

TUTORIAL PER IL CACCIATORE PER FARE RICHIESTA PER ESAME ABILITAZIONE ALLA CACCIA DI SELEZIONE (RAL) USANDO LA PIATTAFORMA RT CACCIA

Indirizzo internet (Link) da usare per entrare nella piattaforma RT CACCIA:

<https://servizi.toscana.it/RT/RTcaccia/#/auth/login>

- **BROWSER:** Usare preferibilmente **GOOGLE CHROME**
- **Per accedere al portale RT CACCIA occorre l'autenticazione tramite CNS (Carta Nazionale dei Servizi-Tessera sanitaria attivata), oppure SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) almeno di secondo livello o CIE (Carta di Identità elettronica).**
- **Il Cacciatore DEVE essere già registrato in RT CACCIA ed il suo codice fiscale in RT CACCIA deve coincidere con quello collegato a SPID o CNS/CIE**

1) LOGIN

Dopo essere entrati nella piattaforma RTCACCIA utilizzando l'indirizzo:

<https://servizi.toscana.it/RT/RTcaccia/#/auth/login>

compare la schermata iniziale di LOGIN:



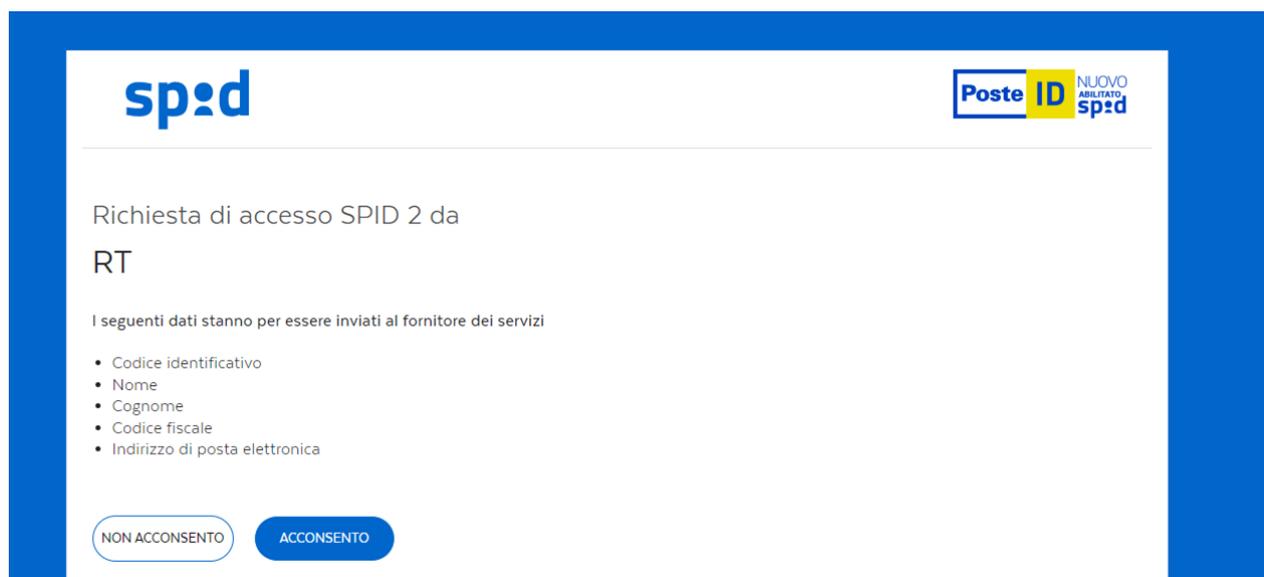
Si CLICCA sul pulsante LOGIN e deve comparire la seguente schermata:



Si sceglie SPID o tessera sanitaria (CNS) o carta identità elettronica (CIE) per “entrare”
Esempio di accesso con SPID: cliccando su “Entra con SPID” si apre una tendina con i vari soggetti che forniscono SPID ai cittadini. In questo caso si sceglie il servizio di Poste Italiane “Poste ID”



Dopo aver fatto l'autenticazione con e-mail e password oppure inquadrando il QR code, si clicca su “acconsento”.



Per fare l'accesso con la “Tessera sanitaria” o Carta Nazionale dei Servizi, è **IMPORTANTE** che la **TESSERA** sia stata **ATTIVATA** presso la **FARMACIA** o la **ASL**.

SE SI INCONTRANO DIFFICOLTA' ad “entrare” nel sistema RT CACCIA, contattare IL PROPRIO CAV (Centro di Assistenza Venatoria) di riferimento o l'Ufficio Caccia Territoriale Regionale di competenza.

2) SCHERMATA INIZIALE

Una volta entrati nella piattaforma RTCACCIA, si apre la schermata sottostante, relativa al cacciatore che è entrato:

The screenshot displays the 'RTCaccia FrontOffice' interface for the 'Regione Toscana'. The main content area is titled 'Informazioni Cacciatore' and contains several panels:

- Generalità:** Codice Cacciatore: 309922; Codice fiscale: MTTLCU60D20 A390Z; Validità codice fiscale: 0; Nome: LUCA; Cognome: MATTIOLI; Data di nascita: 20/04/1960.
- Residenza e domicilio:** Regione di residenza: Toscana; Provincia di residenza: AR; Comune di residenza: CASTEL FOCOGNANO; Cap di residenza: 52016; Indirizzo di residenza: LOC SALUTIO.
- Informazioni Utili:** Registro Apaci: No; Codice circoscrizione: 0; Telefono: ; E-mail: .
- Albi:** Albi selezione: Muffone (27/08/2020), Muffone (31/08/2020), Cinghiale (10/09/2020).
- Venatoria:** ATC di residenza: ATC 1 ARETINO CASENTINO; Ulteriori ATC: 0.
- Appostamenti:** Numero di appostamenti: 5.

A sidebar on the left contains navigation options: Profilo, Procedimenti per residenti, Crea procedimento, Procedimenti in attesa di protocollazione, Procedimenti protocollati, Teleprenotazioni, and Logout.

In automatico il sistema apre la pagina “PROFILO” del cacciatore dove sono riassunte le sue informazioni relative a:

- generalità
- residenza e domicilio
- informazioni utili
- albi
- venatoria
- appostamenti

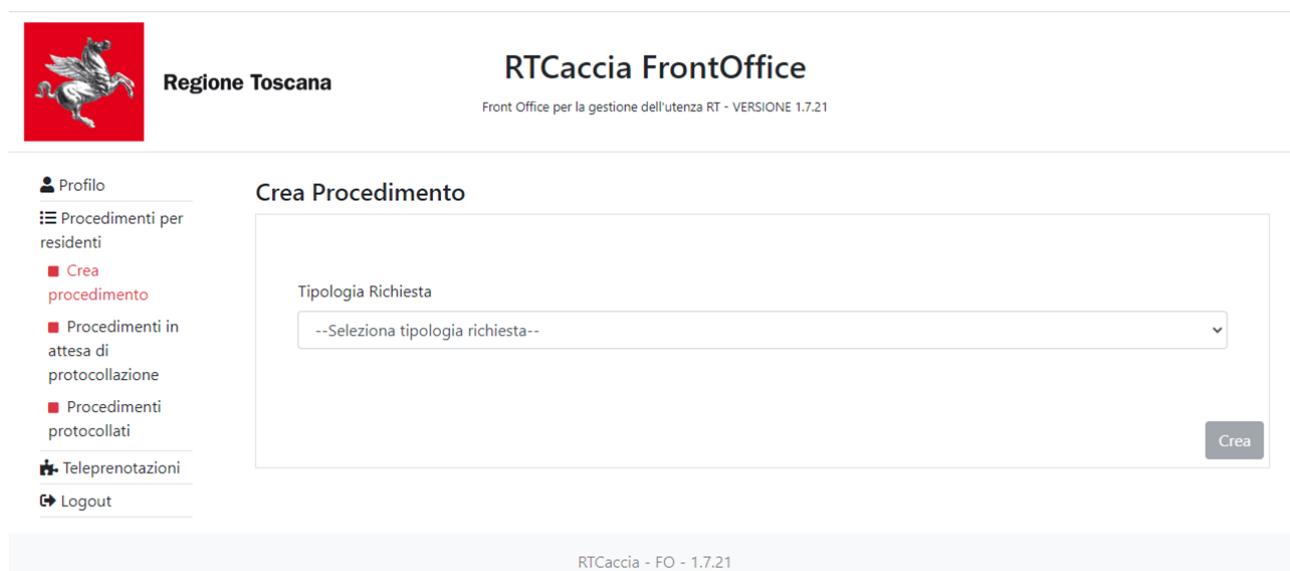
Per le voci ALBI, VENATORIA, APPOSTAMENTI è possibile andare nel dettaglio cliccando il pulsante “VAI AL DETTAGLIO”.

3) COME FARE RICHIESTA PER ESAME DI ABILITAZIONE A CACCIA DI SELEZIONE (Richiesta: RAL)

IMPORTANTE: PRIMA di iniziare la pratica di richiesta RAL (esame caccia di selezione) il cacciatore deve consultare il suo profilo (punto 2 precedente) e verificare che siano già presenti le abilitazioni di cui è in possesso:

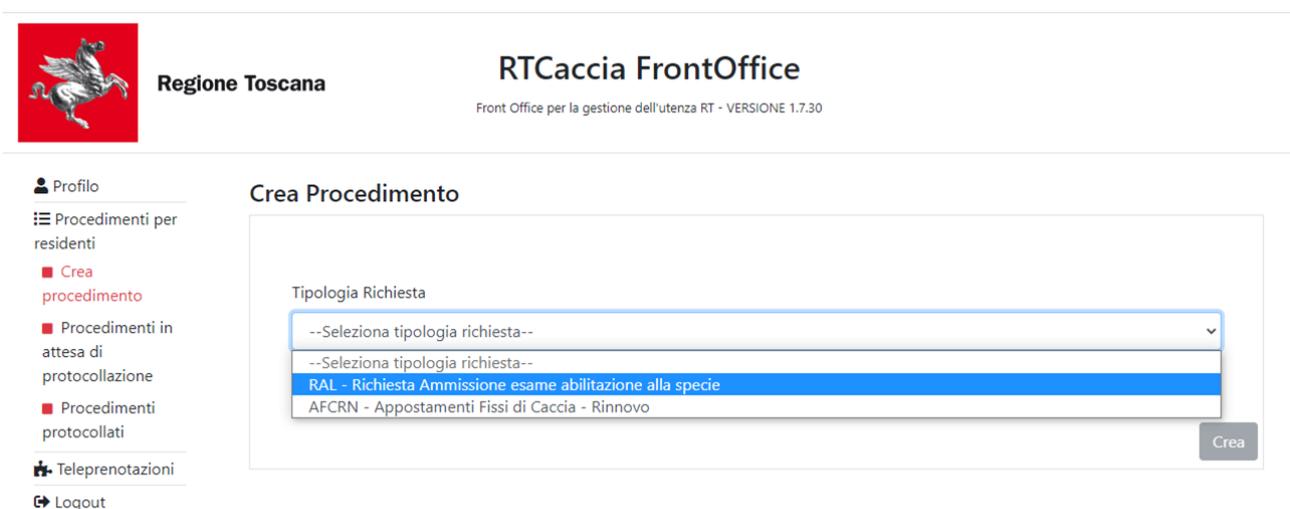
- **se non sono presenti le abilitazioni che il cacciatore ha conseguito presso le Province o Regione DEVE CONTATTARE l'Ufficio Caccia Territoriale Regionale di competenza.**

3.1) Cliccare sulla voce “Crea procedimento” visibile a sx della schermata.
Si aprirà la seguente pagina (vedi immagine sottostante):



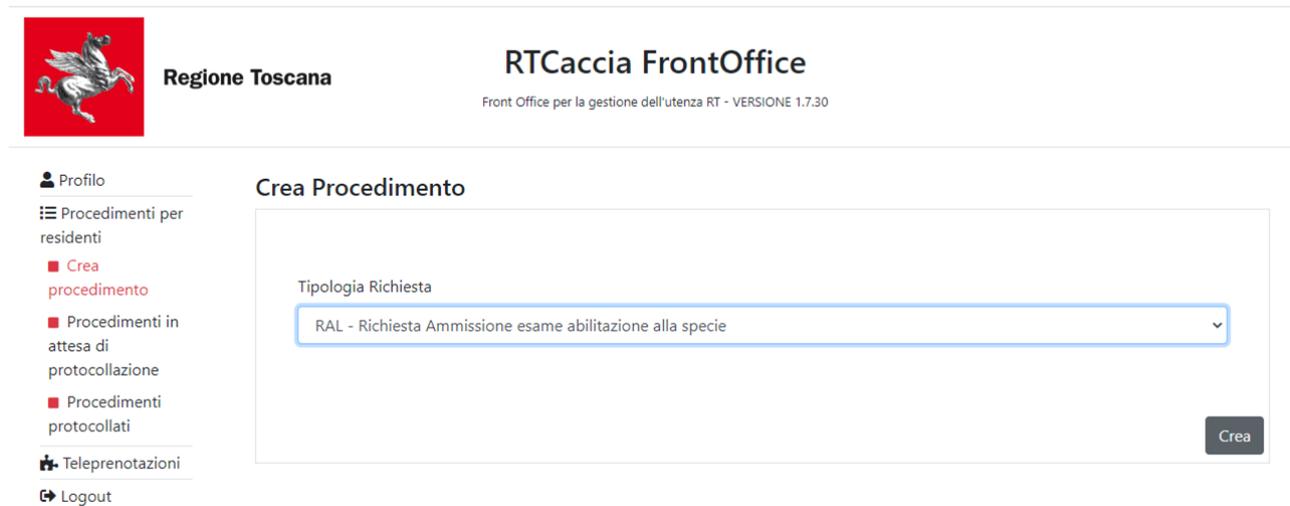
The screenshot shows the RTCaccia FrontOffice interface. At the top left is the Regione Toscana logo. The main header reads 'RTCaccia FrontOffice' with the subtitle 'Front Office per la gestione dell'utenza RT - VERSIONE 1.7.21'. On the left sidebar, there are navigation options: 'Profilo', 'Procedimenti per residenti' (with a sub-item 'Crea procedimento' highlighted in red), 'Procedimenti in attesa di protocollazione', 'Procedimenti protocollati', 'Teleprenotazioni', and 'Logout'. The main content area is titled 'Crea Procedimento' and contains a form with a dropdown menu labeled 'Tipologia Richiesta' showing '--Seleziona tipologia richiesta--'. A 'Crea' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, a footer reads 'RTCaccia - FO - 1.7.21'.

3.2) Aprire la “tendina” della finestra “Tipologia richiesta” e selezionare la voce “Richiesta ammissione esame abilitazione alla specie: RAL” (vedi sotto)



This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu for 'Tipologia Richiesta' is open, showing a list of options. The option 'RAL - Richiesta Ammissione esame abilitazione alla specie' is highlighted in blue. Other visible options include '--Seleziona tipologia richiesta--' and 'AFCRN - Appostamenti Fissi di Caccia - Rinnovo'. The 'Crea' button remains at the bottom right. The footer at the bottom of the page reads 'RTCaccia - FO - 1.7.30'.

3.3) dopo aver selezionato la voce RAL cliccare sul pulsante “CREA” a dx in basso



The screenshot shows the RTCaccia FrontOffice interface for Regione Toscana. The header includes the logo and the text "Regione Toscana" and "RTCaccia FrontOffice". Below the header, there is a navigation menu on the left with options: "Profilo", "Procedimenti per residenti" (with sub-items "Crea procedimento", "Procedimenti in attesa di protocollazione", "Procedimenti protocollati"), "Teleprenotazioni", and "Logout". The main content area is titled "Crea Procedimento" and contains a form with a dropdown menu labeled "Tipologia Richiesta" set to "RAL - Richiesta Ammissione esame abilitazione alla specie". A "Crea" button is located at the bottom right of the form.

Si apre la finestra successiva:



The screenshot shows the RTCaccia FrontOffice interface for Regione Toscana, displaying the "Richiesta Ammissione esame abilitazione alla specie - 572/2023" form. The header and navigation menu are the same as in the previous screenshot. The main content area contains a form with four required fields, each with a dropdown menu: "*Sede Territoriale di" (set to "--Seleziona sede territoriale--"), "*Centro assistenza venatoria" (set to "--Seleziona centro assistenza venatoria--"), "*Richiesta di ammissione all'esame per l'abilitazione al prelievo selettivo del:" (set to "--Seleziona specie--"), and "*Codice cacciatore" (set to "300000").

3.4) riempire i campi “Sede territoriale”, “Centro Assistenza Venatoria” e “Specie per la quale si richiede l’esame”

- Sede Territoriale: E' LA PROVINCIA DOVE IL CACCIATORE RISIEDE;
- Centro Assistenza Venatoria (CAV): il cacciatore INDICA IL CAV a cui vuole rivolgersi per assistenza nella pratica;
- Indicare la specie per la quale si richiede l'ammissione all'esame (SI DEVE FARE UNA DOMANDA PER CIASCUNA SPECIE);

Si allega sotto schermata di esempio con i tre campi riempiti:

The screenshot shows the 'RTCaccia FrontOffice' interface for the 'Regione Toscana'. The page title is 'Richiesta Ammissione esame abilitazione alla specie - 572/2023'. On the left, there is a navigation menu with options: 'Profilo', 'Procedimenti per residenti' (with sub-items 'Crea procedimento', 'Procedimenti in attesa di protocollazione', 'Procedimenti protocollati'), 'Teleprenotazioni', and 'Logout'. The main form contains the following fields:

- *Sede Territoriale di: Arezzo
- *Centro assistenza venatoria: STRUTTURA EXTRA-RT CENTRO ASSISTENZA VENATORIA 2 - ARCI ENAL ANLC
- *Richiesta di ammissione all'esame per l'abilitazione al prelievo selettivo del: Capriolo
- *Codice cacciatore: 309922

3.5) Scorrere la pagina verso il basso ed arrivare alla sezione relativa alla richiesta (**CHIEDE**) (vedi sotto)

The 'CHIEDE' section of the form includes:

- *Di essere ammesso a sostenere l'esame per l'abilitazione al prelievo selettivo del: Capriolo
- Chiede altresì, in caso di superamento dell'esame, di essere iscritto al registro regionale dei cacciatori abilitati al prelievo selettivo della specie sopra indicata:
- Radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.

Riempire i seguenti campi:

- 1) Inserire la conferma della specie per la quale si chiede l'ammissione all'esame;
- 2) Indicare SI se si vuole essere iscritti all'albo dei cacciatori di selezione della specie, dopo aver conseguito l'abilitazione (SI SUGGERISCE di indicare sempre SI);

3.6) Scorrere ancora verso il basso ed arrivare alla sezione relative alle dichiarazioni che deve fare il richiedente (**DICHIARA**) (vedi sotto)

The 'DICHIARA' section of the form contains several checkboxes and instructions:

- *di essere titolare di porto d'armi ad uso di caccia in corso di validità
- *di essere a conoscenza che le date, gli orari e il luogo dell'esame, ed ogni altra comunicazione inerente ad esso, saranno dati esclusivamente attraverso il sito internet della Regione Toscana o attraverso altro sito da essa indicato
- * Spuntare almeno uno dei due campi:
 - di aver superato la prova pratica di tiro presso una sede del Tiro a Segno Nazionale secondo quanto previsto al comma 5 art. art.86 del DPGR 36/2022, e di allegare specifica certificazione firmata dall'istruttore di tiro
 - di essere già iscritto all'albo regionale toscano dei cacciatori di selezione per altre specie
- * Spuntare almeno uno dei due campi:
 - di risiedere in un comune della Regione Toscana
 - di avere la propria residenza venatoria in un ATC toscano da almeno un anno

1) Si devono “spuntare/biffare” le caselline in cui il cacciatore dichiara sotto la sua responsabilità e a pena di dichiarazione mendace di:

a) Avere porto d’armi in corso di validità

b) Di essere a conoscenza che la sede, data, ora di esame sono pubblicate sul sito della Regione”

c-d) di allegare certificato della prova di tiro effettuata presso una sede del Tiro a Segno Nazionale o, in alternativa, di essere già iscritto all’albo dei cacciatori di selezione della Regione Toscana

e-f) di essere residente in regione Toscana o in alternativa di avere la residenza venatoria in un ATC toscano da almeno un anno

IMPORTANTE : le biffature SONO OBBLIGATORIE perché la richiesta possa essere salvata ed inviata.

PER ALLEGARE LA PROVA DI TIRO (così come un altro documento) si deve andare in fondo alla pagina nella sezione “Lista documenti” (vedi sotto) e cliccare sul tasto “Scegli file”

Lista Documenti:

Nome File	Azioni
Nessun documento presente	

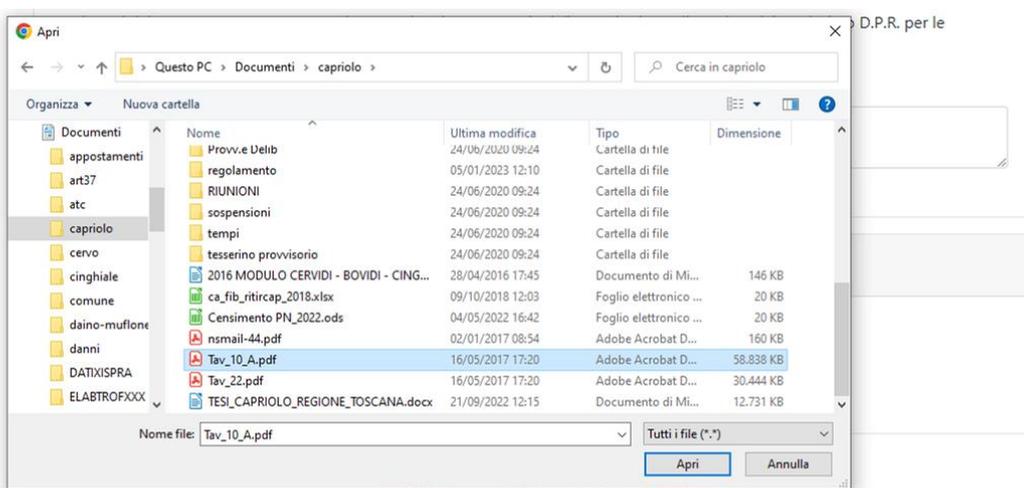
Caricamento documenti:

Scegli file Nessun file selezionato Upload

Salva Concludi inserimento

RTCaccia - FO - 1.7.34

Si aprono le cartelle del proprio PC e si cerca il documento da allegare. Si seleziona il documento) e poi si clicca su “apri”.



documento viene caricato (vedi sotto) e può essere scaricato cliccando su “download” o rimosso cliccando su “elimina”.

Lista Documenti:	
Nome File	Azioni
nsmail-44.pdf	Download Elimina
Caricamento documenti:	
<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Upload"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Concludi inserimento"/>	

3.7) Conclusione dell'inserimento

Dopo aver inserito i dati e “spuntato/biffato” le caselline, si attiva il pulsante “concludi inserimento”, vedi sotto.

Note	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	
Lista Documenti:	
Nome File	Azioni
Nessun documento presente	
Caricamento documenti:	
<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Upload"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Concludi inserimento"/>	

Si CLICCA il pulsante “CONCLUDI INSERIMENTO” e la domanda viene “salvata” ovvero è conclusa la fase di “inserimento dati” e si passa alle successive fasi di “pagamento” e “protocollazione”.

IMPORTANTE: dopo “concludi inserimento” la domanda non può più essere modificata. Si apre la finestra che si vede sotto.



Regione Toscana

RTCaccia FrontOffice

Front Office per la gestione dell'utenza RT - VERSIONE 1.7.30

- Profilo
- Procedimenti per residenti
 - Crea procedimento
 - Procedimenti in attesa di protocollazione
 - Procedimenti protocollati
- Teleprenotazioni
- Logout

Scheda Procedimento			
	1		2
Inserimento dati			Pagamento
	3		
Protocollazione			
Codice Procedimento:	RAL	Info:	In attesa di pagamento
Numero pratica:	572/2023	IUV:	
Stato pagamento:	non pagato	Action:	<input type="button" value="D"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="P"/>
Numero protocollo:	non protocollato	<p>Dopo aver effettuato il pagamento online, potrebbe essere necessario attendere qualche minuto per visualizzare la conferma dell'avvenuto pagamento sul sistema RTCaccia</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">ATTENZIONE: Non sarà possibile effettuare pagamenti dopo il 31/03</p>	

3.8) Pagamento della MARCA DA BOLLO VIRTUALE di 16 euro (per OGNI SPECIE si deve fare una domanda e pagare una marca da bollo)

Si ricorda che il cacciatore è DENTRO il SUO PROFILO. La pratica che ora ha un numero (nell'esempio sopra è il numero 572/2023) è DEL CACCIATORE che l'ha inserita.

A dx sotto la scritta "In attesa di pagamento" ci sono 3 pulsanti (icone) di colore rosso.

Di seguito SI DESCRIVE OGNI PULSANTE (FARE MOLTA ATTENZIONE).

3.9) Primo pulsante: "Download documento principale"

Cliccando sul pulsante il cacciatore visualizza la sua RICHIESTA DI ESAME che ha inserito e se la può scaricare e stampare in formato PDF.

Nel documento sono riassunti TUTTI I DATI INSERITI, compresa la richiesta di iscrizione all'albo regionale.

3.10) Pagamento con modalità on line della MARCA DA BOLLO VIRTUALE: Secondo pulsante "PAGA ON-LINE"

IMPORTANTE: la MARCA DA BOLLO può essere pagata SOLO CON MODALITA' ON-LINE. Il cacciatore deve cliccare il pulsante PAGA ON-LINE per procedere nel completamento della domanda.

IL PAGAMENTO ON-LINE RICHIEDE UNA DELLE SEGUENTI MODALITA' DI PAGAMENTO previste dal sistema "PAGO PA":

- CARTA DI CREDITO/DEBITO (bancomat...)
- CONTO CORRENTE BANCARIO (se la propria banca ha aderito al sistema per pagare la marca da bollo virtuale: ad oggi solo INFOCAMERE E BANCAINTESA)
- SISTEMI PAYPAL
- SATISPAY

a) CLICCO SUL PULSANTE "PAGA ONLINE" (IMPORTANTE CLICCARNE UNA SOLA VOLTA)

b) Il sistema entra nel sistema di pagamento regionale "IRIS" e si apre la seguente finestra:

Regione Toscana

AMBIENTE DI TEST

06/03/2023

Indietro

Ente	Tipo debito	Causale	IUV	Importo
Regione Toscana	Marca Bollo Digitale	Versamento della tassa di concessione regionale per la conferma annuale di appostamento fisso di caccia prevista dal DPGR 3 novembre 2022 n. 36/R, Art. 61, c.1-2; Numero appostamento: undefined Versamento della tassa di concessione regionale per la conferma annuale di appostamento fisso di caccia prevista dal DPGR 3 novembre 2022 n. 36/R, Art. 61, c.1-2; Numero appostamento: undefined	00333000000455484	16,00 €
Totale pagamento				16,00 €

Specifica i dati di chi effettua il versamento

Codice Fiscale

Indirizzo E-mail

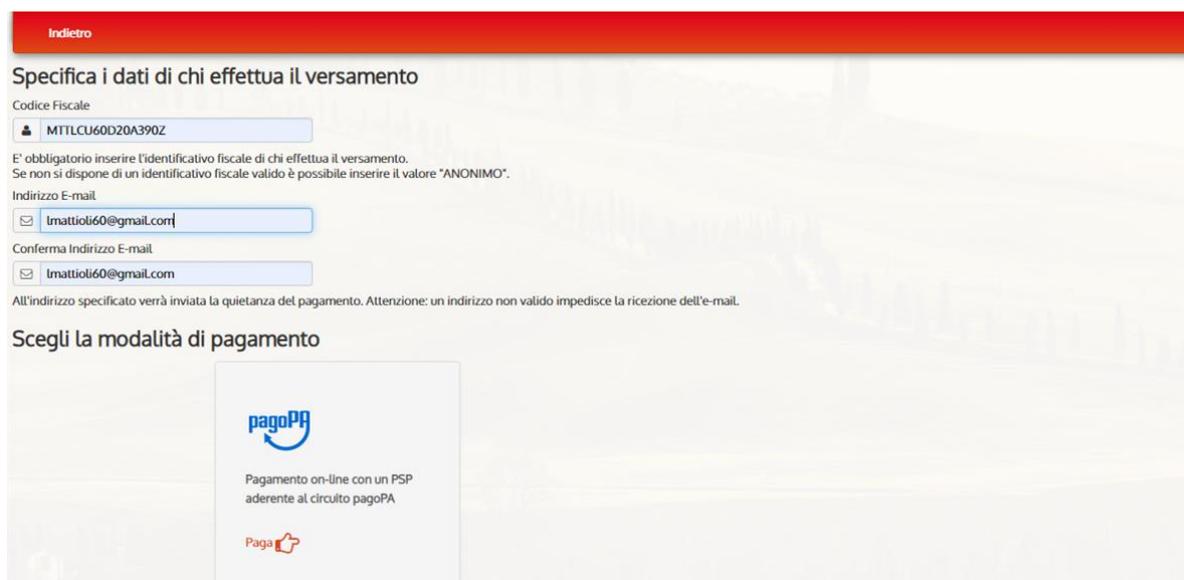
Conferma Indirizzo E-mail

La cifra da pagare è di 16 euro come tutte le marche da bollo per le istanze verso la PA.

c) devo inserire negli appositi campi in basso:

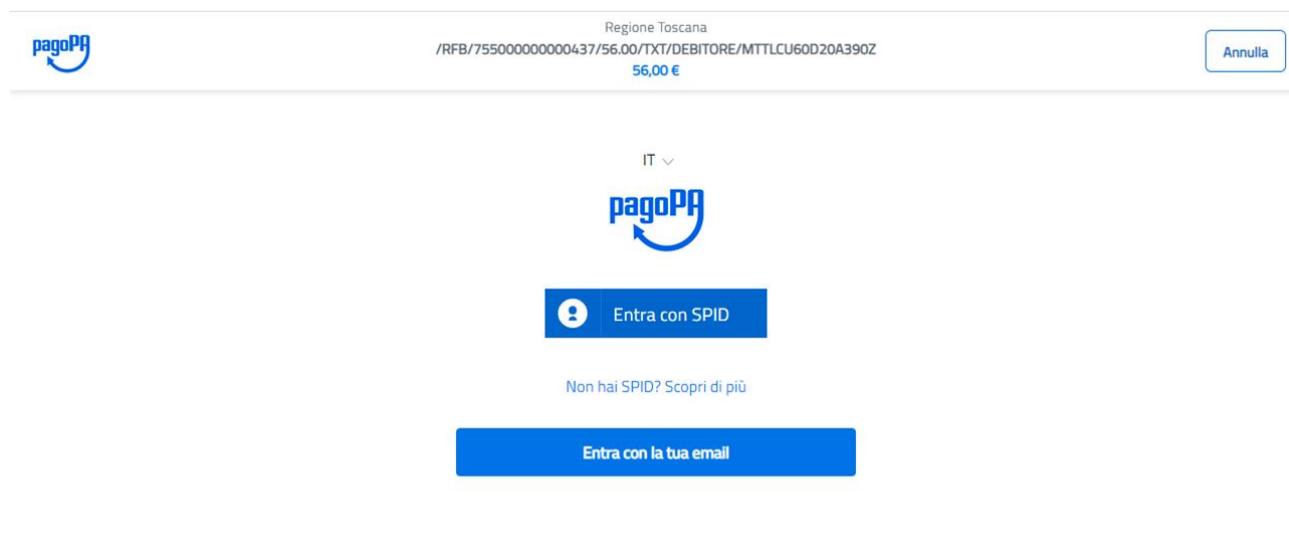
- CODICE FISCALE (del cacciatore che ha fatto richiesta di rinnovo)
- INDIRIZZO E-MAIL (del cacciatore che ha fatto richiesta di rinnovo o un'altra mail valida se non ne possiede una; **IMPORTANTE: la ricevuta di pagamento arriverà all'indirizzo email che è stato inserito**)

d) Dopo aver inserito Codice Fiscale e e-mail devo cliccare su l'icona "paga" sotto il logo di PAGO PA (vedi sotto)



The screenshot shows a web form for payment. At the top, there is a red bar with the word "Indietro" (Back). Below it, the heading "Specifica i dati di chi effettua il versamento" (Specify the data of who makes the payment) is followed by a "Codice Fiscale" (Tax Code) field containing "MTTLCU60D20A390Z". A note states: "E' obbligatorio inserire l'identificativo fiscale di chi effettua il versamento. Se non si dispone di un identificativo fiscale valido è possibile inserire il valore 'ANONIMO'." Below this is the "Indirizzo E-mail" (Email Address) field containing "lmattiol60@gmail.com", with a "Conferma Indirizzo E-mail" (Confirm Email Address) field below it also containing "lmattiol60@gmail.com". A note at the bottom of the form says: "All'indirizzo specificato verrà inviata la quietanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail." Underneath, the section "Scegli la modalità di pagamento" (Choose the payment method) features a "pagoPA" logo and the text "Pagamento on-line con un PSP aderente al circuito pagoPA" (Online payment with a PSP adherent to the pagoPA circuit). A "Paga" button with a red arrow icon is visible at the bottom of this section.

e) Dopo aver cliccato su paga si apre la prossima schermata:



The screenshot shows the payment confirmation screen. At the top, there is a "pagoPA" logo on the left, the text "Regione Toscana" (Tuscany Region) in the center, and the payment details "/RFB/755000000000437/56.00/TXT/DEBITORE/MTTLCU60D20A390Z" and "56,00 €" on the right. An "Annulla" (Cancel) button is located in the top right corner. Below this, there is a dropdown menu showing "IT" with a downward arrow. The "pagoPA" logo is displayed again. Below the logo, there is a blue button with a person icon and the text "Entra con SPID" (Log in with SPID). Below this button, the text "Non hai SPID? Scopri di più" (Don't have SPID? Discover more) is visible. At the bottom, there is a large blue button with the text "Entra con la tua email" (Log in with your email).

Si entra o con SPID o con la mail

f) Una volta entrati si apre la seguente schermata in cui si può scegliere la modalità di pagamento:

The screenshot shows the pagoPA interface. At the top left is the pagoPA logo. In the top center, it displays 'Regione Toscana' and the payment details: '/RFB/755000000000437/56.00/TXT/DEBITORE/MTTLCU60D20A390Z' with a total amount of '56,00 €'. A blue 'Annulla' button is in the top right. The main heading is 'Come vuoi pagare?'. Below this are three options, each with an icon and a label: 1. 'Carta di credito/debito' with a credit card icon. 2. 'Conto corrente' with a bank building icon. 3. 'Altri metodi di pagamento' with a smartphone icon.

g) Modalità di pagamento “carta di credito/debito”

Si apre la seguente schermata e si procede come per qualsiasi pagamento on-line con tale strumento

The screenshot shows the payment form for a credit card. At the top, it repeats the 'Regione Toscana' and payment details. Below the heading 'pagoPA accetta queste carte di credito/debito', there are logos for Mastercard, American Express, VISA, VISA Electron, and others. The form fields are: 1. 'nome e cognome' with a person icon and a label 'nome e cognome' below. 2. '0000 0000 0000 0000' with a card icon and a label 'numero della carta di credito' below. 3. 'MM / AA' with a calendar icon and a label 'scadenza (mm/aa)' below. 4. 'CVC' with a lock icon and a label 'codice di verifica' below.

i dati da inserire sono:

NOME E COGNOME del titolare della carta

il CODICE NUMERICO della carta (visibile sul fronte della carta)

MESE e ANNO di SCADENZA della carta

CODICE DI VERIFICA a 3 cifre (visibile sul retro della carta)

h) Modalità di pagamento con conto corrente bancario (ad oggi solo conto infocamere e gruppo Banca Intesa)

si apre la seguente schermata in cui devo cercare la MIA BANCA

Regione Toscana
/RFB/755000000000639/56.00/TXT/DEBITORE/MTTLCU60D20A390Z
56,00 €

Paga con il tuo conto corrente

cerca la tua banca

Ordina per: Alfabetico Tipo: Crescente

 Pagamento diretto/Bonifico Commissione max 0,60 €	>
 SCRIGNO Internet Banking Commissione max 0,90 €	>
 Conto BP Retail Commissione max 1,00 €	>
 Conto BP Impresa Commissione max 1,00 €	>
 Pago In Conto Commissione max 0,00 €	>
 MyBank Commissione max 0,50 €	>

Non trovi la tua banca? [Informativa sulla privacy](#)

Quando ho selezionato la mia banca, procedendo si apre la finestra per pagare con conto corrente:

Regione Toscana
/RFB/755000000000437/56.00/TXT/DEBITORE/MTTLCU60D20A390Z
56,00 €

Totale € 56,00

Il pagamento sarà gestito da [Modifica](#)



Costo transazione € 0,00 [i](#)

Invia esito a lmattiol60@gmail.com

Il servizio e' disponibile per tutti i clienti del Gruppo Intesa Sanpaolo titolari del contratto servizi via Internet

Attenzione: dopo la conferma non sarà più possibile annullare

[Continua](#)

i) Modalità di pagamento con altri canali.

The screenshot shows the payment selection interface. At the top, the 'pagoPA' logo is on the left, and the text 'Regione Toscana' is centered. Below this, the payment details are displayed: '/RFB/755000000000437/56.00/TXT/DEBITORE/MTTLCU60D20A390Z' and the amount '56,00 €'. An 'Annulla' button is in the top right corner. The main heading is 'Come vuoi pagare?'. Below this, there are three options, each with an icon and a label: 1. A credit/debit card icon labeled 'Carta di credito/debito'. 2. A bank building icon labeled 'Conto corrente'. 3. A smartphone icon labeled 'Altri metodi di pagamento'.

Se clicco sulla terza icona (Altri metodi di pagamento) si apre la seguente schermata (vedi sotto)

The screenshot shows the alternative payment methods screen. At the top, the 'pagoPA' logo is on the left, and the text 'Regione Toscana' is centered. Below this, the payment details are displayed: '/RFB/755000000000437/56.00/TXT/DEBITORE/MTTLCU60D20A390Z' and the amount '56,00 €'. An 'Annulla' button is in the top right corner. The screen displays four payment options in a list, each with a logo, a description, and a commission fee: 1. 'PAYTIPPER PayPal' with a commission of 'Commissione max 1,50 €'. 2. 'PAYTIPPER Pagamento con ApplePay' with a note 'È necessario utilizzare ID, device e browser Apple.' and a commission of 'Commissione max 1,50 €'. 3. 'Postepay Posteitaliane Paga con Postepay' with a commission of 'Commissione max 1,00 €'. 4. 'Posteitaliane Paga con Postepay' with a commission of 'Commissione max 1,00 €'.

Gli altri metodi sono PAYPAL, POSTEPAY, SATISPAY...

3.11) Chiusura della pratica: terzo pulsante: “INVIA E PROTOCOLLA”

Dopo che il pagamento ON-LINE è andato a buon fine si “attiva” il terzo pulsante “INVIA E PROTOCOLLA”.

IMPORTANTE: POSSONO ESSERE NECESSARI ALCUNI MINUTI (in genere non più di 3-4): **ASPETTARE L’ATTIVAZIONE.** Quando il pulsante si è attivato, il cacciatore **CLICCA** sul pulsante e la pratica viene inviata al protocollo della Regione Toscana



Profilo

Procedimenti per residenti

Crea procedimento

Procedimenti in attesa di protocollazione

Procedimenti protocollati

Teleprenotazioni

Logout

Scheda Procedimento



Codice Procedimento: **RAL** Info: **In attesa di protocollazione**
Numero pratica: **572/2023** IUUV: **00333000000456292**
Stato pagamento: **pagamento eseguito** Action:

Numero protocollo: **non protocollato**

La pratica viene protocollata ed è visibile nella sezione “Procedimenti protocollati” nella pagina del cacciatore. (vedi sotto).



Istanza protocollata con numero protocollo 0000597

Profilo

Procedimenti per residenti

Crea procedimento

Procedimenti in attesa di protocollazione

Procedimenti protocollati

Teleprenotazioni

Logout

Procedimenti protocollati

Procedimenti da visualizzare

Tutti i procedimenti

← 1 2 3 4 5 →

47 totali

Tipo	Pratica	n. Protocollo	Stato	Note
RAL	572/2023	0000597	Istanza della pratica inizializzata	

3.12) Seguire l'avanzamento della pratica da Front Office

Una volta inviata e protocollata la pratica RAL questa viene prima confermata dal Centro di Assistenza Venatoria (CAV) e poi presa in carico dalla Sede Territoriale di competenza del Settore Attività Faunistico-Venatoria della Regione Toscana.

Il cacciatore che entra nella sezione “Procedimenti protocollati” può controllare lo stato di avanzamento della sua pratica leggendo lo “stato” della pratica descritto a dx del numero di protocollo: (vedi sotto).

In questo caso la pratica è in stato “convocazione esame scritto”, ovvero al cacciatore è stata assegnata una data di esame, che può controllare nella pagina caccia all'indirizzo:

<https://www.regione.toscana.it/-/caccia-di-selezione-al-cinghiale-e-altri-ungulati-sessioni-di-esame>



Regione Toscana

RTCaccia FrontOffice

Front Office per la gestione dell'utenza RT - VERSIONE 1.7.31

☰ Procedimenti per residenti

■ Crea procedimento

■ Procedimenti in attesa di protocollazione

■ **Procedimenti protocollati**

👤 Logout

Procedimenti protocollati

Procedimenti da visualizzare

Tutti i procedimenti

← 1 2 3 4 5 →

47 totali

Tipo	Pratica	n. Protocollo	Stato	Note
RAL	572/2023	0000597	Attesa esito prima convocazione esame scritto	 

Dopo aver superato l'esame scritto, la pratica passerà nelle fasi successive di convocazione esame orale, se prevista (vedi sotto):



Regione Toscana

RTCaccia FrontOffice

Front Office per la gestione dell'utenza RT - VERSIONE 1.7.31

👤 Profilo

☰ Procedimenti per residenti

■ Crea procedimento

■ Procedimenti in attesa di protocollazione

■ **Procedimenti protocollati**

📅 Teleprenotazioni

👤 Logout

Procedimenti protocollati

Procedimenti da visualizzare

Tutti i procedimenti

← 1 2 3 4 5 →

47 totali

Tipo	Pratica	n. Protocollo	Stato	Note
RAL	572/2023	0000597	Attesa esito prima convocazione esame orale	 

Ed infine in fase di emissione del decreto e rilascio del relativo attestato:



Regione Toscana

RTCaccia FrontOffice

Front Office per la gestione dell'utenza RT - VERSIONE 1.7.31

👤 Profilo

☰ Procedimenti per residenti

■ Crea procedimento

■ Procedimenti in attesa di protocollazione

■ **Procedimenti protocollati**

📅 Teleprenotazioni

👤 Logout

Procedimenti protocollati

Procedimenti da visualizzare

Tutti i procedimenti

← 1 2 3 4 5 →

47 totali

Tipo	Pratica	n. Protocollo	Stato	Note
RAL	572/2023	0000597	Procedimento in fase di decreto	 

FINE DEL TUTORIAL PER IL CACCIATORE