

Allegato 1


Sito Anagrafe Canina : https://anagrafecanina.izs.it/i6_canina/?p_req_codice=190
oppure ricerca semplice: anagrafe canina Sicilia, IZS Istituto Zooprof. dell'Abruzzo
Accesso con **USERNAME** e **PASSWORD**

Parte 1°

ISTRUZIONI TECNICHE **Nuove Iscrizioni Anagrafe Canina**

Registrazione della Persona Fisica:

Dal Menù Anagrafica > Persona :

E' preferibile effettuare preventivamente una ricerca dalla Maschera "Ricerca e Modifica" , per verificare se la persona risulta già registrata in banca, dati scrivendo cognome e nome oppure tramite codice fiscale trascritto per intero ed effettuando la ricerca  .

Registrare nei vari campi tutti i dati anagrafici richiesti.

Nei campi relativi al Comune di Nascita , Comune di residenza:

scrivere il Comune e selezionarlo cliccando sulla  , quindi cliccare sulla stringa che si evidenzia con il nome del Comune;

Se il domicilio corrisponde alla residenza effettuare la " copia dati da residenza";

Se il domicilio è diverso compilare i campi con i relativi dati, selezionando il Comune come sopra.

Completando i dati con il recapito telefonico e un documento del proprietario si conclude la Registrazione Persona cliccando su **Invia Dati**.

Tutti i campi con asterisco * sono obbligatori – obbligatorio anche un recapito telefonico.

Registrazione cani che possono essere di proprietà di :

Persona Fisica ;

Comune ;

Altre Tipologie di Proprietario (Rivendite commercio – Strutture di Detenzione/Ricovero private o di animalisti, Allevamenti registrati) :

1) Cani di proprietà "Persona Fisica"

Dal Menù "Animale" > "Iscrizione" si seleziona l'opzione:

Animale il cui proprietario è una persona fisica --

Si evidenzia la maschera con l'opzione "


Registrazione con microchip applicato da struttura regionale – già selezionato;

Se si tratta di un cane proveniente da altre Regioni o dall'Estero, già microchippato si seleziona l'opzione:


Registrazione con Microchip applicato fuori regione, (competenza ASP).


Si procede quindi alla compilazione dei vari campi delle relative Maschere:

2) Dettaglio animale – Proprietario/Detentore – Luogo di detenzione – Veterinario - Osservazioni

2 a) Nella **Maschera Dettaglio Animale** si compilano tutti i Campi obbligatori contrassegnati da asterisco, ricordando che il dato con accanto la  deve essere evidenziato obbligatoriamente attraverso questa ricerca e successiva selezione della voce corrispondente.

2 b) Nella Maschera **Proprietario/Detentore** si procede con:

a) Proprietario scrivendo cognome e nome oppure tramite codice fiscale trascritto per intero, effettuando la ricerca  e selezionando la voce corrispondente.

Se la persona non risulta registrata si procede con l'inserimento dei dati relativi all'anagrafica persona come al punto 1 - cliccando sul segno  "Inserisci nuova persona"

b) Detentore – in automatico viene riportato il nominativo del Proprietario;

c) Detentore – **se diverso dal proprietario** si procede come al punto a).

2 c) Nella maschera **Luogo di detenzione** – inserire la data di inizio detenzione (la stessa della data applicazione chip) e "spuntare" la voce dal domicilio Proprietario o Detentore, secondo il caso.

a) Se il Luogo di detenzione del cane è diverso sia dal domicilio del proprietario che del detentore, provvedere ad inserire indirizzo e comune, dopo averlo selezionato con la ricerca.

Questa eventualità ha rilevanza nel caso di cani detenuti in territorio di altra provincia.

N.B. L' ASP di competenza sul cane sia per motivi sanitari che per i successivi aggiornamenti e variazioni è quella del domicilio del proprietario o del detentore, nel caso di detentore diverso dal proprietario

2 d) Nella Maschera **Veterinario** inserire il C.F. del Veterinario **per intero, importante compilarla ai fini di report attività..**

2 e) Nella maschera Osservazioni (non obbligatoria/vincolante)– inserire eventuali segni o note particolari che si ritengono utili.

Completate tutte le maschere si **INVIA**.

Nota bene – il tasto invia alla fine delle varie Maschere, dal punto 2 a) al punto 2 d), non consente il salvataggio della Registrazione prima di averle completate tutte

Si procede quindi alla **stampa del Tesserino**.

Il tesserino può essere stampato anche in un secondo momento dal menù "Animali " alla voce "Tesserini".

3) Animale il cui proprietario è un Comune;

- Cani randagi o vaganti sprovvisti di microchip catturati e condotti nelle strutture di ricovero vanno identificati ed inseriti in anagrafe al più presto.

Dal Menù "Animale" > "Iscrizione" si seleziona l'opzione

"Animale il cui proprietario è un comune"


3 a) Dettaglio animale - si procede a compilare i diversi campi come al punto 2 a);

In particolare per evitare incongruenze nel salvare il dato ed avere nella reportistica la data esatta dell'ingresso in canile bisogna:

- **inserire in "data applicazione microchip" - la data dell'identificazione**
- **inserire in "data comunicazione all'anagrafe" – la data di ingresso in canile che in genere è precedente alla chippatura.**

Ne caso di animale nato presso la struttura di detenzione **selezionare SI**

3 b) Proprietario – campo Comune, si evidenzia con la ricerca  e si seleziona;

3 c) Luogo di Detenzione – di norma per i randagi di proprietà di un comune è una struttura di ricovero – ricerca  per nome della struttura o P.Iva e seleziona.

Luogo di detenzione del cane: selezionare il **tipo di detentore: Struttura o Persona** (es. affidamento temporaneo)

Inserire la data di **Trasferimento** che corrisponde alla **data di ingresso, in "canile"**

N.B. L' ASP di competenza sul cane sia per motivi sanitari che per i successivi aggiornamenti e variazioni è quella nel cui territorio è ubicata la struttura di detenzione o la persona detentrica.

3 d) Nella Maschera **Veterinario** - come al punto 2 d)

3 e) Nella maschera **Osservazioni** - come al punto 2 e)

Completate tutte le maschere si **INVIA**


Si procede quindi alla **stampa del Tesserino**.


4) Altre Tipologie di Proprietario - animali di proprietà **“Strutture di Detenzione”** (Rivendite commercio - Strutture di Ricovero private o di animalisti - Allevamenti registrati)

Dal Menù “Animale” > “Iscrizione” si seleziona l'opzione

“Altre Tipologie di Proprietario ”

4 a) Dettaglio animale - si procede a compilare i diversi campi come al punto 2 a);

4 b) Proprietario – campo Struttura di detenzione, si evidenzia con la ricerca  e si seleziona;

4 c) Luogo di Detenzione – ubicazione della struttura di ricovero – ricerca  per nome struttura o P.Iva e seleziona.


4 d) Nella Maschera **Veterinario** - come al punto 2 d)

4 e) Nella maschera Osservazioni – come al punto 2 e)

Completate tutte le maschere si **INVIA**

Si procede quindi alla **stampa del Tesserino**.

5) Iscrizione cani già microchippati/registrati in altre province della Sicilia

Il programma di Anagrafe canina ACRoS è ormai operativo in tutte le Province della Sicilia pertanto, nel caso di cani provenienti da fuori provincia, si procede, dal Menù Animale > Gestione Animale, alla ricerca del cane inserendo il numero microchip nella relativa “stringa” e ricerca  .

Evidenziato il cane:

5 a) si verifica se la registrazione dell'evento cessione è già stato effettuato nella ASP di provenienza, in tal caso si procede alla stampa del nuovo tesserino all'utente che ne fa richiesta.

5 b) Se la cessione del cane non è ancora stata registrata nella ASP di provenienza si effettua la registrazione della **“cessione/passaggio di proprietà”** rimanendo nella maschera Gestione Animale > Aggiornamento, procedendo a selezionare dal menù “Aggiungi nuovo evento” la voce corrispondente.

Lo stesso evento può essere registrato dal Menù > Eventi >Anagrafici > Passaggio di Proprietà con le modalità riportate di seguito al **punto 2 dell'allegato 2**.

6) Iscrizione cani già microchippati/registrati provenienti da altre Regioni.

Si procede come per le nuove iscrizioni in anagrafe canina selezionando Dal Menù “Animale” > “Iscrizione” > Animale il cui proprietario è una persona fisica -- scegliendo l'opzione “Registrazione con microchip applicato fuori Regione”.

7) Modalità Stampa Tesserino/Scheda Anagrafe

Il Tesserino, cioè la Scheda di Anagrafe Canina, verrà stampato fronte/retro su unico foglio che verrà tagliato lungo la linea continua.

La parte superiore firmata dal Veterinario verrà consegnata al Proprietario/Detentore del cane.

La parte inferiore fatta firmare al proprietario del cane verrà trattenuta agli atti d'ufficio.

Il proprietario, al momento della consegna della scheda, viene informato degli obblighi di legge che derivano dalla proprietà del cane.

Parte 2°

Istruzioni Tecniche Variazioni Anagrafe Canina: Eventi Anagrafici


Acquisire agli atti la richiesta [Mod. 1](#) debitamente compilata e firmata dall'utente che va protocollata dopo aver verificato la rispondenza dei dati anagrafici.

Visionare o acquisire copia dei documenti personali e C.F. (obbligatorî per le persone non presenti fisicamente) e se del caso richiedere delega scritta.

Per l'evento:

1) Passaggio di proprietà (cessione definitiva del cane)

si procede dal menù > eventi > anagrafici > passaggio di proprietà

dopo aver trascritto il numero di microchip, nella relativa casella, effettuare  ricerca dati, cliccando sulla stringa che appare si evidenzieranno nei campi della maschera il nome e chip del cane;

a) Si procede quindi a compilare i campi della pagina con le date e selezionando l'opzione del caso:

- Persona domiciliata in Regione
- Struttura di detenzione regionale
- Fuori Regione

Si prosegue con l'inserimento della persona o struttura secondo le modalità di ricerca e inserimento già descritte negli eventi precedenti.

2) Aggiornamento Residenza e/o domicilio del proprietario/detentore

Si procede dal menù > anagrafica persona , maschera ricerca e modifica tramite nome e cognome o c.f..

Selezionata la persona si provvede a cancellare il dato registrato da aggiornare e inserire la nuova residenza e/o domicilio.

In fondo alla maschera sono evidenziati gli animali collegati alla persona;

considerato che il **Domicilio è il luogo di detenzione**, nel caso di aggiornamento/variazione del **domicilio** (collegato o meno alla variazione della residenza), è necessario spuntare il pallino del "Domicilio proprietario", diversamente l'animale rimane non modificato e ubicato nel domicilio originario.

Cliccare quindi su " Invia"

3) Altri "eventi Anagrafici" quali:

- **Variazione del luogo di detenzione** – può variare rispetto alla residenza e al domicilio del proprietario. Si aggiorna in questo caso solo l'ubicazione del cane.

- **Trasferimento affidamento in custodia** - il cane può essere trasferito ad un soggetto detentore o struttura di detenzione (e. cani smarriti trasferiti in canile) e nuovo luogo di detenzione, ma rimane sempre del **proprietario iniziale**.

- **Reimmissione** – in libertà dei cani proprietà di un Comune

- **Restituzione diretta** – restituzione al proprietario del cane smarrito

- **Morsicatura/Aggressione** – registrare l'evento compilando tutti i campi

– nel **caso di cane rimasto sconosciuto** compilare apposita maschera per avere contezza degli episodi di morsicatura.

- **Smarrimento/furto** - Smarrimento allegare **autocertificazione**.


Furto allegare denuncia presso l'autorità di polizia.

- **Ritrovamento** – comunicazione di ritrovamento.

- **Morte** – allegare certificato di morte rilasciato da un Veterinario.

Per la registrazione dei sopra citati eventi compilare debitamente le relative “ maschere”

si procede dal menù > eventi > anagrafici > Selezionare l'evento da implementare

dopo aver trascritto il numero di microchip, nella relativa casella, effettuare  ricerca dati, cliccando sulla stringa che appare si evidenzieranno nei campi della maschera il nome e chip del cane;

a) Si procede quindi a compilare tutti i campi della pagina;

completati i campi, alla fine “Invia Dati”.

b) Completata l' Operazione si può procedere alla “stampa del tesserino o dell'attestato”, da rilasciare all'utente;

Nel caso di Passaggio di proprietà al proprietario cedente verrà consegnata una copia dell'Attestato 2.

Al nuovo proprietario preferibilmente verrà rilasciato il nuovo tesserino (tesserino/scheda anagrafe)

Nel caso di **cessione** a persona **residente fuori regione** il modello “attestato 2” di avvenuta registrazione di cessione viene consegnato al cedente con l'obbligo di inviarlo al nuovo proprietario;

Una copia dovrà essere inviata alla ASL/Comune di residenza del nuovo proprietario.

3) Eventi Sanitari

si procede dal menù > eventi > sanitari >

Sono delle maschere che consentono l'implementazione di dati che riguardano la sfera sanitaria del cane, utili a fornire la storia clinica del cane.

E' opportuno che, oltre alla consolidata attività di registrazione degli eventi di sterilizzazione, si implementi con regolarità il dato relativo alle vaccinazioni riguardanti la Rabbia, presupposto obbligatorio per il rilascio del Passaporto e/o dei Certificati sanitari.

4) Registrazione Passaporto –

1) Passaporto rilasciato dal nostro servizio

La registrazione, in genere in animali già registrati in banca dati, si effettua dal Menù Animale > Gestione animale > ricerca tramite chip e dalla Maschera Animale accedere alla sezione Passaporto e compilare i campi con i dati richiesti.

Quindi salvare con aggiorna dati anagrafici.

2) Passaporto che accompagna già un cane proveniente da fuori.

Al momento della registrazione del cane, vedi punto 6) della Parte I° - inserire i dati del Passaporto nella sezione corrispondente.

5) Interrogazioni / Stampe e Statistiche

Dalla barra del Menù selezionando **Interrogazioni / Stampe e Statistiche** si ottengono diverse informazioni e report utili per verifiche e dati relativi a quanto implementato nella banca dati dell'anagrafe.