



### Flusso Operativo

Il Tecnico del S.A.T.A. :

1. Effettua il prelievo campione da analizzare
2. Compila il Mod. A/R, apponendo la sua firma
3. Consegna il campione e il Mod. A/R alla sede U.O.T.

Il Capoarea (o un suo incaricato) della sede U.O.T.:

1. Prende in consegna il campione da analizzare
2. Firma per accettazione il Mod. A/R
3. Consegna il campione al laboratorio
4. Consegna alla sede ARA il Mod. A/R riportante data e firma per accettazione del laboratorio

L'Ufficio S.A.T.A. dell'ARA:

1. Prende in consegna da parte del Capoarea il Mod. A/R compilato in ogni sua parte e lo archivia nell'apposita cartella "Archivio Mod. A/R" in attesa del rapporto di prova da parte del Lab.
2. Riceve dal laboratorio il RP tramite fax.
3. Inoltra tramite fax/e-mail il rapporto di prova al Tecnico S.A.T.A. che ne ha fatto richiesta.
4. Associa il Mod. A/R al rispettivo RP archiviandoli nell'apposita cartella " Archivio Rapporti Di Prova".
5. Registra il risultato d'analisi sul programma gestione "S.A.T.A.".

Il Tecnico del S.A.T.A.:

1. Riceve il RP dall'A.R.A.
2. Prende atto dei risultati d'analisi
3. Consegna il RP all'azienda e provvede alla risoluzione di eventuali problemi.

#### Legenda:

- S.A.T.A. - Servizio Assistenza Tecnica Allevatori  
POI - Procedura Operativa Interna  
A.R.A. - Associazione Regionale Allevatori della Calabria  
U.O.T. - Unità Operativa Territoriale  
Lab - Laboratorio Analisi  
Mod. A/R - Modulo Accettazione Campioni e Richiesta Analisi  
RP - Rapporto di Prova  
RGQ - Responsabile Gestione Qualità  
DIR - Direttore ARA della Calabria

Redatto e Verificato da RGQ : M. Stamati

Approvato da DIR: P. Maffei