



ASL N. 2 OLBIA

PROCEDIMENTO N 01

### SCHEDA PROCEDIMENTO

|  |   |
|--|---|
| <b>DENOMINAZIONE STRUTTURA /<br/>STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>   | SIAPZ : Servizio veterinario dell'Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche   |
| <b>Denominazione procedimento</b>  | <b>VIDIMAZIONE REGISTRI TRATTAMENTI FARMACOLOGICI</b> (per aziende agricole e per medici veterinari libero-professionisti)  |
| Sintetica descrizione del procedimento (con indicazione degli eventuali pareri di altri uffici / soggetti prescritti)  | verifica anagrafe aziendale, verifica non presenza di altri registri vidimati   |
| Riferimenti normativi  | D.Lvo 193/2006; D.Lvo 158/2006  |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale (ove nominato per la tipologia di procedimento: qualifica e nominativo del responsabile del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale) | <a href="#">La prestazione può essere fornita dai Dirigenti veterinari SIAPZ in tutte le sedi SIAPZ dotate di linea internet. Referente di settore dott. Pietro Muzzetto / sedi: Olbia, via A.Moro 22, 0789552155; Tempio, via Valentino 2 , 0796390096; Oschiri, via T.Tasso 6 079734166; Arzachena, via D.Brancaleoni (poliambulatorio), 078981843; mail <a href="mailto:s-veterinario-c@aslolbia.it">s-veterinario-c@aslolbia.it</a></a> |
| Per le istanze di parte, indicare: l'elenco degli atti e dei documenti da allegare, eventuali moduli e/o formulari predisposti; gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso; gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dove presentare le istanze;                          | Portare nell'ufficio SIAPZ un registro nuovo. La sede di Olbia è aperta tutte le mattine, dal lunedì al venerdì, dalle 07.00 alle 13.30. Gli uffici periferici vengono aperti compatibilmente con le attività del personale.  |
| Il termine fissato per la conclusione del procedimento; nonché le ipotesi in cui il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso/diniego dell'amministrazione  | I registri vidimati vengono rilasciati entro 24 h lavorative dalla consegna.  |
| Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso decisioni sfavorevoli relativamente al procedimento   | non previsti  |
| Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | prestazione non soggetta a pagamento  |
| Ufficio, ovvero qualifica e nominativo del soggetto, cui sia attribuito, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, con indicazione anche delle modalità per attivare tale potere, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Direttore dott. Antonio Mura / Olbia, via A.Moro 22, 0789552105; mail <a href="mailto:s-veterinario-c@aslolbia.it">s-veterinario-c@aslolbia.it</a>  |