

#### Procedimento

Rilascio passaporto per movimentazione intracomunitaria ed esportazione di cani, gatti e f

## Breve descrizione e riferimenti normativi utili

In occasione di ogni movimento di cani, gatti, furetti, tra stati diversi, il proprietario di un animale da compagnia deve essere munito di un passaporto attestante la conformità dell'animale alle condizioni previste dalla normativa.■Il procedimento si svolge secondo le seguenti fasi:■1) Prenotazione CUP e pagamento della prestazione■2) Richiesta rilasci o■3) Identificazione dell'animale■4) Rilascio passaporto■Riferimenti Normativi: Regolam enti CE 576/2013 e 577/2013

### 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 aperta 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 di Piano - Via Libertà, 45 Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. Telefono: 051 6644960 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 - Circo nvallazione Dante, 12d Segreteria aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il pomeriggio solo su appuntamento. Telefono: 051 6813303 - Fax: 051 6810062 Sede di Ca salecchio 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, m odalita' di accesso, recapiti, presentazione istanze"

# Termine di conclusione procedimento

7 gg

# Possibilita' di sostituzione con autocertificazione

No

# Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

Nο

# Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

1) Ricorso all'autorità giurisdizionale amministrativa (TAR, Consiglio di Stato); 2) L'Att o amministrativo può essere oggetto di ulteriori rimedi ad opera della stessa PA.

# 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.