

GES_VET

GESTIONALE per i SERVIZI VETERINARI
della REGIONE VENETO

Autorizzazioni al trasporto

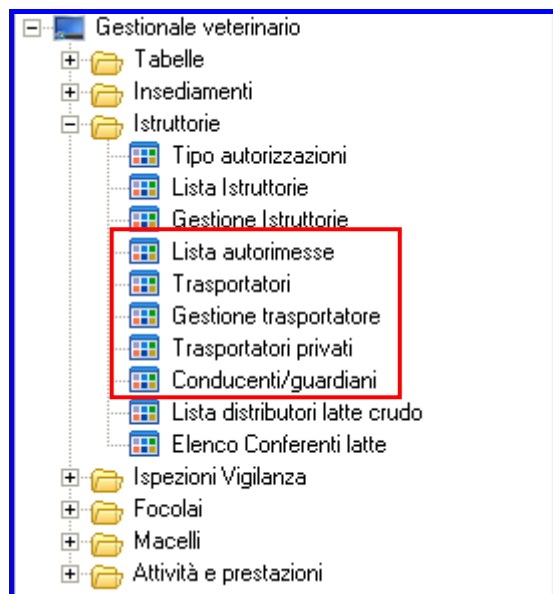


ISTRUZIONI AGGIORNATE CON D.G.R.V. N. 2773 DEL 22/09/2009
(aggiornate alla versione Gesvet 2.44.201.456 del 18/01/2012)

MENÙ DI ACCESSO DA GESTIONALE VETERINARIO

Le funzionalità per la gestione delle autorizzazioni al trasporto animali vivi sono accessibili dal

MENÙ ISTRUTTORIE



Le voci interessate sono:

→ LISTA AUTORIMESSE

consente la gestione e la ricerca dei mezzi di trasporto collegati ad un'autorimessa, compresa la stampa delle omologazioni.

→ TRASPORTATORI

consente la gestione e la ricerca dei trasportatori, compresa la stampa autorizzazioni Tipo 1 e 2 previste dal Reg.(CE) 1/2005.

→ GESTIONE TRASPORTATORI

consente l'accesso diretto in data entry per il censimento di un nuovo trasportatore.

→ TRASPORTATORI PRIVATI

consente la gestione e la ricerca dei trasportatori di animali non in relazione ad una attività economica (allegato L DGR 2773 del 22/09/2009).

→ CONDUCENTI GUARDIANI

consente la gestione e la ricerca dei soggetti in possesso del certificato di idoneità per conducenti/guardiani (art.17 Reg. (CE) 1/2005).

NEW!

→ AVVISO DI MODIFICA: questo segnale indica la presenza di un campo aggiunto o spostato a cui prestare particolare attenzione.

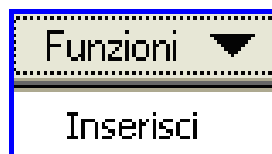
PER INIZIARE

Dal MENÙ ISTRUTTORIE

selezionare la voce TRASPORTATORI,

dal menù funzioni selezionare INSERISCI.

Apparirà la maschera di inserimento dati di seguito spiegata.





GESTIONE TRASPORTATORE

The screenshot shows the 'Gestione trasportatore' window with the following callouts:

- NEW! NUOVA FUNZIONE DI PROTEZIONE**: Points to a green circle icon labeled 'PRATICA IN CORSO'.
- SEZIONE DATI GENERALI**: Points to the top section of the form containing fields for 'Tipo autorizzazione', 'Numero autoriz.', 'Scadenza', 'Num.Prec.', 'Ragione sociale', 'Rappresentante legale', and 'Responsabile trasporto'.
- SEZIONE GESTIONE**: Points to the middle section of the form containing fields for 'Causale', 'Data', 'Scadenza', 'Protocollo richiesta', 'Protocollo uscita', 'Veterinario', and 'Sopralluogo'.
- SEZIONE STORICO**: Points to a table at the bottom of the form with columns: 'Data', 'Causale', 'Veterinario', 'Protocollo richiesta', 'Data prot. richiesta', 'Data scadenza', 'Protocollo uscita', 'Data prot. uscita', and 'Soprall. 1'.
- TASTI: CONVALIDA MODIFICA ANNULLA**: Points to three buttons at the bottom of the form: 'Convalida', 'Modifica', and 'Annulla'.

SEZIONE DATI GENERALI

- ◆ **Tipo autorizzazione:** selezionare: SHORT; LONG; inf. 50 km; inf. 65 km. [per allegato L si rinvia all'apposita sezione esterna - trasportatori privati], *N.B. la procedura agevolerà la compilazione dei campi precludendo la scrittura dei dati non necessari alla tipologia selezionata [campi non editabili]*
- ◆ **Numero autoriz.:** è generato in automatico alla conferma delle operazioni. Dal 21/12/2011 non sarà più consentito l'inserimento delle vecchie autorizzazioni rilasciate in modalità cartacea a far data dal 05/01/2007. Per tale operazione sarà necessario contattare il call center
- ◆ **Scadenza:** se prevista in ragione della tipologia di autorizzazione, la procedura segnala la data di scadenza in ragione dell'ultimo evento registrato nella sezione storico
- ◆ **Num. Prec.:** nel caso in cui il certificato sia stato rilasciato prima dell'entrata in vigore della DGR 2773/2009, tale campo accoglie il numero dell'autorizzazione non conforme, sempre che la medesima sia stata rinnovata alla scadenza
- ◆ **Ragione sociale:** tramite il pulsante  si accede alla finestra di dialogo **ANAGRAFE**. Selezionare dall'elenco la figura anagrafica a cui deve essere rilasciata l'autorizzazione; il pulsante  consente di duplicare i dati, se corrispondenti, nei campi successivi
- ◆ **Rappresentante legale:** desumibile dalla domanda inoltrata dal trasportatore
- ◆ **Responsabile trasporto:** desumibile dalla domanda inoltrata dal trasportatore
- ◆ **Note:** campo a disposizione dell'operatore


SEZIONE GESTIONE




- ◆ **Causale:** selezionare la voce dall'elenco in conformità all'evento che si desidera registrare a sistema (per la specifica vedasi pag. 4)
- ◆ **Data:** corrisponde alla data di stampa del certificato
- ◆ **Scadenza:** il dato è necessario solo per le autorizzazioni tipo LONG e SHORT. La scadenza è generata in automatico, per le causali prima emissione o rinnovo per scadenza
- ◆ **Estremi protocollo:** dati facoltativi desumibili dalle istruttorie
- ◆ **Veterinario:** selezionare dall'elenco, il dato verrà stampato nel **punto 4.8** del certificato
- ◆ **Sopralluoghi:** sono censibili fino a 2 sopralluoghi per ciascun evento



SEZIONE STORICO

| Data | Causale | Veterinario | Protocollo richiesta | Data prot. richiesta | Data scadenza | Protocollo uscita | Data prot. usc |
|------------|----------------------|------------------|----------------------|----------------------|---------------|-------------------|----------------|
| 12/01/2007 | PRIMA EMISSIONE | XXXXXXXXXXXXXXXX | 9321 | 26/01/0707 | 12/01/2012 | 0131376 | 21/12/2007 |
| 31/12/2011 | RINNOVO PER SCADENZA | XXXXXXXXXXXXXXXX | | | 31/12/2016 | | |

Conferma Annulla Funzioni

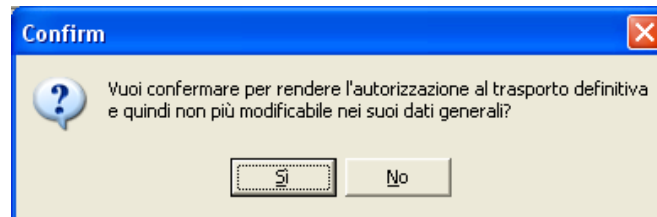
La sezione storico è alimentata da tutte le operazioni registrate nel corso del tempo in capo ad una autorizzazione, qualora siano state convalidate con il pulsante blu 

I PULSANTI:    [aggiungi] [modifica] [elimina] sono da utilizzarsi rispettivamente per l'inserimento, la modifica, l'eliminazione di un evento da inserire (aggiungi) o inserito nella sezione storico (modifica ed elimina).

I PULSANTI:  Conferma  Annulla sono da utilizzarsi per confermare o annullare le modifiche inserite.

IL PULSANTE:  PRATICA IN CORSO  PRATICA DEFINITIVA

Per poter accedere alla stampa di una autorizzazione di prima immissione è necessario convalidare l'istruttoria premendo il pulsante verde [pratica in corso], la procedura restituirà un messaggio di convalida:



Una volta convalidata la pratica, sarà possibile eseguire la stampa delle autorizzazioni ove ne sia previsto il rilascio.

CAUSALI STORICO:

- ◆ **PRIMA EMISSIONE:** da compilarsi all'atto del primo inserimento in procedura, trattasi di record obbligatorio che dovrà essere presente in ogni autorizzazione o autodichiarazione inserita
- ◆ **SMARRIMENTO FURTO:** nei casi previsti, consente la stampa dell'autorizzazione, con diversa data di emissione, valida sino al termine di scadenza del quinquennio
- ◆ **DETERIORAMENTO:** nel caso previsto, consente la stampa dell'autorizzazione, con diversa data di emissione, valida sino al termine di scadenza del quinquennio
- ◆ **RINNOVO PER SCADENZA:** la causale è da utilizzarsi a seguito di richiesta di rinnovo pervenuta dall'operatore. In questo caso la procedura provvederà in automatico al ricalcolo della scadenza e, sino all'esaurimento del corso di validità dei vecchi certificati con numero non conforme, all'assegnazione automatica di un nuovo numero
- ◆ **SOSTITUZIONE:** comporta la chiusura del record inserito, quando il medesimo soggetto modifica il regime di trasporto (es da LONG a SHORT), in questo caso si dovrà procedere anche all'inserimento del nuovo record con diverso regime di trasporto
- ◆ **MORTE PERSONA FISICA:** consente la registrazione della chiusura attività per decesso
- ◆ **CESSAZIONE ATTIVITA':** consente la registrazione della chiusura attività di trasporto animali. Si dovrà chiudere anche ogni singolo mezzo di trasporto in lista autorimesse e se necessario chiudere l'attività e l'insediamento
- ◆ **VARIAZIONE DATI:** (es.modifica denominazione in capo allo stesso codice fiscale) consente la stampa dell'autorizzazione, con i dati aggiornati ma diversa data di emissione, valida sino al termine di scadenza del quinquennio

Le limitazioni al trasporto sono da segnalare nel TABPAGE trasporto:

NEW! PRINCIPALI RIFERIMENTI DELL'AUTORIZZAZIONE SEMPRE DISPONIBILI

SEZIONE TRASPORTO

- ◆ **Limitazione specie:** selezionando dal menù a discesa, attivare la modalità "SI" per inserire le limitazioni, le voci contrassegnate dal *flag* verranno stampate nel punto 3 dei certificati tipo LONG e SHORT;
N.B. se la specie non è presente fra le selezioni disponibili, selezionare "ALTRO" ed indicare la specie nel campo "ALTRE SPECIE".
- ◆ **Limitazione trasporti:** selezionando dal menù a discesa, attivare la modalità "SI" per inserire le limitazioni; le voci contrassegnate dal *flag* verranno stampate nel punto 3 dei certificati tipo LONG e SHORT;
N.B. se la modalità non è presente fra le selezioni disponibili, selezionare "ALTRO" digitare nel campo "DESCRIZIONE".

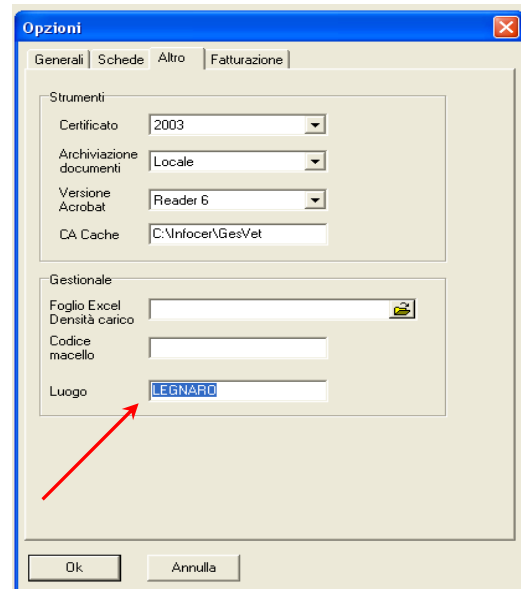
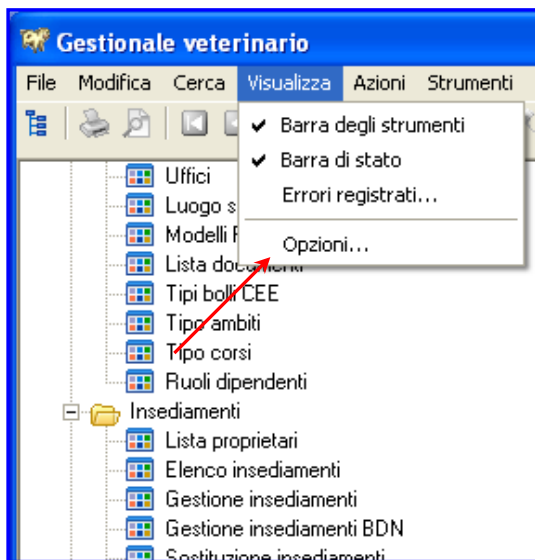
STAMPA AUTORIZZAZIONI TIPO LONG E SHORT

Selezionare **STAMPE** dal menù **FUNZIONI** presente in basso a sinistra, la procedura selezionerà in automatico il modulo stampa corretto, in relazione alla tipologia censita.



Attenzione! Sarà consentita solo la stampa con i dati dell'ultimo record inserito nella sezione storico.

luogo di emissione certificati




Il campo luogo di emissione dei vari certificati, autorizzazioni e immatricolazioni (punto 4.6 autorizz.trasportatore, punto 5.6 omologazione mezzo) è aggiornato inserendo il dato dal menù: VISUALIZZA, OPZIONI, ALTRO: digitare nel campo LUOGO.

Il dato è collegato alla postazione, pertanto vi è la possibilità di indicare il luogo del distretto.
N.B. Il campo deve essere valorizzato, non è prevista nessuna indicazione di default.



TRASPORTATORI PRIVATI: ALLEGATO L – DGRV 2773 22/09/2009

Dal menù ISTRUTTORIE selezionare l'opzione TRASPORTATORI PRIVATI: dal tasto funzioni selezionare INSERISCI.

SEZIONE GENERALE

- ◆ **Anagrafica:** tramite il consueto pulsante  si accede alla finestra di dialogo "anagrafe" per la selezione della figura anagrafica. I dati collegati al certificato sono quelli corrispondenti alla II sezione maschera anagrafe [dati persona]
- ◆ **Data presentazione:** data rilevabile dal modulo richiesta
- ◆ **Data protocollo:** data protocollo dell'ufficio
- ◆ **Data chiusura:** data della comunicazione di cessazione afferente al soggetto
- ◆ **Specie:** apporre il flag nelle categorie d'interesse

SEZIONE AUTOMEZZI

- ◆ **Tipologia:** selezionare da menù a discesa
- ◆ **Marca:** campo testo, inserire denominazione marca
- ◆ **Modello:** campo testo, inserire descrizione
- ◆ **Targa:** digitare il numero di targa
- ◆ **M² piani:** inserire almeno la superficie del primo piano
- ◆ **Data chiusura:** data della comunicazione di cessazione afferente al singolo mezzo
- ◆ **I pulsanti**  [elimina]  [aggiungi] sono da utilizzarsi rispettivamente per l'eliminazione o l'inserimento di un nuovo automezzo

N.B. modalità di indicazione standard della targa: Ai fini della successiva ricerca è opportuno standardizzare l'inserimento della targa dei mezzi;


- utilizzare sempre il carattere maiuscolo;
- scrivere numeri e lettere tutti in sequenza senza spazi

Es. ~~aw954es~~ ~~aw 954 es~~ ~~AW 954 CS~~

corretto
AW954CS

GESTIONE RILASCIO OMOLOGAZIONE AUTOMEZZI

Dal menù **ISTRUTTORIE** selezionare l'opzione **LISTA AUTORIMESSE**

| | | | | | | | | |
|------------|----------------------|------------|----------------------|---|----------------------|-------|----------------------|---|
| Codice 317 | <input type="text"/> | Dalla data | <input type="text"/> | a | <input type="text"/> | Targa | <input type="text"/> |  |
|------------|----------------------|------------|----------------------|---|----------------------|-------|----------------------|---|

Digitare nello spazio un codice 317 ove sia stata preventivamente censita un'attività di autorimessa (AUT) tramite SIVE, confermare la scelta con INVIO. Per inserire una nuova pratica dal tasto **FUNZIONI** selezionare **INSERISCI**.

SEZIONE DI TESTATA:

- ◆ **Soggetto istruttoria:** selezionare AUTOMEZZO
- ◆ **Ambito:** selezionare ANIMALI
- ◆ **Tipo:** selezionare dal menù a discesa tra LONG, SHORT, ≤ 50 km, ≤65 km
- ◆ **Data apertura e num.prot.:** campi a disposizione dell'operatore
- ◆ **Data autorizzaz.:** dato da inserire solo per tipo LONG, corrisponde alla data di stampa del certificato
- ◆ **Data scadenza:** generata di default 5 anni da data autorizzazione
- ◆ **Operatore:** selezionare dal menù a discesa, il dato sarà stampato nel certificato

| | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|-------------------|----------------------|---------------|----------------------|
| Soggetto istruttoria | AUTOMEZZO | Ambito | ANIMALI | Tipo | LONG | | |
| Data apertura | <input type="text"/> | Num. Prot. | <input type="text"/> | Data autoriz. | <input type="text"/> | Data scadenza | <input type="text"/> |
| Interruzione 1 DA | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> | Interruzione 2 DA | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |
| Operatore | <input type="text"/> | Giudizio finale | <input type="text"/> | | | | |
| Autorizz. fuori Regione | <input type="text"/> | da Asl | <input type="text"/> | | | | |

Alcuni casi particolari di variazioni

Nel corso del tempo un mezzo già censito in procedura potrebbe essere sottoposto a revisione per scadenza o mutare la tipologia del trasporto per esempio da LONG a SHORT.

Nel caso di **rinnovo per scadenza** si dovrà procedere come di seguito riportato:

- per gli automezzi tipo LONG

Si dovrà esclusivamente modificare la data di autorizzazione che in automatico ricalcherà la nuova scadenza, lasciando invariata la data di apertura.

Controllare i restanti dati compresa la congruenza delle specie. Sarà l'occasione, inoltre, per correggere gli errori (indicazione del numero di telaio o di altri numeri rispetto alla targa). Si dovrà inoltre aggiornare i dati del sopralluogo alla sezione dati generali senza sovrascrivere il precedente, utilizzando gli spazi riservati al sopralluogo nr. 2.

- per gli automezzi tipo SHORT

Nessuna particolare modifica è richiesta per la registrazione della nuova *check list* relativa ai mezzi SHORT visionati in occasione della verifica quinquennale dell'azienda, salvo l'eventuale aggiornamento delle specie trasportabili o l'eventuale correzione di errori. Anche in questo caso è possibile aggiornare i dati del sopralluogo alla sezione dati generali senza sovrascrivere il precedente, utilizzando gli spazi riservati al sopralluogo nr.2.

Nel caso di **mutamento di regime (tutte le tipologie)**:

si dovrà procedere alla cessazione del mezzo, compilando la data di chiusura presente nella sezione ambito animali e all'inserimento di un nuovo record in capo all'autorimessa, tale operazione risulta particolarmente importante per salvaguardare la corrispondenza dei dati riferiti ai mezzi long che trimestralmente sono comunicati al Ministero.

La corretta stampa del certificato di omologazione è subordinata anche compilazione dei "tabpage" Dati Generali e Ambito Animali.

DATI GENERALI:

- ◆ **Tipologia:** selezionare da menù a discesa
- ◆ **Targa:** corrisponde al **punto 1.** "immatricolazione" del certificato di omologazione
- ◆ **Contrassegno:** da indicare il riferimento/etichetta dei contenitori/cassoni/cisterne scarrabili
- ◆ **Marca:** campo testo, inserire denominazione marca (es.Ford)
- ◆ **Modello:** campo testo, inserire descrizione
- ◆ **Autorizzazione:** indicare NO nel caso di censimento di mezzi autorizzati fuori regione collegati ad una autorizzazione emessa a fronte della competenza per sede legale o nel caso di omologazione rilasciata da altra asl pervenuta in corso di validità ad altro trasportatore
- ◆ **Estremi sopralluoghi:** è possibile registrare fino a tre sopralluoghi
- ◆ **Navigatore:** a seconda delle specie trasportate, dal 05/01/2008 in taluni casi è obbligatoria la condizione "SI" per emettere una omologazione mezzi LONG

Dati conducente/guardiano | Dati Automezzo

Dati Generali | Ambito Animali | Ambito Alimenti

Tipologia [dropdown] Targa [text]

Contrassegno [text] Marca [text] Modello [text]

Autorizzazione [dropdown]

Sopralluogo 1 [dropdown] Data [text]

Sopralluogo 2 [dropdown] Data [text]

Sopralluogo 3 [dropdown] Data [text]

Navigatore [dropdown]

Trasportatore

Num.Aut. [text] Nome [text]

Indirizzo [text]

N.B. modalità di indicazione standard della targa: Es. ~~aw954es~~ ~~aw-954-es~~ ~~AW-954-CS~~

Corretto
AW954CS

Ai fini della successiva ricerca è opportuno standardizzare l'inserimento della targa dei mezzi;

- utilizzare sempre il carattere maiuscolo;
- scrivere numeri e lettere tutti in sequenza senza spazi.

AMBITO ANIMALI:

- ◆ **Specie trasportate:** le selezioni saranno riportate nel **punto 2** del certificato
- ◆ **Contenzione:** selezionare dal menù a discesa
- ◆ **M² piani:** i dati riportati saranno stampati al **punto 2** del certificato
- ◆ **Luogo lavaggio:** selezionare da menù a discesa tra le opzioni: Interno, Esterno
- ◆ **Data chiusura:** da compilare in caso di vendita, furto, demolizione, etc.

The screenshot shows the 'Ambito Animali' section of a software interface. At the top, there are tabs for 'Dati conducente/guardiano' and 'Dati Automezzo'. Below these are 'Dati Generali', 'Ambito Animali', and 'Ambito Alimenti'. A green box highlights the text 'SE IL LAVAGGIO È ESTERNO, COMPILARE GLI APPOSITI SPAZI'. The 'Specie trasportate' section includes checkboxes for Bovini adulti, Vitelli, Ovini, Agnelli, Caprini, Capretti, Suini, Suinetti, Equini, Tacchini, Galline ovaiole, Conigli, Broilers, and Altro. The 'Contenzione' section has a dropdown menu and four input fields for 'm2 piani 1*', '2*', '3*', and '4'. The 'Luogo lavaggio' section has a dropdown menu and a 'Denom.' field. The 'Indirizzo' and 'Comune' sections have text input fields. The 'Telefono' section has a text input field. The 'Data chiusura' section has a date input field. The 'Omologazione rilasciata da altra ASL' section has a dropdown menu. Two green boxes with 'NEW!' text point to the 'Omologazione' dropdown and the 'Data chiusura' field.

STAMPA DEL CERTIFICATO:

The screenshot shows a 'Funzioni' menu with a dropdown arrow. The menu items are: Modelli, Documenti associati, Lista attività e prestazioni, Inserisci attività e prestazioni, Calcola densità di carico, Duplica pratica, and Stampe. The 'Stampe' item is highlighted with a blue bar. The text 'ALL_F_OMOLOGAZIONE' is visible at the bottom left of the menu.

Una volta confermate le scelte è possibile lanciare la stampa del certificato di omologazione [solo mezzi LONG] mediante selezione dal menù funzioni.

Collegamento delle autorizzazioni con l'autorimessa

Campi da utilizzare per l'inserimento dell'autorizzazione rilasciata da Asl fuori Regione

La descrizione delle operazioni che seguono è subordinata al censimento di un automezzo.

SEZIONE TRASPORTATORE



dalla gestione autorimessa è possibile visualizzare, una volta effettuato il collegamento tramite l'apposito pulsante "trova", gli estremi dell'intestatario dell'autorizzazione al trasporto;

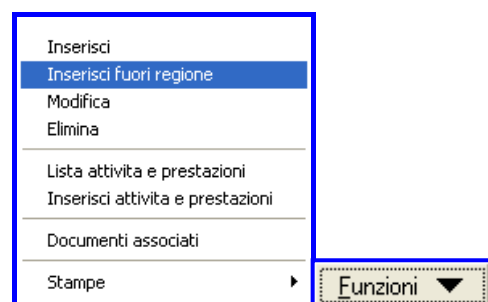
ATTIVITÀ CON PIÙ MEZZI

è stata inserita l'opzione che consente di riportare dopo il salvataggio i dati minimi dell'istruttoria, per l'inserimento Conferma + duplica e/o rilascio dell'immatricolazione successiva.

CENSIMENTO AUTOMEZZI EXTRA VENETO

È possibile inserire tali mezzi nel database se appartenenti ad un soggetto autorizzato dai Servizi Veterinari della Regione Veneto (possesto di automezzi autorizzati da altra regione).

Dal menù **ISTRUTTORIE** selezionare l'opzione **LISTA AUTORIMESSE**, al menù funzioni è presente l'opzione **INSERISCI FUORI REGIONE**.



CENSIMENTO E RILASCIO CERTIFICATO CONDUCENTI/GUARDIANI

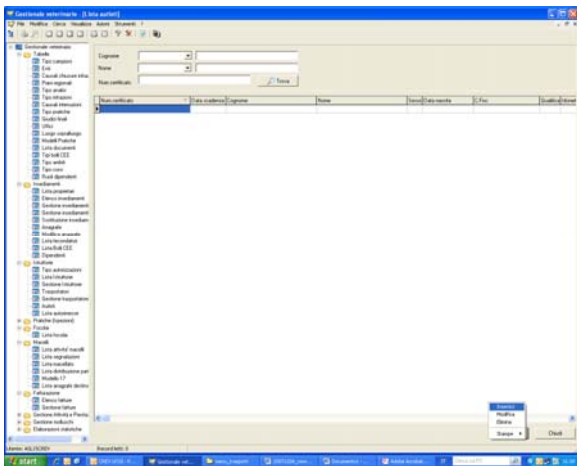
La gestione rilascio del certificato previsto dall'art. 17 paragrafo 2 Reg. (CE) 1/2005 è una funzionalità svincolata sia dalla gestione dell'autotrasportatore (ditta) che dalla gestione dell'autorimessa, a quest'ultima, tuttavia, è possibile collegare successivamente tali soggetti.


Per inserire una nuova figura anagrafica, dalla gestione **INSEDIAMENTI**, selezionare l'opzione **ANAGRAFE**, apparirà la finestra di censimento suddivisa in *due sezioni*: la prima sezione è obbligatoria per ogni figura. I dati per la compilazione del certificato sono attinti dalla seconda sezione (dati persona).

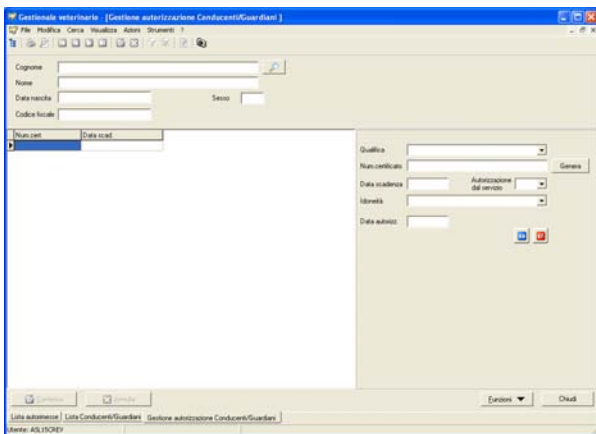
Per il censimento di eventuali nuove figure anagrafiche si prega di fare riferimento alle istruzioni pubblicate dall'ufficio anagrafe.

Si ricorda la modalità di registrazione dati per i **NATI ALL'ESTERO** sezione Dati persona - campo **località nascita**: selezionare la nazione (es. Francia), - campo **descrizione località**: inserire il luogo di nascita (es. Parigi). A tal proposito si ricorda che quest'ultimo campo non va compilato per i nati in Italia. Si ricorda di compilare sempre anche il campo **cittadinanza**.

Gestione e stampa del certificato d'idoneità:



- ◆ Dal menù **ISTRUTTORIE** selezionare l'opzione **CONDUCENTI/GUARDIANI**;
- ◆ selezionare dal menù funzioni l'opzione **INSERISCI**;
- ◆ Tramite il pulsante  accedere alla finestra di dialogo **ANAGRAFE** selezionare dall'elenco la persona, confermare con il pulsante "OK" in basso a sinistra





Compilare i campi della sezione di destra:

Qualifica: dal menu a discesa selezionando
- guardiano
- conducente/guardiano

- ◆ **Num.certificato:** generare il numero del certificato con il pulsante **Genera**
- ◆ **Data scadenza:** digitare la scadenza selezionare il tipo di idoneità
- ◆ **Autorizzazione dal servizio:** si raccomanda di indicare **"NO" per i certificati rilasciati fuori regione** e censiti ai soli fini del collegamento con l'autorimessa.
- ◆ Confermare le selezioni
- ◆ Stampare il certificato selezionando l'opzione da funzioni



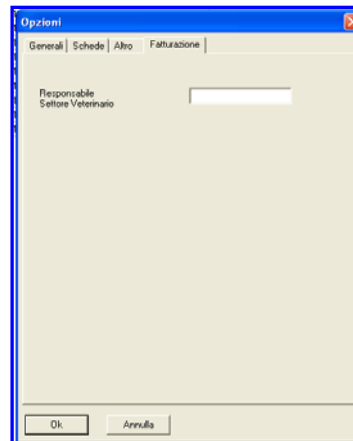
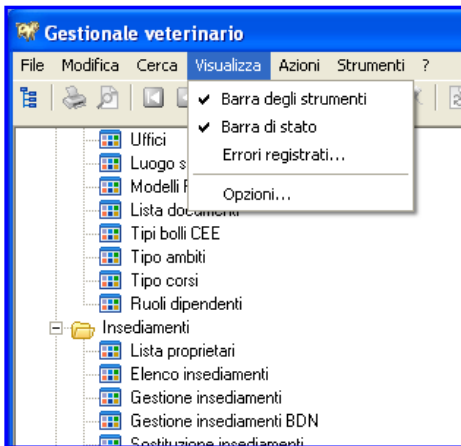
- ◆ I pulsanti  [elimina]  [aggiungi] consentono l'inserimento/eliminazione di più attestati in capo al medesimo soggetto
- ◆ **Data autorizz.:** corrisponde alla data di stampa del certificato.

Indicazione del funzionario che sottoscrive il certificato d'idoneità:

Il campo 3.8 del certificato conducente/guardiano è aggiornato inserendo il dato dal menù VISUALIZZA presente nella barra in alto:

OPZIONI, FATTURAZIONE: digitare il cognome e il nome nel campo "Responsabile Settore Veterinario".

Il dato è collegato alla postazione, pertanto vi è la possibilità di indicare il responsabile del distretto. Il campo deve essere valorizzato, non è prevista nessuna indicazione di default.



Collegamento con autorimessa:

Le persone fisiche in possesso del certificato di conducente guardiano possono essere collegate ad un codice insediamento (cod.317).

Dal menù **ISTRUTTORIE** selezionare l'opzione **LISTA AUTORIMESSE**, per inserire una nuova pratica dal tasto funzioni selezionare **INSERISCI**.

SEZIONE DI TESTATA:

i dati obbligatori da compilare sono:

- ◆ **Soggetto Istruttoria:** selezionare CONDUCENTE/GUARDIANO
- ◆ **Ambito:** selezionare ANIMALI
- ◆ **Tipo:** dato non significativo per il tipo istruttoria selezionato
- ◆ **Data apertura e num.prot.:** campi a disposizione dell'operatore
- ◆ **Data cessazione rapporto:** si riferisce alla data di cessazione dell'attività del conducente guardiano nel sito selezionato
- ◆ **Stampa:** dal menù funzioni è possibile stampare il certificato

Dati conducente/guardiano

Nome

Num.cert.

Qualifica

Idoneità

Data cessazione rapporto

NEW!

selezionare la persona in possesso del certificato da collegare, già censita nell'elenco REGIONALE

Conferma Annulla Conferma + duplica

Funzioni Chiudi

Lista autorimesse Gestione autorizzazioni trasporti

Utente: ASL15 Modificato

SEZIONE DATI CONDUCENTE/GUARDIANO:

Dalla gestione autorimessa è possibile visualizzare, una volta effettuato il collegamento tramite l'apposito pulsante "trova", gli estremi dell'intestatario del certificato di conducente/guardiano;

ATTIVITÀ CON PIÙ CONDUCENTI/GUARDIANI:

è stata inserita l'opzione **Conferma + duplica** che consente di riportare, dopo il salvataggio, i dati minimi dell'istruttoria, per il collegamento del soggetto successivo.

Si ricorda che come già disposto per il collegamento degli automezzi può essere utilizzato in questa funzionalità un cod. 317 ove sia presente l'attività di "autorimessa" (AUT) precedentemente censita in SIVE.