



Puma

moduli AUA & SERVIZI

Compendio d'Uso



INDICE

CODIFICA NUOVO ALLEVAMENTO _____ 1

INSERIMENTO NUOVO ALLEVAMENTO _____ 2

1) INSERIRE PERSONA GIURIDICA (Azienda) _____ 2

2) INSERIRE PERSONA FISICA _____ 2

3) LEGAMI _____ 3

4) INSERIMENTO ALLEVAMENTO _____ 4

5) SOTTOSCRIZIONE SERVIZI _____ 4

6) CENSITO COME _____ 4

VARIAZIONI E MODIFICHE _____ 5

CAMBIO RAGIONE SOCIALE DELLA PERSONA GIURIDICA _____ 5

CAMBIO DENOMINAZIONE ALLEVAMENTO _____ 5

CORREZIONE PARTITA I.V.A. _____ 5

CAMBIO PRODUTTORE _____ 6

CHIUSURA LEGAME _____ 6

CESSAZIONE SERVIZI _____ 6

CESSAZIONE ATTIVITA' _____ 6

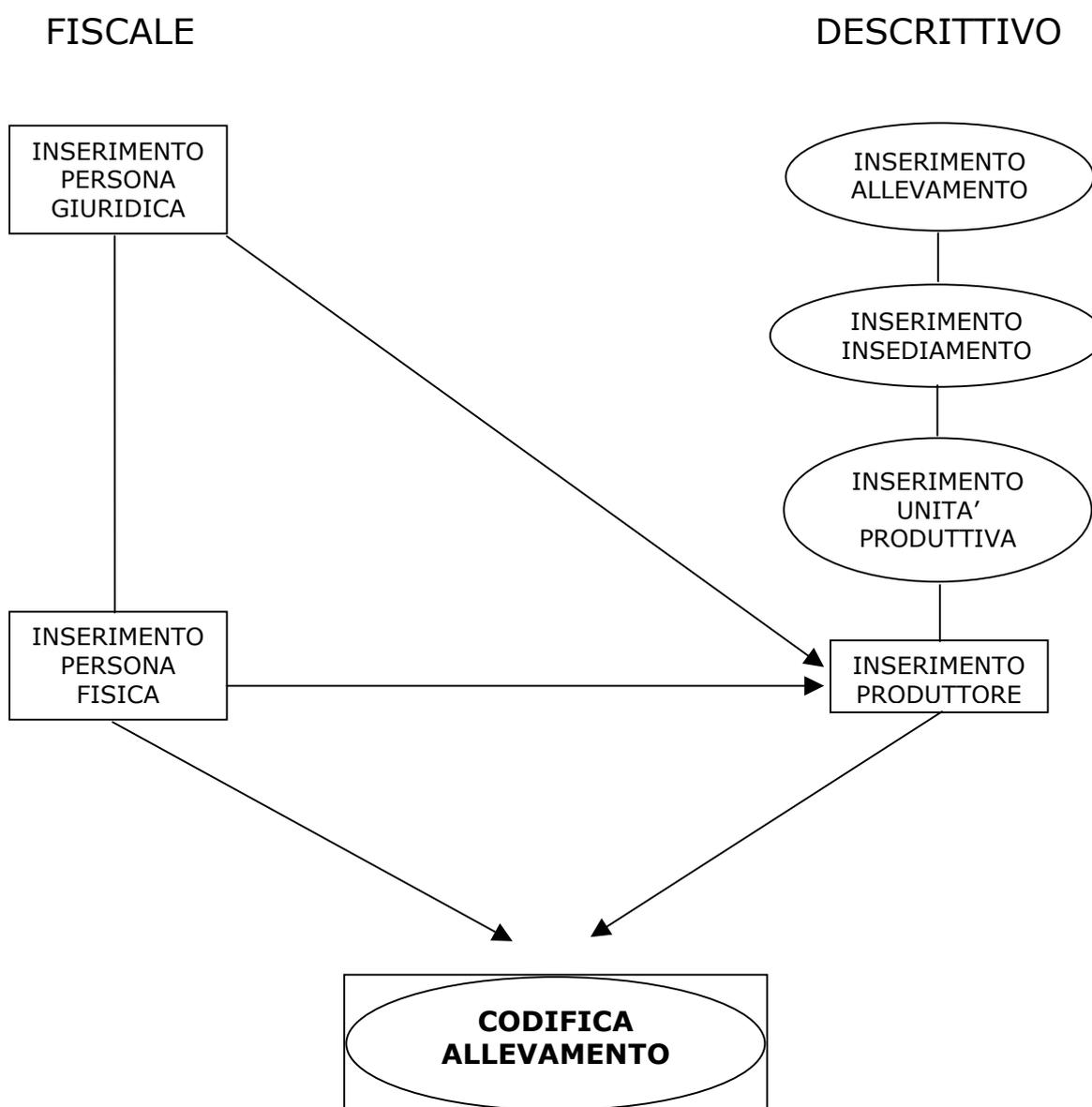
CHIUSURA UNITA' PRODUTTIVA _____ 6



Il presente documento tiene conto esclusivamente dell'inserimento dei campi obbligatori.

CODIFICA NUOVO ALLEVAMENTO

La codifica di un nuovo allevamento prevede un inserimento di dati di tipo "FISCALE" e uno di tipo "DESCRITTIVO":





INSERIMENTO NUOVO ALLEVAMENTO

1) INSERIRE PERSONA GIURIDICA (Azienda)

I dati vengono presi dal mod. AA6/1 "Certificato di attribuzione di partita I.V.A."(campo DENOMINAZIONE);

da MENU':

- Ricerca Persone
- selezionare "Persone Giuridiche"
- inserire partita I.V.A.
- APPLICA

In questo modo si verifica se la partita I.V.A. è già presente sul territorio nazionale come persona interessata alla gestione di altri allevamenti (proprietario, caseificio, AUSL, ecc...).

Se la ricerca da esito positivo verificare che i dati corrispondano a quelli del mod. AA6/1;
se la ricerca da esito negativo:

- NUOVO
- rifelezionare tipo Persona Giuridica
- inserire in " COGNOME/RAGIONE SOCIALE" la denominazione dell'azienda
- inserire partita I.V.A.
- inserire Data Inizio Validità (data rilascio partita I.V.A.)
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

2) INSERIRE PERSONA FISICA

Per Persona Fisica si intende la persona legata alla persona Giuridica, inserita in precedenza, con qualsiasi tipo di rapporto: socio, dipendente, rappresentante legale, ecc...

La Persona Fisica viene inserita avvalendosi del codice fiscale.

da MENU':

- Ricerca Persone
- selezionare Tipo Persona Fisica
- inserire Codice Fiscale
- APPLICA

In questo modo si verifica se il Codice Fiscale è già presente sul territorio nazionale.

Se la ricerca da esito positivo verificare che i dati siano corretti;
se la ricerca da esito negativo:

- NUOVO
- selezionare tipo Persona Fisica
- inserire in " COGNOME/RAGIONE SOCIALE" il cognome
- inserire il nome
- inserire il sesso
- inserire il codice fiscale
- inserire data nascita
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.



3) LEGAMI

A questo punto occorre assegnare un legame tra la persona fisica e quella giuridica:

da Persona Fisica:

- LEGAMI
- NUOVO
- Tipo Legami (scegliere il più idoneo)
- Persona Interessata al Legame
- Ricerca Persona Giuridica
- Inserire la Partita I.V.A.
- APPLICA
- Selezionare il risultato della ricerca cliccando sull'intestazione
- Inserire Data Inizio Legame
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

4) INSERIMENTO ALLEVAMENTO

Da MENU'

- Ricerca Allevamenti
- NUOVO (il sistema ci propone il primo codice AUA libero ma possiamo anche assegnare noi un codice diverso)
- Inserire la ragione sociale dell'allevamento (che può essere anche diversa da quella della partita IVA)
- Inserire indirizzo, provincia, comune
- Inserire Data Inizio Attività

Dopo aver compilato la sezione Allevamento, prima di salvare, passare a:

Insedimento

i campi obbligatori vengono ereditati da quelli inseriti per l'allevamento. Questa mappa può essere saltata.

Unità Produttiva

compilare i campi obbligatori: specie, Indirizzo Produttivo, Detentore (per Detentore si intende la Persona Fisica responsabile degli animali) che si ricerca preferibilmente utilizzando il Codice Fiscale). Cliccare sul risultato della ricerca.

Produttore

nel caso in cui il Produttore non corrisponda al Detentore (Es. Persona Giuridica riconoscibile tramite Partita IVA vedi punto 1).

Premere il Pulsante SALVA

Attendere la conferma del sistema.

Per inserire un ulteriore Produttore: (se i Produttori sono più di uno)

- NUOVO
- Inserire il codice insediamento
- Inserire il Produttore (tramite Ricerca Persona Giuridica)
- Verificare che i dati del produttore selezionato siano giusti
- Modificare la percentuale di proprietà
- Inserire la Data Inizio
- SALVA
- Attendere la conferma del sistema.



Ricordarsi di inserire:

- le "Consistenze" (razze allevate) al fine di poter poi iscrivere l'allevamento al servizio LG della relativa ANA
 - Da Unità Produttiva
 - Pulsante CONSISTENZE
- le "Strutture Aziendali in vostro possesso"
 - Da Unità Produttiva
 - Pulsante STRUTTURE AZIENDALI

5) SOTTOSCRIZIONE SERVIZI

Si può accedere ai servizi direttamente da Dettaglio Allevamento, cliccando su "Ricerca Servizi Sottoscritti":

- NUOVO
- Servizi Da Offrire
- Famiglia Di Servizi – Iscrizioni
- Tipo Di Servizio – Iscrizione APA
- APPLICA

Cliccare sul risultato ottenuto e compilare:

- Sottoscrittore – Inserire Cod. AUA
- APPLICA
- Data Sottoscrizione
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

Questa operazione va eseguita per ogni servizio offerto, ricordando che la Persona offerente è sempre l'APA tranne che per l'iscrizione LG e RA che è offerta dalle relative ANA.

Per l'inserimento del Servizio Controlli Funzionali vedere tabella Tipologia controlli Allegata.

6) CENSITO COME

L'Allevamento, l'Insediamento, l'Unità Produttiva, il Produttore, la Persona Fisica e Giuridica, possono essere censiti con altri codici; uno di questi è ad esempio il cod. AUSL. Si utilizza il tasto "Censito Come" presente ad ognuno dei livelli sopraelencati. Per esempio, per censire un Allevamento con il cod. AUSL:

Da MENU'

- Ricerca Allevamento
- Dettaglio Allevamento
- Censito come (si aprirà una nuova finestra)
- NUOVO

Indicare come Censore, previa ricerca, l'AUSL di competenza e come ruolo censimento Codifica AUSL

- Censito Come (inserire cod. AUSL)
- Data Inizio Validità
- SALVA

Attendere conferma del sistema.



VARIAZIONI E MODIFICHE

CAMBIO RAGIONE SOCIALE DELLA PERSONA GIURIDICA

Nel caso in cui la persona giuridica mantiene la stessa partita IVA ma cambia la ragione sociale.

Da MENU'

- Ricerca Persone
- Selezionare "Tipo Persona" Giuridica (Effettuare la ricerca possibilmente con la partita IVA)
- APPLICA
- Selezionare il risultato della ricerca

Modificare la Ragione Sociale; se la variazione di quest'ultima rappresenta una modifica selezionare "MODIFICA" e inserire la relativa data di validità in modo da mantenere la storicità del dato; se invece si tratta di una correzione selezionare solo la voce relativa.

CAMBIO DENOMINAZIONE ALLEVAMENTO

Nel caso in cui si desidera cambiare le denominazione dell'allevamento. Questa modifica non è strettamente collegata con il cambio di ragione sociale della Partita IVA

Da MENU'

- Ricerca Allevamenti (effettuare la ricerca possibilmente per codice AUA)
- APPLICA
- Selezionare il risultato della ricerca
- Inserire la nuova denominazione
- SALVA

CORREZIONE PARTITA I.V.A.

Da utilizzare nel solo caso in cui è stata inserita una Partita IVA errata.

Da MENU'

- Ricerca Presone
- Selezionare Tipo Persona Giuridica (effettuare la ricerca possibilmente per Partita IVA)
- APPLICA
- Selezionare il risultato della ricerca
- Cancellare la vecchi partita IVA e inserire la nuova nello stesso campo



CAMBIO PRODUTTORE

Nel caso di un cambio di Produttore cioè nel caso in cui cambi la persona giuridica proprietaria degli animali, bisogna:

- inserire la nuova Persona Giuridica come precedentemente illustrato

da MENU'

- Ricerca Allevamenti (richiamare il codice AUA)
- Dettaglio Produttori
- Inserire nuovo Produttore

Solo dopo l'inserimento del nuovo Produttore sarà possibile chiudere il vecchio indicando le relative date.

CHIUSURA LEGAME

Nel caso in cui viene modificata qualche figura di una Persona Giuridica.

Per Chiudere un Legame tra due Persone Fisiche e/o Giuridiche, bisogna richiamare dal MENU' "Ricerca Persone" la Persona che ha costituito il legame stesso:

- Cliccare su Legami
- Selezionare quello da chiudere
- Chiusura Legami
- Inserire Data Fine

CESSAZIONE SERVIZI

Nel caso in cui l'allevamento richiede la cessazione di quel servizio.

da MENU'

- Ricerca Allevamenti (richiamare il codice AUA)
- Ricerca Servizi Sottoscritti
- Esplosione il servizio da chiudere e inserire la data di disdetta
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

CESSAZIONE ATTIVITA'

Nel caso in cui l'azienda cessa completamente la sua attività.

La chiusura dei Servizi Sottoscritti e/o delle Unità Produttive non implica la cessazione totale dell'attività; se un allevamento cessa l'attività:

da MENU'



- Ricerca Allevamenti (richiamare il codice AUA)
- Dettaglio Allevamento
- Cliccare su Chiusura Allevamento
- Inserire la data fine attività
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

CHIUSURA INSEDIAMENTO

Nel caso in cui l'insediamento cessa la sua attività. Nel caso di cambio di insediamento per l'attività non correggere il vecchio insediamento ma chiuderlo ed inserire quello nuovo.

da MENU'

- Ricerca Allevamenti (richiamare il codice AUA)
- Insediamento
- Cliccare su Chiusura Insediamento
- Inserire la data fine attività
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

CHIUSURA UNITA' PRODUTTIVA

Nel caso in cui in quell'insediamento viene cessato l'allevamento di quella specie ed indirizzo produttivo.

da MENU'

- Ricerca Allevamenti (richiamare il codice AUA)
- Unità Produttiva
- Cliccare su Chiusura Unità Produttiva
- Inserire la data fine attività
- SALVA

Attendere la conferma del sistema.

Si ringrazia per la collaborazione alla stesura del presente manuale l'APA di Pavia.