

Aspetti amministrativi e rapporti con la centrale

Indice generale

Documenti e Moduli.....	1
Documenti da allegare alla pratica.....	1
Modulo e formulari accompagnatori.....	2
Indicazioni per la compilazione di moduli e formulari.....	2
Immagini radiografiche.....	3
Formato analogico.....	4
Invio immagini tramite <i>wetransfer</i>.....	4
Formato Digitale.....	4
Spedizioni e Costi.....	5
Comunicazioni.....	5
Contatti.....	5

Documenti e Moduli

Le pratiche inviate alla Centrale possono essere di due tipi

pratiche ufficiali: sono le pratiche che vengono inviate per la certificazione ufficiale secondo il ministeriale Enci

consulenze: sono pratiche che vengono richieste dal veterinario esecutore, ma che non saranno ufficializzate secondo il ministeriale Enci.

Entrambe devono essere inviate alla Centrale complete di documenti (fotocopie o originali), moduli accompagnatori oltre alle immagini radiografiche conformi al formato DICOM, come di seguito specificato, quando richieste.

Le consulenze possono essere inviate tramite *wetransfer* (si vedano le istruzioni sotto riportate per l'utilizzo di *wetransfer*) inserendo tutto il materiale (immagini in DICOM e formulari scannerizzati in formato pdf) in una cartella nominata col ROI del cane. Invieremo i referti tramite mail eliminando i costi di spese di spedizione.

Con questa procedura è previsto il pagamento tramite bonifico bancario.

Documenti da allegare alla pratica

I documenti necessari per l'espletamento delle pratiche sono:

- **Codice Fiscale** dell'intestatario della fattura, se non possessore di partita IVA. Con l'entrata in vigore del regime di fatturazione elettronica è estremamente importante l'esattezza di questo dato, per cui è richiesto di:
 - inviare la fotocopia ben leggibile della tessera sanitaria;
- **Partita Iva:** nei casi in cui la fatturazione sia da attribuire, appunto, ad una partita IVA. Con l'entrata in vigore del regime di fatturazione elettronica è estremamente importante l'esattezza di questo dato, per cui è richiesto di:
 - inviare fotocopia ben leggibile del codice attribuzione partita IVA
- **Certificato di origine del cane**
 - **per le pratiche ufficiali** HD, ED, SP DEVE essere inviato il pedigree in originale sul quale vengono apposte i timbri attestanti l'avvenuta ufficializzazione e il relativo grado.

N.B. Sul certificato, se estero, DEVE COMPARIRE il TIMBRO ENCI riportante il numero di iscrizione al ROI , senza il quale la Centrale non può effettuare la certificazione ufficiale ENCI, ma solo CELEMASCHE.

- Per tutte le altre certificazioni non occorre inviare il pedigree in originale, ma è richiesta una fotocopia BEN LEGGIBILE.

Modulo e formulari accompagnatori

I moduli e i formulari vengono forniti in formato pdf e devono essere prelevati dalla area riservata del veterinario esecutore sul sito <https://www.celemasche.it>, inserendo le credenziali di accesso fornite dalla Segreteria al momento dell'assegnazione del codice Celemasche; vengono periodicamente aggiornati pertanto sarebbe opportuno prelevare spesso dal sito la versione aggiornata. Per comodità si consiglia di scaricare il pdf aggiornato sul desktop del proprio pc.

N.B. Moduli e formulari vanno stampati in facciata singola (NO STAMPA FRONTE-RETRO)

Indicazioni per la compilazione del modulo e dei formulari

Il modulo di accompagnamento di una pratica da ufficializzare è composto dalle seguenti parti

- *Dati del presentatario del cane:* vanno inseriti i dati richiesti della persona che accompagna il cane dal veterinario per l'esecuzione delle radiografie. Si noti l'obbligatorietà della compilazione del codice fiscale: è richiesta la copia ben leggibile della Tessera Sanitaria. Importante anche l'inserimento di indirizzi mail e recapiti telefonici per agevolare eventuali comunicazioni da parte della segreteria e del corriere incaricato della consegna della pratica.
- *Dati per la fatturazione:* da compilare nel caso in cui siano diversi da quelli del 'presentatario'. Nel caso in cui la fatturazione venga richiesta da soggetto possessore di Partita IVA: è richiesta la copia del Certificato di attribuzione partita iva.

ATTENZIONE: i contribuenti esonerati dall'obbligo della ritenuta d'acconto DEVONO SPECIFICARLO nel modulo, in assenza di tale specifica le fatture verranno emesse con ritenuta d'acconto.

N.B. Sottolineiamo l'importanza dell'esattezza dei dati fiscali inseriti e della tempestiva comunicazione di eventuali variazioni di dati fiscali comunicati già in nostro possesso (es. cessazione P.iva).

- *Dati del cane:* in questa sezione vengono inseriti i dati del cane, facendo particolare attenzione all'esattezza del ROI e del numero di microchip.
- *Dati del veterinario esecutore:* inserire nominativo e codice Celemasche
- *Dichiarazione del proprietario del cane:* l'entrata in vigore del GDPR impone particolare attenzione nel porre il proprietario / presentatario del cane a conoscenza dell'informativa presente nella pagina 2 del modulo di accompagnamento che DEVE essere datato e controfirmato dallo stesso e spedito IN ORIGINALE alla centrale di lettura.
- *Dichiarazione del veterinario esecutore:* questa sezione deve essere compilata e controfirmata dal veterinario che esegue le radiografie.

Il formulario per le consulenze

E' il formulario che il veterinario esecutore, SOLO SE referente Celemasche, deve compilare nel caso in cui voglia richiedere alla Centrale di lettura un parere che non verrà ufficializzato se non

espressamente richiesto DOPO aver ricevuto l'esito della consulenza. E' un rapporto diretto tra il veterinario referente (esecutore) e il lettore ufficiale (informarne o meno il proprietario è una scelta del veterinario esecutore), pertanto la pratica verrà rispedita al veterinario referente e allo stesso addebitata secondo le indicazioni dallo stesso fornite alla Centrale al momento della presentazione della pratica.

N.B. I formulari, soprattutto se utilizzati per richiedere una consulenza sono ad esclusivo uso interno, **NON DEVONO ESSERE CONSEGNATI AI CLIENTI**. L'eventuale messa a conoscenza dell'esito di una consulenza al proprietario deve avvenire su carta intestata del veterinario esecutore o con un qualunque altro mezzo da lui scelto.

I formulari per la ricerca della displasia dell'anca, displasia del gomito e della spondilosi

Ogni pratica a seconda della richiesta riporterà la compilazione degli opportuni formulari, che dovranno essere compilati in maniera leggibile (preferibilmente a pc) in ogni parte competente al veterinario esecutore, seguendo le istruzioni riportate sui formulari stessi.

Formulario della compilazione della tavola dentaria

Questo formulario, se richiesto dal cliente, deve pervenire alla Centrale compilato in ogni sua parte e controfirmato sia dal veterinario esecutore sia dal proprietario del cane e, soprattutto IN ORIGINALE.

Cerificazione per l'esame ufficiale della lussazione della rotula

Deve pervenire in Centrale debitamente compilata e controfirmata dal veterinario esecutore in ORIGINALE, accompagnata dal modulo di accompagnamento (vedi sopra per la modalità di compilazione dello stesso) e dalla copia ben leggibile (NON L'ORIGINALE) del Certificato di Iscrizione al Registro Origini Italiano (pedigree).

Richiesta certificazione Osteocondrite Disecante (OCD)

La richiesta va inserita a penna all'interno del formulario per la displasia del gomito (ED)

Richiesta certificazione necrosi asettica della testa del femore

La richiesta va inserita a penna all'interno del formulario per la displasia dell'anca (HD)

Richiesta certificazione LTV

La richiesta va inserita a penna all'interno del formulario per la spondilo-artrosi completa di immagine proiezione ventro dorsale di HD e immagine Latero Laterale del tratto T13 – S1.

Anche per questa patologia non si deve inviare il pedigree, ma solo la fotocopia ben leggibile.

Richiesta BK 24 mesi (Boxer)

Deve essere espressamente richiesta dal veterinario esecutore, per la quale va eseguita la rx dell'intera colonna vertebrale. Anche per questa patologia non è richiesto il pedigree in originale.

Immagini radiografiche

Le immagini radiografiche devono essere conformi alle direttive indicate nel disciplinare Enci e devono essere in formato analogico o digitale.

Formato analogico

Sono le classiche pellicole sviluppate in camera oscura. Devono essere di buona qualità (ben sviluppate, ben contrastate e ben leggibili); devono riportare i dati previsti dal disciplinare ENCI su foto-timbro da apporre sulla pellicola in camera oscura prima di sviluppo e fissaggio o con nastro radio opaco apposto sulla cassetta radiografica, prima di eseguire l'esame;

Formato Digitale

Sono le immagini generate dai radiologici digitali. Sono da inviare tramite adeguato supporto magnetico o in alternativa tramite *wetransfer* seguendo la procedura di seguito esplicitata.

In ogni caso le immagini DEVONO TASSATIVAMENTE essere in formato DICOM, e conformi alle specifiche del formato DICOM stesso(assicurarsi con il fornitore dell'apparecchio radiologico che il formato di esportazione sia realmente conforme), riconosciuto come standard per la comunicazione e l'imaging digitale in ambito medico.

Le informazioni previste nel disciplinare Enci da inserire nelle immagini devono essere riportate nei meta-dati del DICOM e devono essere compilati prima dell'esecuzione sugli appositi campi previsti nel radiologico (per specifiche istruzioni occorre rivolgersi al fornitore dell'apparecchio in quanto ogni 'marca' ha proprie metodologie di salvataggio dei dati).

N.B. In nessun caso saranno ammesse immagini in formati diversi dal Dicom (jpeg, pdf, ecc..) e/o non riportanti le informazioni obbligatorie nei metadati.

N.B. Si consiglia vivamente di identificare ogni supporto con numero di roi o microchip scritto in maniera indelebile sul supporto stesso.

Invio immagini tramite *wetransfer*: istruzioni

Salvare i file delle immagini in formato dicom all'interno di una cartella nominata col numero di ROI del cane.

Collegarsi da un qualunque browser internet a <https://celemasche.wetransfer.com> (senza digitare www.).

Nella pagina riservata, gestite le preferenze per la privacy, cliccare su '*Aggiungi file*' se si vuole allegare un singolo file oppure o su '*seleziona una cartella*' se i file da spedire sono raggruppati in una cartella;

selezionare la cartella precedentemente preparata e, una volta effettuato il caricamento, digitare la propria mail; inserire eventuali messaggi e cliccare su: '*trasferisci*' per ultimare l'invio.

Si possono aggiungere più cartelle ad uno stesso invio: una cartella per ogni cane e, ricordiamo, riportante il numero di roi del cane.

Spedizioni e costi

La documentazione ed i moduli dovranno essere inviati alla Centrale solo ed esclusivamente a cura del Veterinario esecutore: non sono accettate pratiche inviate alla centrale da privati ne consegne manuali.

Ad esclusione delle pratiche per le quali non è previsto l'invio del pedigree in originale, si consiglia di effettuare una spedizione tracciabile (raccomandata o corriere).

La gestione da parte della Centrale comporta sempre dei costi che vengono fatturati al richiedente e vengono incassati tramite contrassegno all'atto della riconsegna del pedigree e/o della certificazione; consegna che avverrà tramite corriere BRT. E' importante che questa informazione risulti chiara al cliente il quale dovrà avere consapevolezza che riceverà gli esiti tramite corriere all'indirizzo indicato sul formulario, presso il quale dovrà essere quindi presente qualcuno per ritirare e pagare il contrassegno (onde evitare aggravii di spesa conseguenti a stoccaggio e rispedizione dei documenti).

Comunicazioni

La centrale utilizza come mezzo di comunicazione principale la posta elettronica; è quindi necessario mantenere aggiornata la Centrale in caso di modifica dell'indirizzo e-mail; è parimenti fondamentale all'atto dell'esecuzione e compilazione dei moduli riportare un indirizzo e-mail attivo per le eventuali comunicazioni della centrale.

Contatti Formato analogico 3

email: segreteria@celemasche.it

telefono: 0532-1858063

indirizzo per le spedizioni: Celemasche - via Giuseppe Fabbri 168 – 44124 - Ferrara

Il telefono è a disposizione del pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 11:00 e a disposizione dei Veterinari referenti fino alle 16:00; al di fuori dell'orario per il pubblico risponde una segreteria dopo il messaggio della quale i veterinari devono presentarsi per comunicare con l'operatore se disponibile o lasciare il proprio numero di telefono per essere ricontattati.