



FNOVI

FEDERAZIONE NAZIONALE
ORDINI VETERINARI ITALIANI



DOMANDA ISCRIZIONE PER
L'ELENCO PUBBLICO NAZIONALE
DEI VETERINARI AZIENDALI.
MANUALE DI ISTRUZIONE

Accedere sul sito FNOVI www.fnovi.it all'area riservata tramite il LOGIN (in caso di problemi di accesso consultare la Faq n. 10 sul sito)



Nuova domanda

Per inserire una nuova domanda è sufficiente cliccare sul pulsante “DOMANDA PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO PUBBLICO NAZIONALE DEI VETERINARI AZIENDALI (DECRETO DEL MINISTERO DELLA SALUTE 7 DICEMBRE 2017)”



Domanda per l'iscrizione nell'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali

Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017

Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali istituito ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017 - Sistema di reti di epidemiologia, sorveglianza, compiti, responsabilità e requisiti professionali del veterinario aziendale (Gazzetta ufficiale - Serie Generale - n.29 del 5 febbraio 2018)

Istituito con Delibera del Comitato Centrale della FNOVI del 15 dicembre 2018, l'iscrizione all'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali tenuto dalla FNOVI costituisce condizione necessaria ed indispensabile per l'esercizio delle funzioni di veterinario aziendale su tutto il territorio nazionale. Per potervi comparire, il medico veterinario dovrà (ai sensi dell'art. 3, comma 2, lettere a), b) e c) del Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017) espressamente dichiarare di:

- Essere iscritto all'Ordine dei medici veterinari;
- Aver partecipato in ambito ECM ad un corso di formazione per veterinario aziendale organizzato secondo quanto contenuto nell'Allegato 2 del Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017, così come integrato dalla formazione sulla categorizzazione degli allevamenti in base al rischio (Sistema ClassyFarm) (fatto salvo quanto previsto all'art. 7, comma 2);
- Non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi;
- Essere consapevole di non poter svolgere attività a favore di imprese che forniscono servizi all'azienda zootecnica di cui vuole essere il veterinario aziendale o di ditte fornitrici di materie prime, materiali, prodotti o strumenti.
- Per veder inserito il proprio nominativo nell'unico Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali è necessario compilare la domanda online. [Visualizza manuale utente](#)

Annulla

Clicca qui

Una volta ridirezionati nella sezione dedicata, sono visibili tutte le domande presentate. Per ogni domanda inserita nella tabella sono visibili i seguenti dati:

- numero identificativo della domanda,
- nome del medico veterinario che l'ha effettuata,
- eventuale dicitura se cancellata,
- stato della domanda.

Domanda per l'iscrizione nell'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali

Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017

Esci

Informazioni

Manuale Utente

Identificativo	Nome	Stato
43	[REDACTED]	RIFIUTATA ●
44	[REDACTED]	CANCELLATA ●
48	[REDACTED]	RIFIUTATA ●
56	[REDACTED]	RIFIUTATA ●
57	[REDACTED]	CANCELLATA ●
59	[REDACTED]	DA INTEGRARE ●

⚠ ATTENZIONE

Aggiungi Domanda

Gli stati della domanda possono essere:

- *Inviata*: in attesa di lavorazione/valutazione;
- *Da integrare*: la documentazione inviata non è completa o corretta;
- *In lavorazione*: la domanda è stata protocollata ed è in valutazione;
- *Accettata*: nominativo presente in Elenco;
- *Rifiutata*: nominativo NON in elenco con relativa motivazione inviata via PEC (possibilità di ripresentare la domanda);
- *Cancellata*: il medico veterinario iscritto in Elenco ha chiesto la cancellazione;
- *Sospesa*: il nominativo del medico veterinario precedentemente in elenco non è più presente in quanto non è stato dato seguito ad alcuni aggiornamenti richiesti da FNOVI nel tempo ed inviati alla casella PEC del medico veterinario (es. mancato

aggiornamento/conferma dopo 36 mesi di presenza in elenco/ultimo aggiornamneto dei dati comunicati al completamento della richiesta di iscrizione, oppure mancato aggiornamento della data di un contratto di lavoro a tempo determinato)

Al di sotto della tabella, attraverso il pulsante “Aggiungi Domanda” è possibile inserire una nuova domanda.

In alto a destra è possibile uscire dalla piattaforma attraverso l’apposito pulsante.

N.B. Il pulsante “Aggiungi Domanda” è cliccabile solamente se non è già in corso una domanda inviata.

Inviare una nuova domanda

Per inviare una nuova domanda è necessario cliccare il pulsante “Aggiungi Domanda”, presente in basso a sinistra nella home page. Successivamente viene presentata la pagina per l’accettazione di determinate dichiarazioni. Per accettare e proseguire è necessario cliccare il pulsante “Clicca qui”.

Viene così aperta una pagina suddivisa in più sezioni:

- Scheda Anagrafica
- Informazioni Generali
- Professioni
- Dichiarazioni

Scheda Anagrafica

In questa sezione è necessario inserire il proprio numero di telefono ed autorizzare ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata. I dati già inseriti sono quelli presenti nella scheda anagrafica dell’Albo Unico.

Se non vengono compilati tutti i campi obbligatori segnati con ***(asterisco)**, non è possibile proseguire con la domanda; il sistema avvertirà precisando la motivazione/mancato inserimento del relativo campo.

N.B. Il sistema accetta solamente numeri di telefono con 10 cifre, senza spazi e senza prefisso.

Tipologie Professioni

In questa pagina è necessario dichiarare l'assenza di conflitto di interessi, visualizzando prima l'informativa. Sarà, quindi, necessario cliccare sulla parola **“qui”** per scaricare la relativa informativa da visionare e scorrere verso il basso del documento fino al pulsante **“chiudi”**. A quel punto sarà possibile flaggare la relativa dichiarazione.

The screenshot shows a web form titled "Domanda per l'iscrizione nell'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali" with a subtitle "Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017". On the right, there are buttons for "Informazioni" and "Manuale Utente". A vertical sidebar on the left contains four steps: "01 Scheda Anagrafica", "02 Informazioni Generali", "03 Professioni" (which is highlighted with a black circle), and "04 Dichiarazioni". The main content area is titled "Tipologie Professionali" and contains the following text: "Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, (ART. 76 D.P.R. 445/2000) dichiara sotto la propria responsabilità:" followed by a radio button and the text "di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi *". Below this is a note: "Per procedere è necessario prendere visione dell'informativa **qui** riportata." At the bottom, there is a red asterisk indicating mandatory fields: "* Campi obbligatori: compila tutti i campi prima di procedere." and two buttons: "Annulla" and "Prossimo".

Una volta accettato è possibile selezionare “di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi” e aggiungere una professione tramite il pulsante “Aggiungi Professione” che verrà visualizzato.

Cliccando “Aggiungi Professione” è possibile selezionare la tipologia di professione dal menù a tendina ed in base alla professione selezionata si visualizzano le diverse voci relative. In ogni caso è sempre possibile inserire più professioni tramite il pulsante “Aggiungi Professione” sempre presente in basso.

Di seguito un esempio di “Libero Professionista titolare di Partita IVA”.

03 Professioni

04 Dichiarazioni

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, dichiara sotto la propria responsabilità:

di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi *
Per procedere è necessario prendere visione dell'informativa [qui](#) riportata.

Di svolgere la propria professione quale:

Professione ⊕

Tipologia *

Libero Professionista titolare di Partita IVA ▾

Di non essere convenzionato con il SSN. * *Attenzione: nel caso di convenzione con il SSN selezionare la tipologia professionale corretta nel menu a tendina*

Specie di animali oggetto dell'attività *

- ▾

È possibile selezionare più di una specie rispetto alla professione che si sta compilando

Di collaborare con allevamenti/ditte che forniscono servizi e/o consulenza ad azienda zootecnica o ditta fornitrice di materie prime, materiali, prodotti o strumenti

[Rimuovi](#)

Si vuole selezionare un'altra opzione su come si svolge la professione:

[Aggiungi Professione](#)

* Campi obbligatori: compila tutti i campi prima di procedere.

[Annulla](#) [Prossimo](#)

Di seguito un esempio di “Dipendente/collaboratore di: filiera e/o allevamento – ente certificatore”.

Con questa selezione è obbligatorio inserire i dati del datore di lavoro. Inoltre, è possibile inserire i dati di un ulteriore datore di lavoro.

Professione ?

Tipologia * *

Dipendente/collaboratore di: - filiera e/o allevam... | v | - | v

Di essere titolare di Partita iva

Datore di Lavoro

Codice Fiscale * * Partita IVA * *

Ragione Sociale * *

Oggetto sociale da statuto/atto costitutivo * *

Numero di telefono * Indirizzo PEC * *

Tipo di contratto * * | v

Ore Settimanali di lavoro *

Si vuole aggiungere un nuovo datore di lavoro:

Per poter flaggare la “Dichiarazione che nello svolgimento dell’attività si impegna ad escludere conflitti di interesse” è necessario, come in precedenza, visualizzando prima l’informativa. Sarà, quindi, necessario cliccare sulla parola “[qui](#)” per scaricare la relativa informativa da visionare e scorrere verso il basso del documento fino al pulsante “[chiudi](#)”. A quel punto sarà possibile flaggare la relativa dichiarazione.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Specie di animali oggetto dell'attività *" with a "-" sign and a downward arrow.
- A note: "È possibile selezionare più di una specie rispetto alla professione che si sta compilando".
- A toggle switch labeled "Di collaborare con allevamenti/ditte che forniscono servizi e/o consulenza ad azienda zootecnica o ditta fornitrice di materie prime, materiali, prodotti o strumenti".
- A text input field labeled "Descrizione delle attività svolte *".
- A text input field labeled "Attività estranee all'attività medico/veterinaria o di competenza medico/veterinaria *".
- A toggle switch labeled "Dichiarazione che nello svolgimento dell'attività si impegna ad escludere conflitti di interesse. *". Below it, a note: "Per procedere è necessario prendere visione dell'informativa [qui](#) riportata."
- A button labeled "Rimuovi".
- A section header: "Si vuole selezionare un'altra opzione su come si svolge la professione:". Below it, a button labeled "Aggiungi Professione".
- A note: "* Campi obbligatori: compila tutti i campi prima di procedere."
- At the bottom right, two buttons: "Annulla" (orange) and "Prossimo" (grey).

Una volta compilati tutti i campi per proseguire cliccare sul pulsante “Prossimo”. Se il pulsante non è selezionabile significa che qualche dato obbligatorio non è stato inserito oppure compilato correttamente ed il sistema avvertirà in tal caso precisando la motivazione/mancato inserimento del relativo campo.

Dichiarazioni

In questa sezione è necessario sottoscrivere le diverse dichiarazioni flaggandole prima di poter proseguire.

Per le dichiarazioni dove è presente tale dicitura, sarà necessario prima cliccare sulla parola “[qui](#)” per scaricare la relativa informativa da visionare e scorrere verso il basso del documento fino al pulsante “[chiudi](#)”. A quel punto sarà possibile flaggare la relativa dichiarazione.

Inoltre, è possibile inserire eventuali note.

The screenshot shows a web form titled "Domanda per l'iscrizione nell'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali" with a sub-header "Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017". On the right, there are buttons for "Informazioni" and "Manuale Utente". A left sidebar contains a progress indicator with four steps: "01 Scheda Anagrafica", "02 Informazioni Generali", "03 Professioni", and "04 Dichiarazioni" (which is highlighted). The main content area is titled "Dichiarazioni" and contains five radio button options, each with a text description and a red asterisk indicating a mandatory field. The first option is about professional requirements. The second is about updating the FNOVI in case of a job change. The third is about the veterinarian's role and the specific decree. The fourth is about reporting the appointment to the competent authority. The fifth is about accepting the terms and conditions. Below the options is a "Note" section with a text input field. At the bottom right, there are "Annulla" and "Prossimo" buttons. A footer note states: "* Campi obbligatori: compila tutti i campi prima di procedere."

Una volta compilati i diversi campi cliccare sul pulsante “Prossimo” per visualizzare la bozza della domanda e poter procedere all’invio.

Bozza della domanda

Una volta compilati tutti i dati relativi alla domanda, si visualizza la bozza dove sono visibili tutti i dati inseriti per un ulteriore controllo.

Cliccando su "Invia" la domanda viene inviata ed il medico veterinario riceverà sulla casella PEC, confermata all'inizio della procedura, la copia della domanda inviata a FNOVI.

Riepilogo Domanda 56: Bozza

Dettaglio

Scheda Anagrafica

Iscrizione Ordine Provinciale
Numero Iscrizione
Numero di telefono
Comunicazione indirizzo PEC
Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata

Informazioni Generali

Id Corso con modulo Classyfarm
Attestato ECM

Professioni

di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi

Professione 1

Tipologia test
test
Di non essere convenzionato con il SSN. test
Specie di animali oggetto dell'attività test
Di collaborare con allevamenti/ditte che forniscono servizi e/o consulenza ad azienda zootecnica o ditta fornitrice di materie prime, materiali, prodotti o strumenti test


Scarica

Indietro Invia

Una volta inviata la domanda, si viene indirizzati automaticamente alla propria home page. Nell'elenco è visibile la propria domanda appena inviata con il relativo stato.

Domanda Inviata

Lo stato della domanda “inviata” viene visualizzato nella home page, sulla relativa domanda, quando la domanda è stata inviata dal medico veterinario ma non è stata ancora protocollata.

Riepilogo Domanda 56: Inviata 

Dettaglio

Scheda Anagrafica

Iscrizione Ordine Provinciale	test
Numero Iscrizione	test
Numero di telefono	test
Comunicazione indirizzo PEC	test
Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata	<input checked="" type="checkbox"/>

Informazioni Generali

Id Corso con modulo Classifyfarm	test
Attestato ECM	Scarica

Professioni

di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi

Professione 1

Tipologia test	Libero Professionista titolare di Partita IVA
test	
Di non essere convenzionato con il SSN. test	<input checked="" type="checkbox"/>
Specie di animali oggetto dell'attività test	Avicunivoli
Di collaborare con allevamenti/ditte che forniscono servizi e/o consulenza ad azienda zootecnica o ditta fornitrice di materie prime, materiali, prodotti o strumenti test	<input type="checkbox"/>

[Indietro](#)

Domanda “Da integrare”

Lo stato della domanda “da integrare” viene visualizzato nella home page, sulla relativa domanda, quando la documentazione inviata non è correttamente.

Il medico veterinario in Elenco riceverà via PEC una comunicazione con la documentazione da integrare/modificare.

Dopo aver apportato le modifiche richieste, lo stato della domanda cambierà (“inviata”, “in lavorazione”, “accettata”, “rifiutata”) a seconda della relativa fase della domanda.

Domanda per l'iscrizione nell'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali

Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017

- 01 Scheda Anagrafica
- 02 Informazioni Generali
- 03 Professioni
- 04 Dichiarazioni

DA INTEGRARE
richiesta modifica prima di protocollazione

Scheda Anagrafica

Iscrizione Ordine Provinciale	Numero Iscrizione
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero di telefono *	Comunicazione indirizzo PEC
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Campo da compilare con soli numeri, senza spazi e senza prefisso

La PEC indicata è estratta dalla scheda anagrafica presente nell'Albo Unico. Qualora non risultasse corretta, prima di proseguire nella compilazione della domanda, si prega di contattare l'Ordine di iscrizione per la rettifica del dato sulla scheda anagrafica dell'Albo Unico.

Autorizza la PEC per continuare.

Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata *

* Campi obbligatori: compila tutti i campi prima di procedere.

Domanda “In lavorazione”

Lo stato della domanda “In lavorazione” viene visualizzato nella home page, sulla relativa domanda, quando viene protocollata ed in stato di valutazione dalla Commissione esaminatrice.

The screenshot displays a mobile application interface for a request summary. At the top, the title is "Riepilogo Domanda 56: In Lavorazione" with a share icon. Below this is a "Dettaglio" section. The main content is organized into three sections: "Scheda Anagrafica", "Informazioni Generali", and "Professioni".

- Scheda Anagrafica:** Includes fields for "Iscrizione Ordine Provinciale", "Numero Iscrizione", "Numero di telefono", and "Comunicazione indirizzo PEC". A toggle switch for "Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata" is turned on.
- Informazioni Generali:** Shows "Id Corso con modulo Classyfarm" and "Attestato ECM" with a "Scarica" button.
- Professioni:** Features a toggle for "di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi" (turned on). Under "Professione 1", it lists "Libero Professionista titolare di Partita IVA" and "test". A toggle for "Di non essere convenzionato con il SSN. test" is turned on. The "Specie di animali oggetto dell'attività test" is "Avicunivoli".

At the bottom, there is a "Richiedi informazioni" toggle (turned off) and two buttons: "Indietro" and "Richiedi".

E' possibile chiedere informazioni relative alla domanda inviata cliccando su “Richiedi informazioni”: si aprirà un campo di testo nel quale scrivere la richiesta

Domanda Accettata

Se la domanda di iscrizione nell'elenco inviata viene accettata dalla Commissione esaminatrice, il medico veterinario riceverà una PEC con l'informativa.

Accedendo sull'area personale del sito FNOVI e sulla relativa area dedicata all'Elenco pubblico nazionale dei veterinari aziendali, nella home page, sulla relativa riga della domanda, comparirà la dicitura "Accettata" e sarà possibile scaricare il relativo atto amministrativo

Il nominativo del medico veterinario sarà presente nell'Elenco pubblico Nazionale dei veterinari aziendali.

In ogni momento è possibile visualizzare il dettaglio della propria domanda, cliccando sulla relativa riga. Viene così aperto un modale con tutti i dettagli della domanda e i relativi documenti associati. Inoltre, è possibile salvare il pdf della domanda e stamparlo, tramite l'apposito pulsante in alto. Infine, è possibile richiedere delle modifiche alla propria domanda, oppure richiederne l'eliminazione attraverso gli appositi pulsanti. Una volta inviate tali richieste il sistema ne invierà una copia sulla casella PEC, confermata all'inizio della procedura.

The screenshot shows a modal window titled "Riepilogo Domanda 56: Accettata" with a close button. The main content is a "Dettaglio" (Details) section. It is divided into three main areas:

- Scheda Anagrafica**: Contains fields for "Iscrizione Ordine Provinciale", "Numero Iscrizione", "Numero di telefono", and "Comunicazione indirizzo PEC". There is a toggle switch for "Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata" which is currently turned on.
- Informazioni Generali**: Contains fields for "Id Corso con modulo Classyfarm" and "Attestato ECM". A "Scarica" button is located to the right of the "Attestato ECM" field.
- Atto Amministrativo**: Features a "Scarica" button.

Below these sections are two toggle switches: "Richiedi Modifiche" (turned off) and "Richiedi Cancellazione" (turned off).

A warning icon (triangle with exclamation mark) is followed by the text: "L'inserimento nell'elenco potrà essere soggetto a successivi riesami al mutare delle condizioni che ne hanno consentito l'iscrizione iniziale e/o all'acquisizione di ulteriore documentazione."

Below this is a link: "Per registrarsi in Classyfarm clicca [qui](#)."

At the bottom, there is a paragraph: "In caso di modifica del rapporto di lavoro, consapevole della possibile decadenza dell'iscrizione nell'Elenco, si impegna ad aggiornare immediatamente la FNOVI, accedendo al portale www.fnovi.it e modificando la domanda."


At the very bottom of the modal are two buttons: "Indietro" (Back) and "Richiedi" (Request).

Domanda Rifiutata

Se la domanda di iscrizione nell'elenco inviata viene rifiutata dalla Commissione, il medico veterinario riceverà una PEC con la motivazione dell'esclusione.

Accedendo sull'area personale del sito FNOVI e sulla relativa area dedicata all'Elenco pubblico nazionale dei veterinari aziendali, nella home page, sulla relativa riga della domanda, comparirà la dicitura "Rifiutata" e sarà possibile scaricare il relativo atto amministrativo.

Sarà possibile ripresentare una nuova domanda se le cause che ne hanno determinato l'esclusione saranno cambiate.

Riepilogo Domanda 56: Rifiutata 

Dettaglio

Scheda Anagrafica

Iscrizione Ordine Provinciale	
Numero Iscrizione	
Numero di telefono	
Comunicazione indirizzo PEC	
Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata	<input checked="" type="checkbox"/>

Informazioni Generali


Id Corso con modulo Classifyfarm	
Attestato ECM	Scarica

Professioni

di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi	<input checked="" type="checkbox"/>
Professione 1	

Motivazione: [motivo rifiuto](#)

Atto Amministrativo: [Scarica](#)

 La domanda può essere presentata nuovamente nel caso in cui le condizioni che hanno determinato l'esclusione dall'elenco siano cambiate, accedendo al portale www.fnovi.it e compilando una nuova domanda

[Indietro](#)

Domanda Cancellata

Se il medico veterinario in Elenco chiede la cancellazione (indicando le motivazioni), successivamente riceverà una PEC con la conferma di cancellazione del suo nominativo dall'elenco.

Accedendo sull'area personale del sito FNOVI e sulla relativa area dedicata all'Elenco pubblico nazionale dei veterinari aziendali, nella home page, sulla relativa riga della domanda, comparirà la dicitura "Cancellata" e sarà possibile scaricare il relativo atto amministrativo. Sarà possibile ripresentare una nuova domanda.

Riepilogo Domanda 57: Cancellata

Dettaglio

Scheda Anagrafica

Iscrizione Ordine Provinciale	
Numero Iscrizione	
Numero di telefono	
Comunicazione indirizzo PEC	
Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata	<input checked="" type="checkbox"/>

Informazioni Generali


Id Corso con modulo Classyfarm	
Attestato ECM	Scarica

Professioni

di non essere in condizioni che configurino un conflitto di interessi	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Professione 1

Motivazione	Atto Amministrativo
motivazione cancellazione	Scarica

 La domanda può essere presentata nuovamente nel caso in cui le condizioni che hanno determinato l'esclusione dall'elenco siano cambiate, accedendo al portale www.fnovi.it e compilando una nuova domanda

[Indietro](#)

Domanda Sospesa

Lo stato della domanda “sospesa” viene visualizzato nella home page, sulla relativa domanda, quando il medico veterinario in Elenco non ha dato seguito ad alcuni aggiornamenti richiesti da FNOVI nel tempo ed inviati alla sua casella PEC.

Precisamente il medico veterinario in Elenco potrà ricevere, via PEC, due tipologie di richieste di aggiornamento da parte di FNOVI, entrambe relative alla modalità di svolgimento della professione:

1. con scadenza triennale dalla data in cui è stato inserito la richiesta di aggiornamento/conferma dei dati comunicati al momento del completamento della richiesta di iscrizione. Se il medico veterinario non provvederà con l’aggiornamento/conferma richiesto dopo 30 giorni dalla richiesta inviata (e dei relativi solleciti) il nominativo verrà sospeso, tramite comunicazione via PEC 30 giorni prima della data di sospensione, e non sarà più presente nell’Elenco;
2. Nel caso in cui il medico veterinario dichiara di aver un contratto a tempo determinato ne dovrà indicare la scadenza e 30 giorni prima della relativa data indicata, riceverà sulla casella PEC l’avviso di aggiornamento ed il relativo sollecito. Se il medico veterinario non provvederà con il relativo aggiornamento entro la data da lui indicata quale scadenza del contratto, il nominativo verrà sospeso, tramite comunicazione via PEC 30 giorni prima della data di sospensione, e non sarà più presente nell’Elenco.

Con lo stato della domanda “sospesa”, sarà possibile scaricare il relativo atto amministrativo e provvedere alle modifiche richieste relative al motivo della sospensione.

Successivamente la Commissione esaminatrice valuterà quanto comunicato e ne verrà dato l’esito tramite PEC (sia in caso di conferma inserimento in elenco, che rifiuto con relativa motivazione).

Una volta aggiornata la domanda “sospesa”, lo stato cambierà (“inviata”, “in lavorazione”, “accettata”, “rifiutata”) a seconda della relativa fase della domanda aggiornata dal medico veterinario.

Domanda per l'iscrizione nell'Elenco Pubblico Nazionale dei Veterinari Aziendali
Decreto del Ministero della Salute 7 dicembre 2017

01 Scheda Anagrafica

02 Informazioni Generali
03 Professioni
04 Dichiarazioni

SOSPESA
motivazione sospensione

Scheda Anagrafica

Iscrizione Ordine Provinciale:
Numero Iscrizione:
Numero di telefono *:
Comunicazione indirizzo PEC:
Campo da compilare con soli numeri, senza spazi e senza prefisso

La PEC indicata è estratta dalla scheda anagrafica presente nell'Albo Unico. Qualora non risultasse corretta, prima di proseguire nella compilazione della domanda, si prega di contattare l'Ordine di iscrizione per la rettifica del dato sulla scheda anagrafica dell'Albo Unico.

Autorizza la PEC per continuare.

Autorizzo ad inviare ogni comunicazione sulla PEC indicata *

* Campi obbligatori: compila tutti i campi prima di procedere.

In ogni momento è possibile visualizzare il dettaglio della propria domanda, cliccando sulla relativa riga. Viene così aperto un modale con tutti i dettagli della domanda e i relativi documenti associati. Inoltre, è possibile salvare il pdf della domanda e stamparlo, tramite l'apposito pulsante in alto.

Infine, è possibile richiedere modifiche alla propria domanda, oppure richiederne l'eliminazione attraverso gli appositi pulsanti. Una volta inviate tali richieste il sistema ne invierà una copia sulla casella PEC, confermata all'inizio della procedura.