**Procedimento**
Atti di registrazione per attività relative all'utilizzo di sottoprodotti di origine anima le
**Breve descrizione e riferimenti normativi utili**
Si tratta dell'atto che deve essere richiesto da parte dell'operatore del settore dei sott oprodotti di origine animale per svolgere le attività di produzione, trasporto, manipolazi one, lavorazione, magazzinaggio, immissione sul mercato, distribuzione, uso o smaltimento, qualora non ne sia previsto il riconoscimento dal reg. Ce 1069/2009.■■Il procedimento si svolge secondo le seguenti fasi:■■1) Presentazione dell'istanza da parte dell'operatore de l settore al SUAP del Comune;■■2) Verifica dei requisiti da parte dell'Azienda USL anche mediante eventuale sopralluogo.■■3) Invio alla RER dell'istanza con parere favorevole ■■4 ) Iscrizione da parte della RER nel sistema informativo del Ministero della Salute■■5) Co municazione da parte della RER all'Azienda USL del relativo numero di registrazione (appr oval number) con il parere favorevole.■■6) L'Azienda Usl emana l'atto di registrazione.■■R iferimenti normativi: Determinazione del Responsabile del Servizio Veterinario e Igiene de gli Alimenti n. 14738 del 13 novembre 2013.
**Articolazione**
Dipartimento Sanita' Pubblica
**Unità operativa**
Veterinaria A e C
**Responsabile del procedimento**
ENRICA MARTINI
**Tel.**
051/596050
**E-Mail**
enrica.martini@ausl.bologna.it
**Inizio del procedimento**
istanza di parte
**Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalita' di accesso, recapiti, presentazio ne istanze**
Ambito territoriale EST■■Sede di San Lazzaro di Savena – Via Seminario, 1 ■■Segreteria ape rta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■Tel efono: 051 6224237 - Fax: 051 6224338■■■■Ambito territoriale OVEST ■■Sede di San Giorgio d i Piano – Via Libertà, 45 ■■Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00. ■■Telefono: 051 6644711■■■■Sede di Budrio - Via Dante Mezzetti, 14 ■■Per la segreteria deg li uffici fare riferimento alla sede di San Giorgio di Piano ■■tel. 051 6644711 - fax 051 6644734 ■■■■Sede di San Giovanni in Persiceto – Circonvallazione Dante, 12d■■Segreteria ap erta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■Te lefono: 051 6813303■■■■Sede di Casalecchio di Reno – Via Cimarosa, 5-2■■Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■Telefon o: 051 596862 - Fax: 051 596056 ■■■■Sede di Porretta Terme – Via Pier Capponi, 22 ■■Segret eria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntament o. ■■Telefono: 0534 20803-05 - Fax: 0534 24284
**Modalità informazioni stato procedimento**
Vedasi i riferimenti contenuti nel campo "Individuazione Uffici per informazioni, orari, m odalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze"
**Termine di conclusione procedimento**
90 gg
**Possibilita' di sostituzione con autocertificazione**
No
**Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso**
No
**Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge**
Un Atto amministrativo può essere impugnato attraverso:■■1) ricorso all'autorità giurisdiz ionale amministrativa (TAR, Consiglio di Stato);■■2) ricorso amministrativo(l'unico previs to è il ricorso Straord. al Capo dello Stato in alternativa al ricorso Giurisdizionale).■■ L'Atto amministrativo può essere oggetto di ulteriori rimedi ad opera della stessa PA.
**Modalità di pagamento**

Bonifico bancario IBAN: IT42A0306902480100000046067 Versamenti in contanti: gratuitamente presso tutti gli sportelli Intesa Sanpaolo istruzioni da indicare al cassiere: Transazione TESIN - codice Ente 1040039 (Azienda Usl di Bologna)- Per ulteriori informazioni consultare la pagina http://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-economico-finanziaria/trasparenza/pag/iban-e-pagamenti-informatici/

**Titolare potere sostitutivo**

PAOLO PANDOLFI

**Tel. Titolare potere sost.**

0516224423

**E-mail Titolare potere sost.**

paolo.pandolfi@ausl.bologna.it

**Modalita'di attivazione del potere sostitutivo**

Il potere sostitutivo si attiva in caso di: assenza, impedimento, inerzia del Responsabile del procedimento con l'esercizio del potere di avocazione del direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica;■■ovvero■■su segnalazione del privato al direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, in caso di inerzia del responsabile del procedimento.