

GESTIONE ANAGRAFE ZOOTECNICA
Delega/Revoca della delega al Servizio veterinario dell'Az. USL di Bologna per la gestione dell'anagrafe zootecnica

Area Sanità Pubblica veterinaria
UOC Veterinaria A e C
Modello 5 IO 01 6108

Timbro e data dell'ufficio ricevente

Al Servizio Veterinario dell'AUSL di Bologna

Il sottoscritto

Cognome e Nome:		
Luogo e data di nascita:		
Comune di residenza via e n. civico:		
Codice Fiscale/Partita IVA:		
Telefono n.:	cellulare n.:	Fax:
Indirizzo di posta elettronica:		
Indirizzo di posta elettronica certificata:		
Denominazione Azienda:		
Indirizzo di detenzione degli animali	(Comune, Via e n. civico)	
Specie animale detenuta:		
Codice Aziendale		

in qualità di proprietario dell'azienda sotto descritta, consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli Art.li 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

Delego il Servizio Veterinario dell'AUSL di Bologna

alla gestione dell'anagrafe della mia Azienda su VETINFO;

alla gestione del registro elettronico su VETINFO

A tal fine si impegna a:

- comunicare, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente, tutte le informazioni previste ai fini delle registrazioni in VETINFO (le comunicazioni riguardanti la registrazione di ingressi, uscite, nuove identificazioni, morti entro **7 giorni dall'evento** in caso di utilizzo del registro cartaceo in azienda, in caso di utilizzo del registro elettronico **24 ore dall'evento** in modo da poter effettuare la registrazione entro 3 giorni) I censimenti annuali per l'inserimento in BDN dovranno essere comunicate all'ufficio anagrafe zootecnica dell'Az. USL di Bologna nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente;
- ad accettare il costo della prestazione che verrà addebitato al proprietario degli animali (salvo diverse esplicite disposizioni) sulla base del vigente tariffario regionale delle prestazioni veterinarie.
- inviare le informazioni richieste dalla BDN al Servizio Veterinario: via fax al n.:051596852, via mail all'indirizzo anagrafezootecnica@ausl.bologna.it oppure tramite consegna manuale presso gli uffici di periferici (San Giovanni in Persiceto, Circonvallazione Dante 12/D - San Lazzaro di Savena, Via Seminario, 1 - Bologna, Via Altura 5 c/o Ospedale Bellaria padiglione Tinozzi - San Giorgio di Piano, Via Libertà, 45).

ed è consapevole che in caso di inadempienze reiterate nelle comunicazioni la delega può essere revocata unilateralmente da parte del Servizio Veterinario dell'Azienda USL di Bologna.

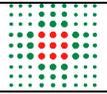
Revoco la delega al Servizio Veterinario dell'AUSL di Bologna

alla gestione dell'anagrafe della mia Azienda su VETINFO;

alla gestione del registro elettronico su VETINFO.

Allega alla presente un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data di emissione/revisione 15/10/2020	N. Rev. 4	Pagina 1 di 2
Data di applicazione 15/10/2020		
(1 copia per il richiedente, 1 copia agli atti del Servizio Veterinario)		



GESTIONE ANAGRAFE ZOOTECNICA
Delega/Revoca della delega al Servizio veterinario dell'Az. USL di
Bologna per la gestione dell'anagrafe zootecnica

Area Sanità Pubblica veterinaria
UOC Veterinaria A e C
Modello 5 IO 01 6108

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE

I dati da lei forniti sono utilizzati nel rispetto della normativa privacy, esclusivamente per il fine relativo alla sua richiesta. I dati sono trattati con mezzi informatici o cartacei e possono essere utilizzate altre modalità (audio, video, ecc.) ritenute utili caso per caso. I dati sono trattati da personale dipendente o da altri oggetti che collaborano con l'Azienda (ad es. medici in formazione specialistica, tirocinanti, ecc.), tutti debitamente a ciò autorizzati dal titolare o da un suo delegato; sono comunque protetti, in modo da garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'accesso al solo personale autorizzato. I suoi dati sono conservati per il tempo necessario al perseguimento della finalità per la quale sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge, in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto).

L'informativa completa redatta ai sensi dell'art.13 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile sul sito web istituzionale all'indirizzo <http://www.ausl.bologna.it>

Data _____

Firma _____