



#### **Procedimento**

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

#### **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 rilascio 3) Identificazione dell'animale 4) Rilascio passaporto Riferimenti Normativi: Regolamenti CE 576/2013 e 577/2013

#### **Articolazione**

Dipartimento Sanità Pubblica

#### **Unità operativa**

Veterinaria A e C

#### **Responsabile del procedimento**

ENRICA MARTINI

#### **Tel.**

051 62254163

#### **E-Mail**

enrica.martini@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, il pomeriggio solo su appuntamento. Telefono: 051 6644960 - Fax: 051 6644734-700 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 6813322 - Fax: 051 6810062 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**

7 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**

1) Ricorso all'autorità giurisdizionale amministrativa (TAR, Consiglio di Stato); 2) L'Atto 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

#### **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.