



Procedimento

Atti di registrazione per attività relative all'utilizzo di sottoprodotti di origine animale

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Si tratta dell'atto che deve essere richiesto da parte dell'operatore del settore dei sottoprodotto di origine animale per svolgere le attività di produzione, trasporto, manipolazione, 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 del 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) Comunicazione da parte della RER all'Azienda USL del relativo numero di registrazione (approval number) con il parere favorevole. ■■■ 6) L'Azienda Usl emana l'atto di registrazione. ■■■ Riferimenti normativi: Determinazione del Responsabile del Servizio Veterinario e Igiene degli 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, presentazione istanze

Ambito territoriale EST ■■■ Sede di San Lazzaro di Savena - Via Seminario, 1 ■■■ Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■■ Teléfono: 051 6224237 - Fax: 051 6224338 ■■■ Ambito territoriale OVEST ■■■ Sede di San Giorgio di 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 degli 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 aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■■ Telefono: 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. ■■■ Telefono: 051 596862 - Fax: 051 596056 ■■■ Sede di Porretta Terme - Via Pier Capponi, 22 ■■■ Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. ■■■ Telefono: 0534 20803-05 - Fax: 0534 24284

Modalità informazioni stato procedimento

Vedasi i riferimenti contenuti nel campo "Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze"

Termine di conclusione procedimento

90 gg

Possibilità 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 giurisdizionale amministrativa (TAR, Consiglio di Stato); ■■■ 2) ricorso amministrativo (l'unico previsto 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.