



## Procedimento

Atti di riconoscimento degli stabilimenti del settore alimentare, dei sottoprodotti di origine animale, dei mangimi e riproduzione animale

### Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Si tratta dell'atto che deve essere richiesto dall'operatore per: ■■• gli stabilimenti che trattano prodotti di origine animale■■• gli esercizi di commercio al dettaglio che effettuano operazioni allo scopo di fornire alimenti di origine animale ad altri stabilimenti■■• le attività commerciali che vendono solo a dettaglianti, con consegna diretta della merce quali cash and carry■■• i laboratori centralizzati della grande distribuzione la cui finalità principale è la fornitura ai punti vendita della catena commerciale■■• i centri imballaggio uova■■• gli stabilimenti che trattano prodotti di origine animale ai sensi del Reg. Ce 1069/2009;■■• i centri di raccolta di materie prime per la fabbricazione di gelatine e collagene ad uso alimentare■■• le attività di produzione, commercializzazione e deposito ai fini della commercializzazione degli additivi alimentari, degli aromi e degli enzimi■■• le attività di cui all'art. 10 del reg. Ce 183/2005, comprese quelle di cui al Reg. Ce 225/2012■■• le attività inerenti la riproduzione animale.■■■Il procedimento si svolge secondo le seguenti fasi:■■■1) presentazione dell'istanza da parte dell'operatore al SUAP del Comune ove è svolta l'attività.■■■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 Sanità' Pubblica

### Unità operativa

Veterinaria A e C, Veterinaria B, Igiene e Sanità Pubblica degli Ambienti di vita, Igiene Alimenti e Nutrizione (Vedi file allegato per individuare i diversi responsabili del procedimento)

### Responsabile del procedimento

GIULIA LALINGA

### Tel.

051 596869

### E-Mail

giulia.lalinga@ausl.bologna.it

### Inizio del procedimento

istanza di parte

### Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità 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. ■■■Telefono: 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

**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 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

**Modalità 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.