDIO	2 controlli anno	1	ZANELLATO	ZANELLATO
mp MATTEO H3U56	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp MATTEO G. X9F1N	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp MICHAEL L7Z2T	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	MORO
mp NONNA GINA 606	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	MORO
mp NONNO Gildo W715X	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	MORO
mp NUOVA TIRRENIA 357	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp OBBEDISCO S2P85	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
mp ORSERA G5D03	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	MORO
mp POSEIDONE N6Y6M	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	ZANELLATO
mp PREDATORE U7R7Q	DC sez. VII		MEDIO	1 controlli anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
mp PROFETA T171X	DC sez. VII	in corso sospensione	MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
mp ROSSANTONIA J4A8J	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	MORO
mp S. BOCOCI 617	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
mp SALVADOR I C7J5W	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	MORO

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	NOTE	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA MINIMA PER ATTIVITA'	ISPEZIONI/VERIFICHE PROGRAMMATE 2024	VET 2023	VET 2024
mp SERENO B8C3V	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	MORO	MORO
mp STELLA MARIS J3Q07	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	MORO
mp VEGA E528J	DC sez. VII		MEDIO	1 controllo anno	1	GRAMACCINI	GRAMACCINI
mp VI.S.MA. 373	DC sez. VII		MEDIO	2 controlli anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
NUOVA BELPESCA X1M2E	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	4	FORNASIERO	ZANELLATO
NUOVA BELPESCA CE IT 2073	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	2	FORNASIERO	ZANELLATO
NUOVA BELPESCA G6J39	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo anno	1	FORNASIERO	FORNASIERO
NUOVA BELPESCA G6J39	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
O.P. BIVALVIA F4U81	DC sez. VII		BASSO	1 controllo anno	2	MORO	MORO
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. J6L7C	CS sez. 0	Ric. 2023	MEDIO	1 controllo anno	1	//	BURATTI
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. J6L7C	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo anno	1	//	BURATTI
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. U3143	DC sez. VII	Ric. 2023	MEDIO	2 controlli anno	2	//	BURATTI
O.P. I FASOLARI SOC. COOP. U3143	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	4	//	BURATTI
PADANA PESCA 523	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	FORNASIERO	FORNASIERO
PASTICCERIA VENETA 05 251	PP sez. IX		MEDIO	1 controllo anno	4	GRAMACCINI	GRAMACCINI
PESCAMAR 538	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	MORO	MORO
RICO CARNI Q9C7G	PP sez. VI		MEDIO	2 controlli anno	4	ZANELLATO	ZANELLATO
RICO CARNI Q9C7G	CS sez.0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	ZANELLATO	ZANELLATO
S.S.T. M.I. 95	WM sez.VIII		MEDIO	2 controlli anno	12	ZANELLATO	ZANELLATO
S.S.T. M.I. 95 (RICONOSCIMENTI SECONDARI)	WM sez.VIII	1 C.U. anno per riconoscimento secondario	MEDIO	/	27	ZANELLATO	ZANELLATO
S.S.T. M.I. 95 (RICONOSCIMENTI SECONDARI)	WM sez.VIII	1 C.U. anno per riconoscimento secondario	MEDIO	/	27	ZANELLATO	BURATTI
SA.NI.MAR 2660	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	ZANELLATO	ZANELLATO
SI.GI.MAR 742	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	4	MORO	MORO
SIRENA 1277	FFPP sez. VIII		MEDIO	2 controlli anno	4	ZANELLATO	MORO
TOSANO W4Z6Y	RW sez. 0		MEDIO	1 controllo ogni 3 anni	1	ZANELLATO	ZANELLATO
TOSANO W4Z6Y	CS sez. 0		MEDIO	1 controllo anno	1	ZANELLATO	ZANELLATO
UNIONFRIGO T2S5S	CS sez.0		MEDIO	1 controllo anno	4	BURATTI	BURATTI
UNIONFRIGO T2S5S	FFPP sez. VIII		MEDIO	1 controllo anno	4	BURATTI	BURATTI
VEGA L0P7B	Nave OFF. FV	Ric. 2022	MEDIO	1 controllo anno	2	GRAMACCINI	GRAMACCINI
TOTALE					311		

ALLEGATO D.3/MD-1

Alla Sig.ra STEFANIA SIGOLOTTO
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC e il Coordinatore dei TdP, nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1);
2. referente dell'Area Amministrativa e Affari Generali della UOC;
3. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP, nonché dal Sostituto del Direttore per il Procedimento:
 - i. PR.9 – D.Lgs.n.32/2021;
 - ii. PR.19 – Sedi Distrettuali (segnalazione danni, manutenzioni, ecc.);
4. fatturazione delle attività di Distretto, di cui al DLgs.n.32/2021, e relativa informatizzazione/archiviazione, in accordo con le disposizioni aziendali e le indicazioni dei ruoli/funzioni richiamati alla lettera a. del sopracitato punto 2.;
5. centralino e sportello utenza;
6. protocollazione e gestione corrispondenza (fascicolazione, archiviazione, ecc.);
7. supporto alla gestione fascicoli del personale di Distretto (gestione richieste ferie, malattia, omesse timbrature, schede presenze, scadenze adempimenti, Pronta Disponibilità, ecc.);
8. vidimazione-rilascio registri vari; gestione istruttorie delle macellazioni suini a domicilio, nonché relative archiviazioni incluse quelle delle relazioni statistiche in collaborazione con il restante personale amministrativo secondo le procedure condivise con la Direzione (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.14 e PR.15);
9. gestione pratiche e archiviazione (cartacea e/o informatica):
 - a. strutture registrate (S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.2);
 - b. riconoscimenti stabilimenti CE (nuovi riconoscimenti, cambio ragioni sociali, modifiche strutturali, etc..) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1);
 - c. scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale;
10. archivio dotazioni UOC (parco automezzi, dimissione beni strumentali etc.);
11. supporto all'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione semestrale (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 -PR .4 e PR.14);
12. richieste acquisizione materiale (a magazzino, etc.);
13. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2 -Tabella B, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC;
14. in caso di necessità, sostituzione/supporto a colleghi amministrativi dei tre distretti UOC.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e all'eventuale Sostituto del Direttore;
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore e del Coordinatore TdP.-



Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

ALLEGATO D.3/MD-2

AL Sig. ANDREA ZENNARO
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sulla base del suo contratto sono assegnate le seguenti attività:

1. protocollazione e gestione corrispondenza in entrata ed in uscita;
2. segreteria di Direzione della UOC SVET-B, in rapporto con il Direttore di UOC, il Coordinatore dei TdP e la Referente Area Amministrativa e Affari Generali di UOC, nonché il Sostituto del Direttore (vedi Allegato D.1);
3. centralino; vidimazione registri vari; gestione istruttorie delle macellazioni suini a domicilio, nonché le relative archiviazioni (PR.15) e relazioni e statistiche (PR.14);
4. archiviazione pratiche secondo le procedure condivise con la Direzione e la Referente Amministrativa di UOC (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.15);
5. supporto all'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione semestrale (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2-PR .4 e PR.14);
6. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2, supporto ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC;
7. supporto alla gestione istruttorie attività competenza UOC (cartacee, informatiche e/o firma digitale, etc.); in particolare: strutture registrate/riconosciute (Istruttorie S.U.A.P., SIVE, SINTESI, etc.) (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.1 e 2); scambi intracomunitari e con Paesi Terzi di alimenti di origine animale; Allerte comunitarie (di cui alla Tabella dell'Allegato D.2 - PR.5);
8. in caso di necessità, supporto/sostituzione a colleghi amministrativi dei tre distretti della UOC.
9. supporto sportello utenza.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



ALLEGATO D.3/MD-3

AL Coordinatore TdP GIUSEPPE SALVIATO
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. coordinamento delle attività afferenti ai Tecnici della Prevenzione in accordo con il Direttore; ;
2. sulla base della pianificazione aziendale, Responsabile Gruppo di Audit e Assistente Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare e Supervisioni;
3. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.), con i conseguenti atti (sanzioni, ecc.), sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore e/o suo Sostituto, in accordo con il/i Referenti di Procedimento.
4. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, per i Procedimenti:
 - i. PR.2 – Strutture REGistrate: valutazione della documentazione relativa a tutte le istruttorie oggetto di registrazione (gestione SUAP, nuovo insediamento, modifiche strutturali, variazione ragione sociale/toponomastica, piani autocontrollo, ecc), in accordo con Referenti veterinari di UOC e Distretto del procedimento PR.1 – Strutture Riconosciute;
 - ii. PR.3 – CAMPIONAMENTO matrici alimentari (pianificazione, gestione consegna campioni per analisi, rendicontazioni, gestione, etc). In particolare, per quanto attiene ai campionamenti in strutture riconosciute e registrate (PRIC, UVAC, PNR, SINTESI, etc.), in accordo con il Referente di Procedimento PR.1, ed i relativi Veterinari Ufficiali, per l'effettuazione, trasporto campioni, gestione referti e rendicontazione attività di competenza, con gestione informatizzata e caricamento dei relativi dati;
 - iii. PR.8 – D.L.gs n.27/2021 (gestione controperizia, controversia e applicazione legge Cartabia);
 - iv. PR.11 - PRONTA DISPONIBILITA' area comparto (armonizzazione, rendicontazione, etc.);
 - i. P.R.13 - FORMAZIONE area Comparto sanità (definizione fabbisogno, elaborazione proposte, gestione percorsi formativi, etc);
 - v. PR.16 – Tirocinio al personale Comparto sanità.
 - b. SUPPORTO ai Referenti di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, per i Procedimenti:
 - ii. PR.1 – Strutture Riconosciute;
 - iii. PR.5 – RASFF;
 - iv. PR.7 – PPL ;
 - v. PR.14 – Relazione - Statistiche;
 - d. SUPPORTO ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
5. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, predisposizione prescrizioni e sanzioni, etc.) sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore e del Referente del Procedimento PR.1 e dei Veterinari Ufficiali, dei Referenti di Procedimento PR.5 e PR.7;
6. stesura di verbali di identificazione e gestione/notifica di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.);
7. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

8. elaborazione/redazione di statistiche e Relazione semestrale (PR.14) di competenza e supporto ai Referenti;
9. supporto al Direttore nella elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
10. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
 - durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
 - in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ **GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE**, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-
-

ALLEGATO D.3/MD-4

AL TdP MAURIZIO FERRARI
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
2. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto PR.3 sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TTddPP e dei Referenti di Procedimento PR.1, PR.2, PR.5 e PR.7;
 - b. dal Direttore, dal Coordinatore dei TTddPP e del Referente di UOC per i Procedimenti:
 - i. PR.3 - Campionamento Matrici Alimentari (P.R.I.C., UVAC, PNR, SINTESI, MTA etc.): pianificazione, gestione consegna campioni, rendicontazioni, caricamento dati nei relativi sistemi gestionali, etc.), in accordo con i Referenti veterinari di UOC e Distretto;
 In particolare, per quanto attiene ai campionamenti in strutture riconosciute e registrate (PRIC, UVAC, PNR, SINTESI, etc.), in accordo con il Referente di Procedimento PR.1, ed i relativi Veterinari Ufficiali, ed il Referente di Procedimento PR.3, per l'effettuazione, trasporto campioni, gestione referti e rendicontazione attività di competenza, con gestione informatizzata e caricamento dei relativi dati;
3. vigilanza e controllo (ispezioni, sopralluogo, etc.), con i conseguenti atti (sanzioni, ecc), sulle strutture riconosciute e registrate, ai sensi dei Regolamenti CE nn.852 e 853/2004, e s.m.i., sulla base delle indicazioni, rispettivamente, del Direttore, del Coordinatore dei TTddPP e dei Referenti di Procedimento PR.1, PR.2, PR.5, PR.7 e PR.8;
4. in collaborazione con gli altri TTddPP, campionamenti in strutture riconosciute e registrate (PRIC, UVAC e PNR, SINTESI, etc, secondo le previste scadenze), in accordo con il Coordinatore dei TTddPP e Referenti di Procedimento (effettuazione, trasporto campioni, gestione referti e rendicontazione attività di competenza, con gestione informatizzata dei relativi dati); notifiche di atti della UOC (decreti, prescrizioni, sanzioni, etc.) e stesura di verbali di identificazione;
5. vigilanza, a supporto del personale veterinario, sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, etc.);
6. supporto:
 - a. ai Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. nell'elaborazione/redazione di statistiche e Relazione Semestrale (PR.14);
 - c. nella predisposizione di procedure e linee guida ai fini dell'accreditamento del servizio;
 - d. nella predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta;
 - e. nell'elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
7. con gli altri TTddPP gestione informatizzata scorte e controllo magazzino (attrezzature, DPI, materiale vario);
8. organizzazione archiviazione documenti relativi alla UOC;
9. aggiornamento della normativa per l'ambito di competenza;
10. referente di autoveicolo assegnato dall'azienda;
11. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.



Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\ServET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

ALLEGATO D.3/MD-5

AI DR. GIANLUIGI BORSATTI
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

- gestione dell'organizzazione delle presenze del personale di distretto (congedi, permessi, etc.) e, solo in caso di impegni concorrenti tra i veterinari, della definizione della priorità degli interventi di controllo ufficiale;
- 1° Sostituto del Direttore UOC Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati (SVET-B);
- elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza, di cui al punto 5., ed inserimento dei dati nel sistema informatico aziendale;
- supporto al Direttore nella programmazione annuale delle frequenze dei controlli (ispezioni, audit, supervisioni, ecc.) negli stabilimenti riconosciuti del Distretto di Mirano-Dolo;
- Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	CS sez 0	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	CP sez I-II	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	MM sez V	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	MP sez V	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	PP sez VI	BASSO	OGNI TRE MESI
ERMA SRL IT 1290	CS sez 0	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
ERMA SRL IT 1290	RW sez 0	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
ERMA SRL IT 1290	FFPP sez VIII	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	CS sez 0	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	CP sez I	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	CP sez II	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	MP sez V	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	PP sez VI	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
CUCINA NOSTRANA (EX LST) ND08428	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	UNA VOLTA ANNO
CUCINA NOSTRANA IT 2340	PP sez VI	MEDIO	OGNI TRE MESI
CUCINA NOSTRANA IT 2340	FFPP sez VIII	MEDIO	OGNI TRE MESI
CUCINA NOSTRANA IT 2340	PP sez VIII	MEDIO	OGNI TRE MESI
CUCINA NOSTRANA IT 2340	PP sez IX	MEDIO	OGNI TRE MESI
VIVIEFFE DI CAZZIN	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	UNA VOLTA ANNO
LE PESCHERIE DI NONNA TERESA IT 1696	CS sez 0	BASSO	OGNI SEI MESI
LE PESCHERIE DI NONNA TERESA IT 1696	RW sez 0	BASSO	OGNI SEI MESI
MEGGIOLARO F3Q5E	CS sez 0	BASSO	OGNI SEI MESI
MEGGIOLARO F3Q5E	PP sez VI	BASSO	OGNI SEI MESI
OVOMEK W8J17	EPC sez X	BASSO	OGNI SEI MESI

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

- valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;
6. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, per il procedimento:
 - i. PR 11- Pronta Disponibilità area Dirigenza (organizzazione, rendicontazione, ecc.);
 - b. REFERENTE di procedimento di UOC, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e dal Coordinatore dei TdP, per il procedimento:
 - i. PR.1 – Strutture RICONOSCIUTE (armonizzazione attività Veterinari Ufficiali, in materia di controlli ufficiali, valutazione istruttorie, autocontrollo, ecc.);
 - c. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC, per i Procedimenti:
 - i. PR.16 – TIROCINIO (neoassunti, laureandi, specializzandi, volontari, ecc.);
 - ii. PR.18 – AUTOVALUTAZIONE degli Standard Linee guida funzionamento e miglioramento attività c.u.;
 7. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare e Gruppo Supervisione;
 - b. Assistente Gruppo di Audit Interno;
 8. collaborazione attività ispettiva del Macello Bugin di Santa Maria di Sala e negli altri impianti di macellazione;
 9. supporto e vigilanza sull'applicazione delle sanzioni amministrative;
 10. supporto, vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A.;
 11. supporto e vigilanza sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
 12. in accordo con Coordinatore TdP, interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare;
 13. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
 14. elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza, e archiviazione della documentazione di competenza;
 15. ispezione negli impianti di macellazione e sugli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
 16. attività dell'incarico specialistico assegnato;
 17. supporto ai TdP per esecuzione piani di campionamento;
 18. referente di autoveicolo assegnato dall'azienda;
 19. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto a colleghi UOC;
 20. solo in caso di specifica richiesta del Direttore UOC, supporto operativo ed organizzativo nella programmazione, gestione operativa, elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.), etc...

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-


ALLEGATO D.3/MD-6
AI DR. FABIO CONTE
SEDE di Dolo
OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024
Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
BUGIN CARNI SRL IT6N6P	CS-RW sez 0	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN CARNI SRL IT6N6P	CP sez I-II	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN CARNI SRL IT6N6P	MM-MP sez V	BASSO	OGNI TRE MESI
BUGIN SRL IT 403 M	SH sez I	MEDIO	I GIORNI DI MACELLAZIONE
BUGIN SRL IT 403 M	CP sez I	MEDIO	OGNI TRE MESI
F.LLI CELIN IT 1228M	CP sez I	MEDIO	OGNI TRE MESI
F.LLI CELIN IT 1228M	MP sez V	MEDIO	OGNI TRE MESI
F.LLI CELIN IT 1228M	PP sez VI	MEDIO	OGNI TRE MESI
COMM.INDIP.ASS.(CONAD)	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo
FLORIAN G195J	EPC sez X	BASSO	1 controllo annuo
SALUMIFICIO SQUIZZATO 9-842 L	PP sez VI	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
SALUMIFICIO FEDALTO	CS sez 0	MEDIO	OGNI DUE MESI
SALUMIFICIO FEDALTO	CP sez I	MEDIO	OGNI DUE MESI
SALUMIFICIO FEDALTO	PP sez VI	MEDIO	OGNI DUE MESI
TRASPORTI ROMAGNA ND12177	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	UNA VOLTA ANNO
VITE BOUTIQUE GASTRONOMICA	PP SEZ. VI	MEDIO	OGNI DUE MESI
VITE BOUTIQUE GASTRONOMICA	PP SEZ VIII	MEDIO	OGNI DUE MESI

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. In relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all' ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e dal Coordinatore dei TdP, per il Procedimento:
 - i. PR.4 – Informatizzazione: ovvero, gestione anagrafica dotazione informatiche dei Distretti; analisi, elaborazione proposte informatizzazione e raccolta dei distretti, etc;
 - ii. PR.9 – D.Lgs.n.32/2021 (gestione raccolta dati, predisposizione relazioni, ecc.);
 - iii. PR.10 – Normativa di competenza UOC ;
 - iv. PR.12 – Qualità e Accreditamento;
 - b. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal relativo Responsabile di UOC, per le attività:
 - i. PR.5 - RASFF: ovvero, gestione allerte c/o UOC/Distretti;

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

- ii. PR.13 - Formazione: definizione fabbisogno, elaborazione proposte, gestione percorsi formativi relativi al personale veterinario (dirigenza e SAI);
4. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Assistente Gruppo di Audit Interno.
5. vigilanza e controllo igienico-sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A., anche per quanto attiene agli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.) nonché nelle strutture di vendita al dettaglio;
6. ispezione negli impianti di macellazione e sugli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
7. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Fiesso D' Artico, Strà, Spinea e Vigonovo;
8. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
9. supporto a:
 - a) Referenti, e ai loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b) controllo igienico sanitario delle strutture di vendita "al dettaglio" di alimenti di O.A. e nei mercati pubblici;
 - c) TdP, per esecuzione piani di campionamento;
 - d) attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
 - e) organizzazione attività relative alle importazioni prodotti di origine animale;
 - f) organizzazione archiviazione informatica documenti relativi alla UOC;
 - g) predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
 - h) supporto al Direttore nella elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.).
10. referente di autoveicolo assegnato dall'azienda;
11. elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza, e archiviazione della documentazione di competenza;
12. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ _GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



Dipartimento di Prevenzione
 U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

ALLEGATO D.3/MD-7

ALLA DR. SSA ERSILIA MARIA EPIFANIO
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
VOLTAN SPA 574 L (VIA DOSA)	PP sez VI	MEDIO	OGNI QUATTRO MESI
VOLTAN SPA 1867L (VIA CATTANEO)	PP sez VI	MEDIO	OGNI QUATTRO MESI
VOLTAN SPA 1867L (VIA CATTANEO)	PP sez VIII	MEDIO	OGNI QUATTRO MESI
CARNI CELIN 2361P	PP sez VI	MEDIO	OGNI DUE MESI
CARNI CELIN 2361P	CP sez I	MEDIO	OGNI DUE MESI
CARNI CELIN 2361P	MM sez V	MEDIO	OGNI DUE MESI
CARNI CELIN 2361P	MP sez V	MEDIO	OGNI DUE MESI
SOC. AGR. POLATO VU545	SH sez I	MEDIO	Tutti i giorni di macellazione
SOC. AGR. POLATO VU545	CP sez I	MEDIO	OGNI QUATTRO MESI
SOC. AGR. POLATO VU545	PP sez VI	MEDIO	OGNI QUATTRO MESI
MAGA FOOD LAB G287T	CSsez. 0	BASSO	OGNI TRE MESI
MAGA FOOD LAB G287T	PP sez. VI	BASSO	OGNI TRE MESI
MAGA FOOD LAB G287T	PP sez. VIII	BASSO	OGNI TRE MESI
MAGA FOOD LAB G287T	PP sez. IX	BASSO	OGNI TRE MESI
ROYAL FISH M6B22	CS-RW Sez 0	BASSO	OGNI SEI MESI
ZAMPINI SRL 1317 L	PP sez VI	MEDIO	OGNI DUE MESI
ZAMPINI SRL 1317 L	PP sez VIII	MEDIO	OGNI DUE MESI

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC, per i Procedimenti:
 - i. PR.4 – Informatizzazione (gestione anagrafiche, dotazione informatiche distretto, raccolta dati, etc.);
 - ii. PR.6 – TRACES (controllo e gestione operativa) e CERTIFICAZIONI (export, etc.);;
 - iii. PR.12 – Qualità e Accreditamento istituzionale;
 - iv. PR.14 – RELAZIONE semestrale e STATISTICHE secondo scadenze regionali e ministeriali;
 - v. PR.15 – Archiviazione documentazione area B;



Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

4. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
5. ispezione negli impianti di macellazione e sugli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
6. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A., anche per quanto attiene agli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.);
7. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Mira, Mirano, Fossò;
8. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
9. supporto a:
 - a. Referenti, e a eventuali loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. controllo igienico sanitario delle strutture di vendita "al dettaglio" di alimenti di O.A. e nei mercati pubblici;
 - c. TdP, per esecuzione piani di campionamento;
 - d. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
 - e. organizzazione attività relative alle importazioni prodotti di origine animale;
 - f. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
 - g. nella elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
10. referente di autoveicolo assegnato dall'azienda;
11. attività dell'incarico specialistico assegnato;
12. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ _GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-


ALLEGATO D.3/MD-8
ALLA DR.SSA GERMANA GIUGGIOLI
SEDE di Dolo
OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024
Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
BUGIN SRL IT 403 M	CP sez I	MEDIO	OGNI TRE MESI
CAGNIN ROBERTO N388B	EPC sez X	BASSO	OGNI SEI MESI
DURIGON CE C1164	CS sez. 0	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
DURIGON CE C1164	FFPP sez. VIII	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
IL GALLESE V4H5J	EPC sez X	MEDIO	OGNI SEI MESI
IL GALLESE D4Q3E	SH sez II	MEDIO	I GIORNI DI MACELLAZIONE
IL GALLESE D4Q3E	CP sez II	MEDIO	OGNI DUE MESI
IL GALLESE D4Q3E	CS sez 0	MEDIO	OGNI DUE MESI
IL GALLESE D4Q3E	MP sez V	MEDIO	OGNI DUE MESI
IL GALLESE D4Q3E	PP sez VI	MEDIO	OGNI DUE MESI
LA CASCINA SRL M511G	PP sez VIII	MEDIO	OGNI DUE MESI
LA CASCINA SRL M511G	PP sez VI	MEDIO	OGNI DUE MESI
LA CASCINA SRL M511G	PP sez IX	MEDIO	OGNI DUE MESI
LA CULLA DEI SAPORI	Deposito confezionati OA e non	BASSO	1 VOLTA ANNO
PREMIATA GEL. MICHIELAN 05/228	PP sez IX	MEDIO	OGNI QUATTRO MESI
VIS INDUSTRIE CE IT 86	PP sez VI	MEDIO	OGNI TRE MESI
VIS INDUSTRIE CE IT 86	PP sez VIII	MEDIO	OGNI TRE MESI
VIS INDUSTRIE CE IT 86	PP sez IX	MEDIO	OGNI TRE MESI
MION MASSIMO 9 1539L	PP sez VI	MEDIO	OGNI TRE MESI
MION MASSIMO 9 1539L	CS sez 0	MEDIO	OGNI TRE MESI
MION MASSIMO 9 1539L	CP sez I	MEDIO	OGNI TRE MESI

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di UOC e di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore e dal Referente di Articolazione Territoriale per i Procedimenti:



Dipartimento di Prevenzione
 U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

- i. PR.7 – PPL: ovvero gestione attività relative a controlli ufficiali sulle Piccole Produzioni Locali;
 - ii. PR.17 – Piano Prevenzione Aziendale;
 - b. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC per il Procedimento:
 - i. PR.9 – DLgs.n.32/2021;
- 4. sulla base della pianificazione aziendale, in attesa dell'espletamento della relativa formazione, Osservatore Gruppo di Audit in audit su Operatori Settore Alimentare;
- 5. ispezione negli impianti di macellazione e sugli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
- 6. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A., anche per quanto attiene agli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.);
- 7. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara;
- 8. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
- 9. supporto a:
 - a. Referenti, e a eventuali loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. controllo igienico sanitario delle strutture di vendita "al dettaglio" di alimenti di O.A. e nei mercati pubblici;
 - c. TdP, per esecuzione piani di campionamento
 - d. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
 - e. organizzazione attività relative alle importazioni prodotti di origine animale;
 - f. predisposizione di una relazione con cadenza semestrale (giugno e dicembre) dell'attività svolta per la parte di competenza;
 - g. nella elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
- 10. attività dell'incarico specialistico assegnato;
- 11. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-



Dipartimento di Prevenzione
 U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

ALLEGATO D.3/MD-9

AI DR. MIRCO VOLPIN
SEDE di Dolo

OGGETTO: PIANO DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DA ESPLETARE - ANNO 2024

Alla S.V. sono assegnate le seguenti attività:

1. elaborazione della categorizzazione del rischio negli stabilimenti di competenza ed inserimento dei dati dei controlli ufficiali nei sistemi informatici;
2. Veterinario Ufficiale dell'attività ispettiva e di vigilanza presso i sottoelencati stabilimenti:

STABILIMENTO	ATTIVITA'/SEZIONE	RISCHIO	FREQUENZA CONTROLLI
F.LLI MINTO E8V2C	EPC sez X	BASSO	OGNI SEI MESI
FERRARINI	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	UNA VOLTA ANNO
BAREATO CARNI S481F	CS sez 0	ALTO	OGNI DUE MESI
BAREATO CARNI S481F	CP sez I	ALTO	OGNI DUE MESI
BAREATO CARNI S481F	PP sez VI	ALTO	OGNI DUE MESI
CAVIAR IMPORT P4R6Y	RW sez 0	MEDIO	OGNI TRE MESI
CAVIAR IMPORT P4R6Y	PP sez VIII	MEDIO	OGNI TRE MESI
CAVIAR IMPORT P4R6Y	PP sez IX	MEDIO	OGNI TRE MESI
CAVIAR IMPORT P4R6Y	FFPP sez VIII	MEDIO	OGNI TRE MESI
CAVIAR IMPORT P4R6Y	CS sez. 0	MEDIO	OGNI TRE MESI
GASTRONOMIA BATTAGGIA IT1680	PP sez VI	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
GASTRONOMIA BATTAGGIA IT1680	PP sez VIII	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
VENICE MEAT 140/S	CP sez I	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
VENICE MEAT 140/S	CP sez II	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
VENICE MEAT 140/S	MP sez V	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
COI SNC A6F5C	CP sez II	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
COI SNC A6F5C	CP sez I	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
F.LLI BORDIN IT U714R	CS sez 0	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
F.LLI BORDIN IT U714R	CP sez I	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
F.LLI BORDIN IT U714R	CP sez II	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
F.LLI BORDIN IT U714R	MP sez V	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
F.LLI BORDIN IT U714R	PP sez VI	BASSO	OGNI QUATTRO MESI
LANDO SPA	Deposito confezionati di O.A. e non	MEDIO	OGNI SEI MESI
SIAS DI ENZO GALLO 1632F	CS sez 0	BASSO	OGNI SEI MESI
ZAINO FOOD SERVICE	Deposito di alimenti di O.A	BASSO	UN CONTROLLO ANNO
ZAINO FOOD SERVICE D1DU5	RW sez. 0	BASSO	UN CONTROLLO ANNO
DAVANZO WALTER ND11339	tecnologie agro alim.	BASSO	UNA VOLTA ANNO

In relazione alle strutture sopra evidenziate, in quanto Veterinario Ufficiale dovrà: a) effettuare l'attività ispettiva e di verifica in conformità di quanto previsto dal Decreto D.R.n.292/07 e s.m.i. e dal DGRV n.1915/2017, al fine di valutare il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari e nelle norme nazionali in materia di sicurezza alimentare da parte dell'OSA (sopralluoghi, provvedimenti, prescrizioni, sanzioni, etc.); b) applicare le disposizioni

Dipartimento di Prevenzione
U.O.C. Servizio Igiene Alimenti Origine Animale e Derivati, SVET-B

previste dal D.Lgs.n.32/2021; c) compilare le statistiche; d) verificare il piano di autocontrollo e la tracciabilità di filiera; e) vigilare sugli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di origine animale (controllo sanitario, certificazioni per export, etc.); f) rilasciare certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'OSA; g) categorizzare il rischio negli stabilimenti di competenza;

3. in relazione alla Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2:
 - a. REFERENTE di procedimento di Distretto, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore, dal Coordinatore dei TdP e dal Referente di UOC per il Procedimento:
 - i. PR.10 - Normativa di competenza UOC;
 - b. SUPPORTO e sostituzione del Referente di Distretto Procedimento:
 - i. PR.6 – TRACES (controllo e gestione operativa) e CERTIFICAZIONI (export, etc.);
4. sulla base della pianificazione aziendale:
 - a. Responsabile e/o Assistente Gruppo di Audit su Operatori Settore Alimentare;
 - b. Responsabile e/o Assistente Gruppo Supervisione;
5. collaborazione attività ispettiva negli impianti di macellazione;
6. supporto e applicazione delle sanzioni amministrative;
7. vigilanza e controllo sanitario nelle industrie produttrici di alimenti di O.A., anche per quanto attiene agli scambi intracomunitari ed extracomunitari di prodotti di orig. animale (controllo sanitario, rilascio certificazioni per export, etc.);
8. interventi a seguito di inconvenienti igienico-sanitari e tossinfezione alimentare; area operativa: Dolo, Pianiga, S. Maria di Sala;
9. rilascio certificazioni, pareri, consulenze e nulla-osta sanitari richiesti dall'utenza;
10. supporto a:
 - a. Referenti, e a eventuali loro sostituti, di Distretto e, se del caso, di UOC, per i restanti procedimenti specificati nella Tabella "Elenco Referenti Procedimento" di cui all'ALLEGATO D.2;
 - b. controllo igienico sanitario delle strutture di vendita "al dettaglio" di alimenti di O.A. e nei mercati pubblici;
 - c. TdP, per esecuzione piani di campionamento
 - d. attività relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative;
 - e. organizzazione attività relative alle importazioni prodotti di origine animale;
 - f. nella elaborazione e gestione di progetti aziendali (progetti obiettivo, etc.);
11. elaborazione, compilazione e trasmissione statistiche secondo le scadenze per la parte di competenza, e archiviazione della documentazione di competenza;
12. ispezione negli impianti di macellazione e sugli animali macellati a domicilio per autoconsumo;
13. attività dell'incarico specialistico assegnato;
14. in caso di necessità/disposizioni, sostituzione/supporto ai colleghi di altri distretti.

Infine, si coglie l'occasione per richiamare alla S.V. che con la firma per "presa visione" del Piano Aziendale Integrato dei Controlli 2024 accetta tutti i sopraccitati punti ed è cosciente che:

- le attività sopra elencate possono essere soggette a modifica per far fronte a diverse esigenze della UOC;
- durante l'espletamento della propria attività, la S.V. è tenuta ad assicurare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio lavoro articolando l'orario in base alle esigenze derivate dalle attività affidate, nel rispetto delle eventuali incompatibilità, comunicandole immediatamente al Direttore, al Coordinatore TdP e alla Referente Area Amministrativa e Affari Generali.
- in merito alle prestazioni sopra elencate, la S.V. è tenuta infine a documentare, in cartella condivisa \\172.16.3.121\asl3vetmestre\SerVET-B\ GIORNALE di LAVORO e PROGRAMMAZ. FERIE, la propria attività di servizio, nel rispetto delle procedure, delle indicazioni contenute nelle disposizioni (ordini, di servizio, circolari, etc.) e programmazioni del Direttore, del Coordinatore TdP e della Referente Area Amministrativa e Affari Generali.-

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZ/VERIF PROGR 2024	VET2023	VET2024
BAREATO CARNI S481F	CS sez 0	ALTO	ogni 2 mesi	2	CONTE	VOLPIN
BAREATO CARNI S481F	CP sez I	ALTO	ogni 2 mesi	2	CONTE	VOLPIN
BAREATO CARNI S481F	PP sez VI	ALTO	ogni 2 mesi	2	CONTE	VOLPIN
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	CS sez 0	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	BORSATTI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	CP sez I	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	BORSATTI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	CP sez II	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	BORSATTI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	MM sez V	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	BORSATTI
BUGIN CARNI SRL IT 2048S	MP sez V	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	BORSATTI
BUGIN CARNI SRL IT E6N6P	CS-RW sez 0	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	CONTE
BUGIN CARNI SRL IT E6N6P	CP sez II	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	CONTE
BUGIN CARNI SRL IT E6N6P	MM sez V	BASSO	ogni 3 mesi	4	CONTE	CONTE
BUGIN SRL IT 403 M	SH sez I	MEDIO	tutti i giorni di macellazione	208	CONTE	CONTE
BUGIN SRL IT 403 M	CP sez I	MEDIO	ogni 3 mesi	4	CONTE	CONTE
BUGIN SRL IT 403 M	sez 0	MEDIO	ogni 3 mesi	4	CONTE	GIUGGIOLI
CAGNIN ROBERTO N388B	EPC sez X	BASSO	2 controlli annuo	1	VOLPIN	GIUGGIOLI
CARNI CELIN 2361P	PP sez VI	MEDIO	ogni 2 mesi	4	CONTE	EPIFANIO
CARNI CELIN 2361P	CP sez I	MEDIO	ogni 2 mesi	4	CONTE	EPIFANIO
CARNI CELIN 2361P	MM sez V	MEDIO	ogni 2 mesi	4	CONTE	EPIFANIO
CARNI CELIN 2361P	MP sez V	MEDIO	ogni 2 mesi	4	CONTE	EPIFANIO
CAVIAR IMPORT P4R6Y	FFPP sez VIII	MEDIO	ogni 3 mesi	6	EPIFANIO	VOLPIN
CAVIAR IMPORT P4R6Y	CS sez 0	MEDIO	ogni 3 mesi	6	EPIFANIO	VOLPIN
CAVIAR IMPORT P4R6Y	RW sez 0	MEDIO	ogni 3 mesi	6	EPIFANIO	VOLPIN
CAVIAR IMPORT P4R6Y	PP sez VIII	MEDIO	ogni 3 mesi	6	EPIFANIO	VOLPIN
CAVIAR IMPORT P4R6Y	PP sez IX	MEDIO	ogni 3 mesi	6	EPIFANIO	VOLPIN
CELIN F.LLI 1228 M	CP sez I	MEDIO	ogni 3 mesi	6	BORSATTI	CONTE
CELIN F.LLI 1228 M	MP sez V	MEDIO	ogni 3 mesi	6	BORSATTI	CONTE
CELIN F.LLI 1228 M	PP sez VI	MEDIO	ogni 3 mesi	6	BORSATTI	CONTE
COI SNC A6F5C	CP sez II	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
COI SNC A6F5C	CP sez I	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
COMM.INDIP.ASS.(CONAD)	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	GIUGGIOLI	CONTE

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZ/VERIF PROGR 2024	VET2023	VET2024
CUCINA NOSTRANA (EX LST) ND08428	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	BORSATTI	BORSATTI
CUCINA NOSTRANA IT 2340	PP sez VI	MEDIO	ogni 3 mesi	4	BORSATTI	BORSATTI
CUCINA NOSTRANA IT 2341	FFPP sez VIII	MEDIO	ogni 3 mesi	4	BORSATTI	BORSATTI
CUCINA NOSTRANA IT 2342	PP sez VIII	MEDIO	ogni 3 mesi	4	BORSATTI	BORSATTI
CUCINA NOSTRANA IT 2343	PP sez IX	MEDIO	ogni 3 mesi	4	BORSATTI	BORSATTI
DAVANZO WALTER ND11339	tecnologie agro alim.	BASSO	1 controllo annuo	1	VOLPIN	VOLPIN
DURIGON C1164	CS sez 0	BASSO	ogni 4 mesi	4	EPIFANIO	GIUGGIOLI
DURIGON C1165	FFPP sez VIII	BASSO	ogni 4 mesi	4	EPIFANIO	GIUGGIOLI
ERMA SRL IT 1290	CS sez 0	BASSO	ogni 4 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
ERMA SRL IT 1291	RW sez 0	BASSO	ogni 4 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
ERMA SRL IT 1292	FFPP sez VIII	BASSO	ogni 4 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	CS sez 0	BASSO	Ogni 4 mesi	4	GIUGGIOLI	BORSATTI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	CP sez I	BASSO	Ogni 4 mesi	4	GIUGGIOLI	BORSATTI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	CP sez II	BASSO	Ogni 4 mesi	4	GIUGGIOLI	BORSATTI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	MP sez V	BASSO	Ogni 4 mesi	4	GIUGGIOLI	BORSATTI
FAVERO CARNI SRL B5Y5L	PP sez VI	BASSO	Ogni 4 mesi	4	GIUGGIOLI	BORSATTI
FERRARINI	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	VOLPIN	VOLPIN
FLORIAN G195J	EPC sez X	BASSO	2 controlli annuo	1	VOLPIN	CONTE
F.LLI BORDIN IT U714R	CS sez 0	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
F.LLI BORDIN IT U714R	CP sez I	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
F.LLI BORDIN IT U714R	CP sez II	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
F.LLI BORDIN IT U714R	MP sez V	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
F.LLI BORDIN IT U714R	PP sez VI	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
F.LLI MINTO E8V2C	EPC sez X	BASSO	1 controllo annuo	1	VOLPIN	VOLPIN
GASTRONOMIA BATTAGGIA IT1680	PP sez VI	BASSO	ogni 4 mesi	3	EPIFANIO	VOLPIN
GASTRONOMIA BATTAGGIA IT1680	PP sez VIII	BASSO	ogni 4mesi	3	EPIFANIO	VOLPIN
IL GALLESE V4H5J	EPC sez X	MEDIO	1 controllo annuo	1	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
IL GALLESE D4Q3E	SH sez II	MEDIO	tutti i giorni di macellazione	104	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
IL GALLESE D4Q3E	CP sez II	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
IL GALLESE D4Q3E	CS sez 0	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZ/VERIF PROGR 2024	VET2023	VET2024
IL GALLESE D4Q3E	MP sez V	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
IL GALLESE D4Q3E	PP sez VI	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
LANDO SPA	Deposito confezionati di O.A. e non	MEDIO	1 controllo annuo	1	VOLPIN	VOLPIN
LA CASCINA SRL M511G	PP sez VIII	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
LA CASCINA SRL M511G	PP sez VI	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
LA CASCINA SRL M511G	PP sez IX	MEDIO	ogni 2 mesi	6	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
LA CULLA DEI SAPORI	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
LE PESCHERIE DI NONNA TERESA IT 1696	CS sez 0	BASSO	ogni 6 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
LE PESCHERIE DI NONNA TERESA IT 1697	RW sez 0	BASSO	ogni 6 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
LINO CARNI N7W52	CP sez I	BASSO	ogni 6 mesi	2	VOLPIN	VOLPIN
LINO CARNI N7W53	CP sez II	BASSO	ogni 6 mesi	2	VOLPIN	VOLPIN
LINO CARNI N7W54	CP sez III	BASSO	ogni 6 mesi	2	VOLPIN	VOLPIN
LINO CARNI N7W55	MP sez V	BASSO	ogni 6 mesi	2	VOLPIN	VOLPIN
LINO CARNI N7W56	PP sez VI	BASSO	ogni 6 mesi	2	VOLPIN	VOLPIN
MAGA FOOD LAB G 287T	CS sez 0	BASSO	ogni 3 mesi	4	EPIFANIO	EPIFANIO
MAGA FOOD LAB G 287T	PP sez VI	BASSO	ogni 3 mesi	4	EPIFANIO	EPIFANIO
MAGA FOOD LAB G 287T	PP sez VIII	BASSO	ogni 3 mesi	4	EPIFANIO	EPIFANIO
MAGA FOOD LAB G 287T	PP sez IX	BASSO	ogni 3 mesi	4	EPIFANIO	EPIFANIO
MEGGIOLARO F3Q5E	CS sez 0	BASSO	ogni 6 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
MEGGIOLARO F3Q5E	PP sez VI	BASSO	ogni 6 mesi	2	BORSATTI	BORSATTI
MION MASSIMO 9 1539L	CS sez 0	MEDIO	ogni 4 mesi	3	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
MION MASSIMO 9 1539L	CP sez I	MEDIO	ogni 4 mesi	3	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
MION MASSIMO 9 1539L	PP sez VI	MEDIO	ogni 4 mesi	3	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
OVOMECC W&J17	EPC sez X	BASSO	Ogni 6 mesi	1	VOLPIN	BORSATTI
PREMIATA GEL. MICHIELAN 05/228	PP sez IX	MEDIO	ogni 4 mesi	2	GIUGGIOLI	GIUGGIOLI
ROYAL FISH M6B22	CS RW sez 0	BASSO	2 controlli annuo	1	EPIFANIO	EPIFANIO
SALUMIFICIO SQUIZZATO 9-842L	PP sez VI	BASSO	Ogni 4 mesi	2	CONTE	CONTE
SALUMI FEDALTO 9-844 L	CS sez 0	MEDIO	ogni 2 mesi	2	CONTE	CONTE
SALUMI FEDALTO 9-844 L	CP sez I	MEDIO	ogni 2 mesi	2	CONTE	CONTE
SALUMI FEDALTO 9-844 L	PP sez VI	MEDIO	ogni 2 mesi	2	CONTE	CONTE

TABELLA CONTROLLI UFFICIALI 2024

DITTA	TIPO ATT.	LIVELLO DI RISCHIO	FREQUENZA DEI CONTROLLI	ISPEZ/VERIF PROGR 2024	VET2023	VET2024
SIAS DI ENZO GALLO 1632F	CS sez 0	BASSO	ogni sei mesi	1	VOLPIN	VOLPIN
SOC. AGR. POLATO VU545	SH sez I	MEDIO	tutti i giorni di macellazione	54	EPIFANIO	EPIFANIO
SOC. AGR. POLATO VU546	CP sez I	MEDIO	ogni 4 mesi	3	EPIFANIO	EPIFANIO
SOC. AGR. POLATO VU547	PP sez VI	MEDIO	ogni 4 mesi	3	EPIFANIO	EPIFANIO
TRASPORTI ROMAGNA ND12177	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	CONTE	CONTE
VENICE MEAT 140/S	CP sez I	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
VENICE MEAT 140/S	CP sez II	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
VENICE MEAT 140/S	MP sez V	BASSO	ogni 4 mesi	3	VOLPIN	VOLPIN
VIS INDUSTRIE CE IT 86	PP sez VI	BASSO	ogni 4 mesi	3	BORSATTI	GIUGGIOLI
VIS INDUSTRIE CE IT 87	PP sez VIII	BASSO	ogni 4 mesi	3	BORSATTI	GIUGGIOLI
VIS INDUSTRIE CE IT 88	PP sez IX	BASSO	ogni 4 mesi	3	BORSATTI	GIUGGIOLI
VITE BOUTIQUE GASTRONOMICA SRL	PP SEZ. VI	medio	ogni 2 mesi	///	CONTE	CONTE
VITE BOUTIQUE GASTRONOMICA SRL (PP SEZ VIII	medio	ogni 2 mesi	///	CONTE	CONTE
VIVIEFFE	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	BORSATTI	BORSATTI
VOLTAN SPA 574 L (VIA DOSA)	PP sez VI	MEDIO	ogni 4 mesi	2	EPIFANIO	EPIFANIO
VOLTAN SPA 1867L (VIA CATTANEO)	PP sez VI	MEDIO	ogni 4 mesi	3	EPIFANIO	EPIFANIO
VOLTAN SPA 1867L (VIA CATTANEO)	PP sez VIII	MEDIO	ogni 4 mesi	3	EPIFANIO	EPIFANIO
ZAINO FOODSERVICE 050ND04077	Deposito confezionati di O.A. e non	BASSO	1 controllo annuo	1	EPIFANIO	VOLPIN
ZAINO FOODSERVICE D1D5U	RW sez 0	BASSO	1 controllo annuo	1	EPIFANIO	VOLPIN
ZAMPINI SRL 1317 L	CP sez I	MEDIO	ogni 2 mesi	12	VOLPIN	EPIFANIO
ZAMPINI SRL 1317 L	PP sez VI	MEDIO	ogni 2 mesi	12	VOLPIN	EPIFANIO
TOTALE				721		