



associazione  
regionale  
allevatori  
del veneto

Uffici:  
36100 Vicenza – Viale L. da Vinci, 52  
Tel. 0444 396911 – Fax 0444 396919

Laboratori:  
35136 Padova - Corso Australia, 67/A  
Tel. 0444 396942 - Fax 0444 396955

Codice Fiscale n° 80006340287  
Partita I.V.A. n° 01420770289

[www.arav.it](http://www.arav.it) - email: [arav@arav.it](mailto:arav@arav.it)

Ente con personalità giuridica di diritto privato decreto Regione Veneto n.17 del 20.04.2000

## Informatizzazione modello IV

Essendo il territorio regionale ufficialmente indenne per TBC, LBE e brucellosi, il modello IV elettronico diviene obbligatorio per gli allevatori di bovini, bufalini, suini, ovini e caprini a partire dal 02/09/2017.

Va chiarito fin d'ora che il **modello IV elettronico NON SOSTITUISCE gli altri adempimenti a carico dell'allevatore/delegato**: si tratta a tutti gli effetti di una nuova registrazione.

**Il modello IV elettronico può essere registrato sia dall'allevatore che dal delegato.**

L'allevatore ha varie possibilità di redigere/richiedere il modello IV elettronico:

- Se già in possesso di Smart Card o Tessera sanitaria abilitata presso l'USL ed è accreditato in CREV è già, a tutti gli effetti, abilitato all'inserimento/stampa.
- Può richiedere una Smart Card presso le Camere di commercio o abilitare la propria Tessera sanitaria presso l'USL, poi accreditarsi al CREV (può essere supportato dall'USL di competenza o dal delegato) e gestire sia l'anagrafe che modello IV.
- Può decidere di lasciare al proprio delegato (ASL, ARAV ecc.) la gestione consueta dell'anagrafe (registrazione delle movimentazioni di entrata e uscita) e di gestire solo il modello IV elettronico: inserimento e stampa.

Per fare questo deve richiedere al CREV un Pin ed una Password attraverso il modulo scaricabile dal sito del CREV [www.crev.it](http://www.crev.it) menù – moduli - anagrafe oppure direttamente qui: <http://www.crev.it/moduli/doc/Modulo%20richiesta%20accesso%20SIVE%20lettura-e%20stampa%20MOD4.pdf>.

Gli verranno inviate le credenziali e le istruzioni per l'installazione del programma SIVE per l'inserimento e stampa del modello IV elettronico e le istruzioni per la compilazione che si possono scaricare anche da qui:

<http://www.crev.it/moduli/doc/Istruzioni%20ATTIVAZIONE%20MODELLO4%20ELETTRONICO.pdf>

In questo caso i modelli IV stampati (una copia segue obbligatoriamente il trasportatore) devono **SEMPRE** essere poi inviati al delegato che effettuerà le registrazioni in BDR.

- Può decidere di lasciare al proprio delegato (ASL, ARAV ecc.) oltre alla gestione consueta dell'anagrafe anche la compilazione del Modello IV elettronico comunicando in tempo utile (la normativa prevede 5 giorni prima) tutte le informazioni necessarie.

## Tempistiche

1. In caso di spostamenti di animali da vita (anche i baliotti) la registrazione va fatta in anticipo (poche ore se gestito in autonomia o qualche giorno se gestito da delegato) in quanto il **servizio veterinario competente deve autorizzare lo spostamento confermando il modello IV**, solo in quel momento lo stesso documento diventerà stampabile dall'allevatore o il dal suo delegato che provvederà al recapito anche via Mail all'allevatore. È stato comunque richiesto di avere la conferma automatica.
2. **Per gli animali da macello invece la conferma del documento è automatica** e lo stesso diventa immediatamente stampabile non appena viene completato ed inviato. **Attualmente la BDN non è attiva negli orari notturni (dalle 23 alle 5 del mattino) per cui non**

**è possibile eseguire la registrazione in queste ore anche se è stato promesso di estenderlo alle 24 ore.**

## Registrazione

La registrazione si effettua in SIVE con la procedura “prenotazioni modelli 4”, la finestra si compone di diversi TAB (sotto-finestre):

- **Destinazione:** qui devono essere inserite la data, la tipologia di uscita ed i dati del destinatario.
- **Capi:** Si inseriscono i capi in maniera del tutto simile alla procedura di uscita; per i casi ove questo è possibile ed utile l'elenco può essere acquisito da file.
- **Provenienza:** la finestra contiene dei campi che sono già preimpostati dalla procedura stessa, il campo provenienza indica l'allevamento di provenienza di ciascun capo nell'ordine di inserimento separato da virgola. Solo sul numero del documento va aggiunta la numerazione aziendale dei modelli come si è soliti fare.
- **I.C.A. macello (Informazioni sulla Catena Alimentare):** vanno impostati i valori solo se la destinazione è macello, o stalla di sosta per macellazione, negli altri casi: vendita, stalla di sosta da vita, cambio anagrafica, non si deve (ed è impossibile) inserire qui alcun valore.

**Nei casi in cui vanno impostati dei valori è opportuno attenersi scrupolosamente alle indicazioni date dall'allevatore, perché hanno valore di dichiarazione, con rilevanza anche penale. E` quindi quanto mai opportuno che gli allevatori forniscano, specialmente per i modello IV da macello, una “bozza” dello stesso scritta su qualche formato e spedita su qualche mezzo: mail, fax dove possa essere accertata la provenienza.**

- **Trasporto:** vanno inserite tutte le indicazioni per il trasporto del soggetto; attualmente sono obbligatorie solo la data prevista del viaggio, l'ora e la durata, ma nella prossima versione verranno tolti anche questi vincoli. Se non impostati qui tali valori verranno scritti direttamente sul modulo cartaceo che accompagnerà gli animali.
- **Attestazione sanitaria:** si tratta del pannello di competenza dell'ASL, ma sul quale anche in fase di inserimento è possibile verificare le attestazioni sanitarie dell'allevamento. Le attestazioni sanitarie relative all'allevamento sono visibili comunque già dalla fase dell'inserimento, mentre quelle relative ai capi per vaccinazioni verranno rese sulla stampa qualora il contesto del modello IV lo richieda (ad esempio quelle riferite alla vaccinazione B.T. per gli alpeggi).

Una volta completati i dati, il modello IV può essere “Salvato in bozza” per una successiva modifica, ma alla fine sempre “Salvato e spedito” (alla ASL), che da quel momento potrà prenderne visione sui suoi terminali e confermarlo o rifiutarlo.

Sulla “Lista modelli IV elettronici”, potrete ritrovare quelli creati, impostando i vincoli opportuni (codice ASL azienda), saranno visualizzati in:

GRIGIO quelli in bozza (modificabili in qualsiasi momento e cancellabili)

GIALLO quelli spediti ed in attesa della conferma ASL (non più modificabili ma cancellabili)

VERDE quelli confermati dall'ASL o immediatamente (non più modificabili ma stampabili o cancellabili)

ROSSO quelli rifiutati dalla ASL.

I modelli IV per i capi destinati al macello ricevono una conferma immediata dal sistema senza passare dalla ASL, negli altri casi **la conferma è validata dal veterinario responsabile**, (e non dal personale di ufficio della struttura), ecco quindi la necessità che vengano resi disponibili qualche giorno lavorativo prima della partenza; al momento però i reali tempi di conferma non sono noti anche se ci hanno promesso che saranno rapidi.

## Esempio registrazione con SIVE (Anagind) di BDR

Vediamo quindi di ipotizzare una operatività facendo un esempio per un allevatore che ci ha delegato e che non ha chiesto la password per l'inserimento in proprio dei modelli IV elettronici:

1. L'allevatore comunica al proprio delegato una bozza del documento, scritta su qualsiasi supporto che contenga almeno tutti i dati obbligatori:

Data uscita

Tipo spostamento (Allevamento, Macello, Stalla di sosta ecc.)

Dati del macello e/o stalla di sosta

L'elenco delle matricole

Il numero del modello rosa

Tutti i trattamenti eseguiti nei 90 giorni precedenti alla vendita di ogni soggetto specificando:

tipo medicinale

data ultima somministrazione

Tempo di sospensione

denominazione farmaco

Eventuale trasportatore (Denominazione, mezzo, targa, n° e data autorizzazione

2. Inseriamo, salviamo, spediamo il documento ed attendiamo che l'ASL ce lo confermi (o che sia confermato automaticamente nel caso di macellazione
3. Stampiamo il documento confermato e lo consegniamo all'allevatore (anche via mail in pdf).
4. L'allevatore lo stampa in diverse copie, e nel momento del carico degli animali lo firma e lo completa, potrebbero infatti variare gli animali effettivamente inviati, (specie per i baliotti). Il trasportatore dovrà indicare data e ora del trasporto, e dovrà inserire i suoi dati e quelli del mezzo utilizzato (se non già inseriti o variati), ed appone anch'esso la firma.
5. L'allevatore ritorna quindi una copia del modello IV effettivo e corretto al delegato per la registrazione dell'uscita degli animali, che, si ricorda, va fatta quasi con le stesse modalità di prima; vi è però la possibilità di caricare tutti i dati imputati sul modello IV elettronico per mezzo di una apposita funzionalità.

Va sottolineato in ogni caso che **la stampa del modello IV elettronico va sempre fatta in una o più copie: almeno una copia segue obbligatoriamente gli animali**. Sulle copie stampate **potranno essere apportate in penna delle variazioni**, anche sostanziali: potranno essere cancellati/aggiunti degli animali, potranno essere inseriti gli estremi del trasportatore, potrà perfino essere variata la destinazione; tutte queste variazioni dovranno poi essere registrate nell'inserimento del movimento da parte del delegato.

**In caso di impossibilità a redigere/richiedere il modello IV o di macellazione d'urgenza si potrà ancora utilizzare il vecchio modello IV cartaceo.**

## Tutto sarà più semplice con il gestionale aziendale Si@lEva

Con l'abilitazione della gestione del Registro Anagrafico Informatizzato in Si@lEva è già il flusso dei dati verso la BDR (Banca dati Regionale del Veneto) per la registrazione automatica dei movimenti di entrata ed uscita dei propri animali semplicemente inserendoli nel gestionale.

E' in fase di ultimazione, in accordo con il CREV che gestisce la BDR Veneta, la gestione diretta del Modello IV informatizzato direttamente da Si@lEva. Questo faciliterà molto l'allevatore in quanto Si@lEva ha tutte le informazioni **sia anagrafiche che dei trattamenti farmacologici effettuali** (se rilevati ed anche senza abilitazione dell'armadietto con scorte) nei 90 giorni precedenti la vendita dei soggetti da inserire obbligatoriamente nel Modello IV elettronico.

Semplicemente si definiscono tutti i dati del modello IV, si invia e si stampa direttamente da Si@lEva.

Si ricorda inoltre che con Si@lEva si gestisce in modo semplice e intuitivo oltre al Registro Anagrafico Informatizzato, la gestione dei farmaci (con o senza scorta) e la comunicazione bidirezionale con la maggior parte dei software di gestione delle sale di mungitura (AfiFarm, Alpro, DairyPlan, Delpro, HerdMetrix, Velos ed a breve Lely) per l'invio della maggior parte delle registrazioni riproduttive, risultati delle analisi del CF e ricezione delle produzioni giornaliere dei lattometri aziendali.