

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

U.O.C PSAL

Direttore Dott.ssa Marina Palla

Tel. 0746.279860 – Fax 0746. 279872 – e-mail Segreteria: segreteria.psal@asl.rieti.it
PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**

U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro

ELENCO DEI PROCEDIMENTI

- 1 : Autorizzazione ex art. 65 comma 3 D.Lgs. 81/08 – Lavori in locali sotterranei o semisotterranei
- 2 : Esame Piano di Lavoro per la demolizione o rimozione di materiali contenenti amianto
- 3 : Esame ricorso avverso il giudizio del Medico Competente
- 4 : Visite mediche per idoneità alla mansione, previste da leggi specifiche
- 5 : Istanza di accesso agli atti amministrativi Legge 241/1990 e s.m.i.

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI
U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**

001: Autorizzazione ex art. 65 comma 3 D.Lgs. 81/08 – Lavori in locali sotterranei o semisotterranei

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | L'Organo di Vigilanza, su richiesta del Datore di Lavoro, può consentire l'uso dei locali sotterranei o semisotterranei anche per le lavorazioni per le quali non ricorrono esigenze tecniche particolari e quando dette lavorazioni non diano luogo ad emissione di agenti nocivi |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Responsabile del Procedimento | Dirigente medico e TdP assegnatari della pratica |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | <ul style="list-style-type: none"> • scheda anagrafica aziendale compilata (reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione) • cartine planimetriche in duplice copia • Relazione tecnica impianto di aereazione e illuminazione • Documento di valutazione dei rischi • Ricevuta del versamento di euro 51,65 |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro Sportello Informativo - Segreteria 0746.279860 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Previo appuntamento con i Responsabili del Procedimento Sportello Informativo - Segreteria 0746.279860 |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | 60 gg lavorativi dalla data di assegnazione ai Responsabili del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | È ammesso ricorso all'eventuale parere negativo entro 30 giorni al Presidente della Giunta Regionale del Lazio |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Versamento presso i C.U.P. Aziendali Causale "UOC PSAL - Deroga art. 65 D.Lgs. 81/08"; 2) Versamento su C/C postale n. 10416022 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale "UOC PSAL Deroga art. 65 D.Lgs. 81/08"; 3) Bonifico bancario - IBAN: IT15K010051460000000218110 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale "UOC PSAL Deroga art. 65 D.Lgs. 81/08" |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione del recapito | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette <u>Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it</u> |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI
U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**

002: Esame Piano di Lavoro per la demolizione o rimozione di materiali contenenti amianto

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | L'organo di Vigilanza, ai sensi dell'Art. 256 comma 5 del D.Lgs 81/2008, può richiedere integrazioni/modifiche o rilasciare prescrizioni operative relativamente ai Piani di Lavoro per la demolizione o rimozione di materiali contenenti amianto, inviati dai Datori di Lavoro delle Imprese addette alla rimozione almeno 30 gg prima dell'inizio dei lavori. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Responsabile del Procedimento | Dirigente Medico e TdP assegnatari della pratica |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro Sportello Informativo - Segreteria 0746.279860 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Previo appuntamento con i Responsabili del Procedimento Sportello Informativo - Segreteria 0746.279860 |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Se entro il periodo di 30 giorni dalla presentazione del Piano di Lavoro i Responsabili del Procedimento non formulano richiesta di integrazione o modifica del piano e non rilasciano prescrizione operativa, il Datore di Lavoro può eseguire i lavori (SILENZIO ASSENSO). Nei casi di urgenza opportunamente documentata nel piano dal Datore di Lavoro, i Responsabili del Procedimento accertano la sussistenza o meno dell'urgenza stessa, dandone tempestiva comunicazione scritta alla Ditta interessata. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**

003: Esame ricorso avverso il giudizio del Medico Competente

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | L'Organo di Vigilanza, ai sensi dell'Art. 41 comma 9 del D.Lgs 81/08, esamina l'istanza di ricorso avverso il giudizio del Medico Competente e dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Responsabile del Procedimento | Dirigente Medico: Dott. Carmine Falsarone Tel 0746/279863 Email: c.falsarone@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. PSAL- Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro Sportello Informativo – Segreteria: 0746.279860 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento (Sportello informativo - Segreteria: 0746.279860) |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Termini differiti in relazione dell'acquisizione della documentazione tecnica e/o degli accertamenti sanitari richiesti. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | E' ammesso ricorso alla disposizione entro 60 giorni al T.A.R. competente o entro 120 giorni al Presidente della Repubblica. |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Pagamento previsto solo per gli accertamenti sanitari integrativi |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro

004: Visite mediche per idoneità previste da leggi specifiche

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | <p>Visite mediche, previste da leggi specifiche, per il rilascio dei relativi certificati di idoneità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visita medica preventiva in fase preassuntiva [D. Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 41, c. 2 - bis] - Visita medica per attività di noleggio di autovetture con conducente [L.R. n. 9 del 06/07/2007] - Visita medica per attività di fochino [D.P.R. 302/1956] - Visita medica per attività di vendita, fabbricazione e riparazione armi [D.P.R. 302/1956] - Visita medica per attività di conduttori di generatori di vapore [D.M. 01/03/1974] - Visita medica per attività di uso di gas tossici [R.D. n. 147 del 09/01/1927] |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Responsabile dei Procedimento | Dirigente Medico: Dott. Carmine Falsarone Tel 0746/279863 Email: c.falsarone@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro Sportello Informativo – Segreteria: 0746.279860 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento (Sportello informativo - Segreteria: 0746.279860) |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Termini differiti in relazione dell'acquisizione degli accertamenti sanitari richiesti. |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione del pagamento del ticket per rilascio del certificato | <ol style="list-style-type: none"> 1) Versamento presso i C.U.P. Aziendali Causale "UOC PSAL - Deroga art. 65 D.Lgs.81/08"; 2) Versamento su C/C postale n. 10416022 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale "UOC PSAL Deroga art. 65 D.Lgs. 81/08"; 3) Bonifico bancario - IBAN: IT15K010051460000000218110 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale "Visita specialistica medicina del lavoro" Importo: € 36,15 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | <p>Direttore Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Dott. Pietro Dionette PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it</p> |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**

005 : Istanza di accesso agli atti amministrativi Legge 241/1990 e s.m.i.

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Istanza di accesso agli atti amministrativi Legge 241/1990 e s.m.i. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Responsabili del Procedimento | Funzionario Amministrativo cat DS e Direttore di Struttura Rec.Telefonico0746.279840 email:annalisa.santoprete@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. PSAL - Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/accesso-agli-atti-e-accesso-civico |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | Segreteria Amministrativa: Dr.ssa Annalisa Santoprete Rec telefonico 0746/279840 email: annalisa.santoprete@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Versamento presso i C.U.P. Aziendali Causale "Rimborso spese per accesso agli atti amministrativi"; 2) Versamento su C/C postale n. 10416022 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale "Rimborso spese per accesso agli atti amministrativi"; 3) Bonifico bancario - IBAN: IT15K010051460000000218110 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale "Rimborso spese per accesso agli atti amministrativi" |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it

C.F. e P.I. 00821180577

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Direttore : dott. Pietro DIONETTE

PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

U.O.S.D. IAN

RESPONSABILE :Dr.ssa Camilli Felicetta

Tel. 0746279832 - FAX 0746279918 - Email : f.camilli@asl.rieti.it

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

ELENCO DEI PROCEDIMENTI

SIAN001 Pareri preventivi su richiesta dei privati relativi ad esercizi da adibirsi a deposito all'ingrosso, produzione, preparazione, confezionamento somministrazione di prodotti alimentari e di bevande.

SIAN002 Verifiche SCIA normale e differita per stabilimenti, esercizi e laboratori di produzione, preparazione e confezionamento di sostanze alimentari e per depositi all'ingrosso di sostanze alimentari, Industrie Insalubri alimentari e per automezzi per trasporto di alimenti.

SIAN003 Autorizzazioni, controllo e vigilanza dell'acqua potabile destinata al consumo umano, distribuita sia tramite acquedotto pubblico sia attraverso approvvigionamenti idrici privati (pozzi e sorgenti) nella Provincia di Rieti.

SIAN004 Autorizzazioni di locali di deposito e vendita di prodotti fitosanitari.

SIAN005 Corsi di formazione per rivenditori di prodotti fitosanitari.

SIAN006 Vigilanza e attività di P.G. su stabilimenti di acque minerali, sulle attività di deposito, produzione, preparazione, confezionamento, trasporto, somministrazione, commercializzazione di prodotti alimentari, con verifica dei relativi piani di autocontrollo ed eventuali campionamenti, reperti, sequestri di prodotti alimentari nonché vigilanza sugli esercizi di deposito e vendita di prodotti fitosanitari.

SIAN008 Intervento sanitario nei casi presunti o accertati di intossicazioni e/o tossinfezioni alimentari.

SIAN009 Certificato per esportazione alimenti e bevande.

SIAN010 Valutazione nutrizionale tabelle dietetiche

SIAN011 Riconoscimenti ai sensi dell'art. 6 c. 3 del Regolamento (CE) n. 852/2004 per gli stabilimenti di: produzione, commercializzazione e deposito ai fini della commercializzazione degli Additivi, Aromi ed Enzimi; produzione e/o confezionamento di alimenti per gruppi specifici di popolazione (FSG), Integratori Alimentari e Alimenti addizionati di Vitamine e Minerali; produzione, confezionamento e deposito all'ingrosso di Semi e Germogli.

SIAN012 Corsi di formazione per Raccoglitori funghi epigei spontanei art.4 c.5 lettera a L.R. 32/98.

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN001 Pareri preventivi su richiesta dei privati relativi ad esercizi da adibirsi a deposito all'ingrosso, produzione, preparazione, confezionamento somministrazione di prodotti alimentari e di bevande.

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere Preventivo con o senza sopralluogo, richiesto da privati nel proprio interesse, per la verifica della rispondenza dei requisiti di sicurezza alimentare di locali, impianti, attrezzature |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere Preventivo su progetto: €51,65 Parere Preventivo su progetto con sopralluogo: €77,47 + € 0.52/Km (A/R) C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: Parere preventivo con/senza sopralluogo Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN002 Verifiche della Notifica Sanitaria ai fini della Registrazione (art.6 Reg. CE 852/2004)

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Verifiche della Notifica Sanitaria ai fini della Registrazione per stabilimenti, esercizi e laboratori di produzione, preparazione e confezionamento di sostanze alimentari, per depositi all'ingrosso di sostanze alimentari e per automezzi per trasporto di alimenti |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione o in alternativa nelle pagine WEB dei SUAP di competenza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di trasmissione della pratica da parte del SUAP Competente. Il Procedimento può concludersi con una delle seguenti casistiche: Registrazione per Silenzio Assenso Registrazione per Parere di Conformità Registrazione con Parere di Non Conformità per inadeguatezze Registrazione con Parere di Non Conformità per Assenza di Requisiti strutturali e/o Organizzativi |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | In caso di emissione di Ordinanza di Adeguamento per Inadeguatezze o Assenza è possibile ricorrere in opposizione alla ASL di Rieti entro 30 gg o al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 50,00 da allegare alla Notifica Sanitaria ai fini della Registrazione. <u>In caso di Ordinanza di Adeguamento per Inadeguatezze o Assenza è previsto il pagamento di una tariffa di €50,00 per le spese di verifica (artt. 4-5 del D.lgs 194/08)</u> C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838. Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN003 Autorizzazioni, controllo e vigilanza dell'acqua potabile destinata al consumo umano, distribuita sia tramite acquedotto pubblico sia attraverso approvvigionamenti idrici privati (pozzi e sorgenti) nella Provincia di Rieti

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Controlli negli Impianti di approvvigionamento e reti di distribuzione degli acquedotti pubblici/privati, verifica della conformità dell'acqua con segnalazione, con carattere d'urgenza se necessario, al Comune ed altri enti/soggetti previsti, delle eventuali difformità riscontrate (atti correlati e conseguenti) (DM 26/03/1991 e d.lgs 31/2001 e smi) |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 24 h dalla data della trasmissione del Referto Analitico da parte di ARPA Lazio in caso di non conformità 30 gg in caso di rilascio certificazioni richieste da soggetti pubblici/privati |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 77,47 + € 0,52/km (A/R) da allegare alla Richiesta di Campionamento di acque uso potabile nel proprio interesse. C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K0100514600000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN004 Autorizzazioni di locali di deposito e vendita di prodotti fitosanitari

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Controlli ai fini del Rilascio dell'Autorizzazione all'istituzione di depositi e locali di vendita prodotti Fitosanitari |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | UOSD Alimenti E Nutrizione UOC Igiene e Sanità Pubblica UOC Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro |
| Responsabile del Procedimento | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Angelo Toni Tel. 0746.279883 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 60 gg dalla data di trasmissione della pratica da parte del SUAP Competente. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 51,65 + € 0.52/Km (A/R) da allegare alla Richiesta di Autorizzazione. C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Generale ASL Rieti Email: asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN005 Corsi di formazione per rivenditori di prodotti fitosanitari

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Richiesta di partecipazione ai corsi di formazione finalizzati al rilascio o al rinnovo del certificato di abilitazione alla vendita dei prodotti fitosanitari così come previsto nel paragrafo A. 1 dell'Allegato al PAN |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | UOSD Alimenti E Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | UOSD Alimenti E Nutrizione |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Il corso ha durata di 12 h per il rinnovo e di 25 h per il rilascio : per quest'ultimo è previsto un esame finale tramite risoluzione di test a risposta multipla. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 200,00 per il rilascio del certificato di abilitazione € 100,00 per il rinnovo del certificato di abilitazione C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN009Certificato per esportazione alimenti e bevande

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Certificato per esportazione alimenti e bevande (reg. CE 852-853/2004) su richiesta del produttore/esportatore |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | UOSD Alimenti E Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | UOSD Alimenti E Nutrizione |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 51,65 da allegare alla Richiesta . C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIANO10 Valutazione nutrizionali tabelle dietetiche

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Valutazione nutrizionale tabelle dietetiche per menù mense scolastiche e ristorazione collettiva richiesti da privati o da enti nel loro esclusivo interesse, di cui alla D.G.R. Lazio 2077/07 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | UOSD Alimenti E Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | UOSD Alimenti E Nutrizione |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 50,00 da allegare alla Richiesta C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN011 Atti relativi ai **Riconoscimenti (o Modifiche o Ampliamenti)** ai sensi dell'art. 6 c. 3 del **Regolamento (CE) n. 852/2004** per gli stabilimenti di: produzione, commercializzazione e deposito ai fini della commercializzazione degli Additivi, Aromi ed Enzimi; produzione e/o confezionamento di alimenti per gruppi specifici di popolazione (FSG), Integratori Alimentari e Alimenti addizionati di Vitamine e Minerali; produzione, confezionamento e deposito all'ingrosso di Semi e Germogli

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Atti relativi al rilascio del riconoscimento ai sensi dell'art. 6 c. 3 del Regolamento (CE) n. 852/2004 per gli stabilimenti di: produzione, commercializzazione e deposito ai fini della commercializzazione degli Additivi, Aromi ed Enzimi; produzione e/o confezionamento di alimenti per gruppi specifici di popolazione (FSG), Integratori Alimentari e Alimenti addizionati di Vitamine e Minerali; produzione, confezionamento e deposito all'ingrosso di Semi e Germogli. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | UOSD Alimenti e Nutrizione |
| Responsabile del Procedimento | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.S.D. Alimenti e Nutrizione Centralino 0746.2781 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 60 gg dalla data di trasmissione della pratica da parte del SUAP Competente. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di € 1.032,91 da allegare alla Richiesta di Riconoscimento e di € 103,29 per le modifiche/ampliamenti sul C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) Bonifico Bancario IBAN : IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Generale ASL Rieti Email: asl.rieti@pec.it |

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.S.D. IAN**

SIAN012 Corsi di formazione per raccoglitori funghi epigei freschi

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Richiesta di partecipazione ai corsi di formazione della durata di 15 ore, finalizzato al rilascio dell'attestato necessario per la raccolta dei funghi epigei freschi spontanei nel territorio della Regione Lazio. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | UOSD Alimenti E Nutrizione - Ispettorato Micologico |
| Responsabile del Procedimento | Dott.ssa CAMILLI FELICETTA Responsabile U.O.S.D. IAN Rec.Telefonico 0746.279832 Email f.camilli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | Ispettorato micologico |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | Ispettorato micologico 0746.279801-44 lunedì / venerdì dalle 8.00 alle 9.30 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Il corso ha durata di 15 h |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Il corso è a titolo gratuito. |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro DIONETTE Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Direttore : Dott. Pietro Dionette
-UOC ISP Igiene e Sanità Pubblica-
Direttore Dott. Pietro Dionette
Email p.dionette@asl.rieti.it tel.0747/279838 fax 0746 279915

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.C. ISP Igiene e Sanità Pubblica

ELENCO DEI PROCEDIMENTI

1. Nulla Osta per apertura ed esercizio di strutture socio-assistenziali pubbliche e private;
2. Nulla Osta per apertura ed esercizio di strutture sanitarie pubbliche e private (RSA E SIMILI);
3. Nulla Osta per Apertura ed esercizio di Laboratori Analisi;
4. Verifica SCIA per apertura ed esercizio di strutture turistico- ricreative;
5. Verifica SCIA per rilascio autorizzazione (Sindaco) - Regolamento comunale – Apertura ed esercizio di attività di servizi alla persona (BARBIERI, PARRUCCHIERI E SIMILI);
6. Verifica SCIA per Apertura ed esercizio di piscine pubbliche e private;
7. Verifica comunicazione per utilizzazione agronomica di reflui zootecnici;
8. Parere (su richiesta) per autorizzazione (Regione/Provincia). Trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti;
9. Parere di competenza Commissione Provinciale Gas Tossici;
10. Parere igienico sanitario per Autorizzazione sanitaria (Sindaco). Apertura laboratori per produzione di cosmetici;
11. Istanze di accesso atti amministrativi/ambientali;
12. Verifica Comunicazione Inizio Attività – apertura industrie insalubri;
13. Certificato rilascio autorizzazione rimesse pubbliche;
14. Parere su opere pubbliche e strumenti urbanistici;
15. Pareri per il rilascio dell'Autorizzazione all'apertura di scuole, asili ricreativi, asili nido, convitti, ecc.;
16. Parere igienico sanitario VAS-VIA-AUA e Conferenze dei Servizi;
17. Sopralluogo con relazione tecnica (segnalazioni in materia di amianto ed inconvenienti igienico-sanitari);
18. Vaccinazioni Adulti (Tetano, Epatite A-Epatite B, Tifo, Meningite, Rosolia, Morbillo, Pneumococco, Haemophilus Influenzae, Varicella,etc.) – Campagne di vaccinazione antinfluenzale. Profilassi antirabbica per morso di animali;
19. Indagini Epidemiologiche e Profilassi (TBC, Meningite, Salmonella, etc.);
20. Certificato (con sopralluogo) per Carta di soggiorno/lavoro subordinato extracomunitari;
21. Visita e rilascio Certificato Necroscopico.

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Nulla Osta per apertura ed esercizio di strutture socio-assistenziali pubbliche e private (richiesta Comune) L.R.41/2004, L.R.11/2016 e DGR 1305/2004 DGR 1304/2004 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dott. Gianluca Fovi De Ruggiero Email: g.fovideruggiero@asl.rieti.it 0746/279864 |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Dott. Gianluca Fovi De Ruggiero 0746/279864 Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F. Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto con sopralluogo: €77,47 + € 0.52/Km (A/R) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento tramite c/c n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Richiesta NO con sopralluogo |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Nulla Osta per apertura ed esercizio di strutture sanitarie pubbliche e private (RSA E SIMILI) Richiesta Regione L.R.4/93e smi e Reg. reg.2/07 - D.P.R.14/01/97- L.328/00 L.R. 49/89 e smi – DCA 8/11 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Dott. Gianluca Fovi De Ruggiero 0746/279864 Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: (base €51.65- vedi tariffario reg.) Versamento su progetto con sopralluogo: €77,47 + € 0.52/Km (A/R) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale C/C n. 10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Parere preventivo con/senza sopralluogo |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Nulla Osta per Apertura ed esercizio di Laboratori Analisi; DCA 8/2011 e smi – Regione Lazio |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Dott. Gianluca Fovi De Ruggiero 0746/279864 Segreteria: 0746/279839/30 referente TdP Dott. f.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | N.O. con sopralluogo €77,47+ € 0,52/Km (A/R) secondo tariffario reg. Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Verifica SCIA per apertura ed esercizio di strutture turistico- ricreative (Comune) L.R.13/2007 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Dott. Gianluca Fovi De Ruggiero 0746/279864 Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Verifica SCIA : €51.65 (secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Verifica SCIA per apertura ed esercizio di attività di servizi alla persona (BARBIERI, PARRUCCHIERI E SIMILI) Vedi Regolamenti Comunali |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott.F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Verifica SCIA : €51.65 (secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Verifica SCIA per apertura ed esercizio di attività di piscine pubbliche e private (COMUNE) Atto di intesa Stato-Regioni Suppl. Ordinario G.U. n.39 /92 e Conferenza Stato-Regioni e smi |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Dott. Gianluca Fovi De Ruggiero 0746/279864 Segreteria: 0746/279839/30 Referente Tdp Dr. Fabio Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Verifica SCIA €51,65 (fino a 25 mq., magg. secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere igienico sanitario per utilizzazione agronomica di reflui zootecnici – ESAME DOC. TECNICA (COMUNE) Reg.reg.1/2015 | |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette | |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP | |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza | |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 Centralino 0746.2781 | |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. | |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. | |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: €51,65 (secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Parere preventivo con/senza sopralluogo | |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it | |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere (su richiesta) per autorizzazione (Regione/Provincia) D.lgs. 152/06 e successive integrazioni. Trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: €51,65 Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Parereigienico-sanitario con/senza sopralluogo |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere di competenza Commissione Provinciale Gas Tossici (Comune) |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente. TdP Dott.F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 60 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere: €258,23 C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Parere igienico-sanitario con/senza sopralluogo |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere igienico sanitario per Autorizzazione sanitaria (Sindaco) Apertura laboratori per produzione di cosmetici L.713/86- Reg. CEE 1223/2009 e s.m.i. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: €61,97 (fino a 2 ambienti, magg. secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Parere igienico-sanitario con/senza sopralluogo |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Istanze di accesso atti amministrativi/ambientali Legge 241/90 e s.m.i. – D.lgs. 195/2005 e s.m.i. Regolamento aziendale |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Referenti/Responsabile del Procedimento/ Provvedimento finale | Funzionario Amministrativo – referente Coordinatore TdP - Direttore di Struttura Rec.Telefonico 0746.279830 Email: annalisa.santoprete@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti sono previsti dalla L.241/90 |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | Segreteria U.O.C. ISP: Dr.ssa Annalisa Santoprete Rec.tel. 0746/279830 Email: annalisa.santoprete@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso previo appuntamento con la Segreteria |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso civico Ricorso al TAR |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari secondo il Regolamento aziendale | <ul style="list-style-type: none"> • versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando come causale “rimborso spese per accesso agli atti amministrativi” ; • versamento su di C/C postale n. 10416022 intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo n. 42 – causale “rimborso spese per accesso agli atti amministrativi” . • bonifico bancario intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Verifica per comunicazioni inizio attività – apertura industrie insalubri -ESAME DOCUMENTAZIONE TECNICA (COMUNE) R.D.1265/1934, DM 5/9/1994 , e s.m.i. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: €51,65 (fino a 2 ore, magg. secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere per rilascio autorizzazione rimesse pubbliche (COMUNE) |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: secondo tariffario reg. Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere su opere pubbliche e strumenti urbanistici (COMUNE) -TULLSS 1265/34 smi- DPR 380/01 e smi |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott.F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: €103,29 (fino a €51.646,00, magg. secondo tariffario reg.) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere per il rilascio dell'Autorizzazione all'apertura di scuole, asili ricreativi, asili nido, convitti, etc (Comune-Provveditorato agli Studi) D.Min.18/12/1975 -L.Reg.59/1980 e smi |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: pagamento secondo tariffario reg. Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K01005146000000021811 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Parere igieni sanitario VAS-VIA-AUA (REGIONE) D.Lgs 152/2006 e ssmmii |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Parere su progetto: €51,65 Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: Parere igienico-sanitario |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Sopralluogo con relazione tecnica (segnalazioni in materia di amianto ed inconvenienti igienico-sanitari) D.Min.6/09/1994 e smi |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile per l'attività svolta | TTddPP assegnatari della pratica |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa (vedi link "Richiesta sopralluogo inconvenienti igienico-sanitari") |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. TTddPP assegnatari della pratica . Referente TdP Dott. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tutela in sede giurisdizionale |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Sopralluogo con relazione: €77,47 + € 0.52/Km (A/R) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Vaccinazioni Adulti (Tetano, Epatite A-Epatite B, Tifo, Meningite, Rosolia, Morbillo, Pneumococco, Haemophilus Influenzae, Varicella,etc.) – Campagne di vaccinazione antinfluenzale. Profilassi antirabbica per morso di animali |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette |
| Responsabile del Procedimento | Vedi dirigente medico assegnatario della attività |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP Tel.:0746/279830 (8614-9839) |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Dato non applicabile in relazione alla tipologia del presente procedimento |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tutela in sede giurisdizionale |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Si rimanda al Tariffario Regionale vaccinazioni Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: vaccinazione |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | Dott.ssa Rauco Monica Email: m.rauco@asl.rieti.it | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Indagini Epidemiologiche e Profilassi (TBC, Meningite, Salmonella, etc.) |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette Direttore U.O.C. ISP |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Dato non applicabile in relazione alla tipologia del presente procedimento |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Pers.sanitario: 0746/27-9839/9842 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Dato non applicabile in relazione alla tipologia del presente procedimento |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Dato non applicabile in relazione alla tipologia del presente procedimento |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|---|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | Dott.ssa Rauco Monica Email: m.rauco@asl.rieti.it Dott.ssa | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Certificato (con sopralluogo) per Carta di soggiorno/lavoro subordinato extracomunitari (COMUNE) DM 5/07/1975 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Dott. Pietro Dionette Direttore U.O.C. ISP |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | I documenti previsti dalla normativa sono trasmessi da altro Ente pubblico che ha ricevuto l'istanza |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Segreteria: 0746/279839/30 Referente TdP Dott.. F.Tomassini 0746/279855 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il provvedimento finale è di competenza di altro Ente, il quale disciplina l'eventuale ricorso |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e- sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Sopralluogo: € 77,47+ € 0.52/Km (A/R) Versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando la causale Versamento C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

| | |
|--|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Attività di Medicina necroscopica (COMUNE AUTORITY GIUDIZIARIA) DPR 10 Settembre 1990 n.285 e smi (Regolamento di Polizia Mortuaria) |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. ISP Direttore Dott. Pietro Dionette Direttore U.O.C. ISP |
| Responsabile del Procedimento | Dirigenti Medici in reperibilità |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. ISP |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Richiesta di Visita necroscopica da parte dei Comuni e Autorità Giudiziaria |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. ISP – Vedi numeri tel. Dirigenti medici assegnatari della pratica Pers.sanitario: 0746/279839 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | Visita necroscopica non prima delle 15 h e non oltre le 30 h dal decesso |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Dato non applicabile in relazione alla tipologia del presente procedimento |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione/uoc-igiene-e-sanita-pubblica |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Tel. 0746.279838 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

| | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Medici assegnatari della pratica (*) | | |
| Dott. Fovi De Ruggiero Gianluca Email.: g.fovideruggiero@asl.rieti.it Tel.: 0746/279864 | Dott.ssa Monica Rauco Email.: m.rauco@asl.rieti.it Tel.: 0746/279839 | Dott. ssa Dalla Vecchia Danila Email: d.dallavecchia@asl.rieti.it Tel.: 0746/279830 |

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Direttore : Dott. Pietro Dionette
PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. UOSD ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI INSEDIAMENTI
PRODUTTIVI U.O.C. IPTCA**

ELENCO DEI PROCEDIMENTI

- **Reg. CE 852-853-854/2004** Adempimenti ufficiali sul controllo della produzione primaria del Latte
- **D.Lvo 193 del 6.04.2006 e D.Lvo 158 del 16.03.2006** Adempimenti ufficiali sul controllo del Farmaco Veterinario ed Ormoni, ivi compresa la vidimazione dei registri
- **Reg. CE 1069/2009** Sottoprodotti di origine animale. Riconoscimento e/o Registrazione Ditte
- **Reg. CE 183/2005** Mangimi ed Alimentazione Animale. Riconoscimento e/o Registrazione Ditte
- **Adempimenti relativi alla vidimazione registri di stalla DPR 317/1996 e s.m.i.**
- **Adempimenti relativi alla acquisizione delle SCIA Reg CE 178/2002, 852-853-854/2004**
- **D.M. 592/1995, D.M. 453/1992, D.M. 651/1994, D.M. 358/96** Determinazione/Deliberazione di liquidazione per abbattimento e distruzione di animali infetti e di quelli sospetti di infezione
- **Legge 281/91, L.R. 34/1997 -** Adempimenti relativi al rilascio passaporti animali d'affezione
- **Istanza di accesso agli atti amministrativi Legge 241/1990 e s.m.i.**
- **Reg. CE 853/2004** Riconoscimento Impianti e Stabilimenti e relative procedure
- **Adempimenti relativi al Decreto Lgs.194/2008**
- **Verifica Segnalazioni Inizio Attività (SCIA) in conformità a quanto previsto dall' art.6 Reg. 852/2004**
- **Reg. CE 852-853/2004 – Reg. UE 625/2017** Adempimenti ufficiali sul controllo della produzione, conservazione, commercializzazione e trasporto Alimenti di Origine Animale
- **DPR 1199 del 24/11/1971 -** Procedimenti amm.vi relativi a sanzioni amministrative e/o penali
- **Comunicazioni di attivazione esiti-riscontri allerta sanitarie**
- **Certificazione per Esportazione Alimenti di Origine Animale**
- **Reg. CE 1099/2009** Adempimenti ufficiali sul controllo del Benessere Animale

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio
UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Inseidiamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo
Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

ELENCO DEI PROCEDIMENTI I.A.P.Z.

001 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Reg. CE 852-853-854/2004 Adempimenti ufficiali sul controllo della produzione primaria del Latte |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Responsabile del Procedimento | Dott. LAFIANDRA DINO CESARE Referente IAPZ Rec.Telefonico 0746.279885 email d.lafiandra@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. Rec Tel:Segreteria Amministrativa 0746/279885 , ufficio Dr. Dino Cesare Lafiandra 0746/279882, ufficio Dr. Ampelio Cocco 0746/279881 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con il Coordinatore T.P. Dr. Ampelio Cocco. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

Dipartimento di Prevenzione Servizi Veterinari

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | D.Lvo 193 del 6.04.2006 e D.Lvo 158 del 16,03,2006 Adempimenti ufficiali sul controllo del Farmaco Veterinario ed Ormoni, ivi compresa la vidimazione dei registri |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Responsabile del Procedimento | Dott. LAFIANDRA DINO CESARE Referente IAPZ Rec.Telefonico 0746.279885 e.mail: d.lafiandra@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. Rec tel:Segreteria Amministrativa 0746/279885 , ufficio Dr. Dino Cesare Lafiandra 0746/279882, ufficio Dr. Ampelio Cocco 0746/279881 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con il Coordinatore T.P. Dr. Ampelio Cocco. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

003:

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Reg. CE 1069/2009 Sottoprodotti di origine animale. Riconoscimento e/o Registrazione Ditte |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Responsabile del Procedimento | Dott. LAFIANDRA DINO CESARE Referente IAPZ Rec.Telefonico 0746.279885 e.mail: d.lafiandra@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. Rec. Tel:Segreteria Amministrativa 0746/279885 , ufficio Dr. Dino Cesare Lafiandra 0746/279882, ufficio Dr. Ampelio Cocco 0746/279881 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con il Coordinatore T.P. Dr. Ampelio Cocco. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Reg. CE 183/2005 Mangimi ed Alimentazione Animale. Riconoscimento e/o Registrazione Ditte |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Responsabile del Procedimento | Dott. LAFIANDRA DINO CESARE Referente IAPZ Rec. Telefonico 0746.279885 e.mail :d.lafiandra@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. Rec. Tel:Segreteria Amministrativa 0746/279885 , ufficio Dr. Dino Cesare Lafiandra 0746/279882, ufficio Dr. Ampelio Cocco 0746/279881 |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con il Coordinatore T.P. Dr. Ampelio Cocco. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootechnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

ELENCO DEI PROCEDIMENTI UOSD ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

001:

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Adempimenti relativi alla vidimazione registri di stalla DPR 317/1996 e s.m.i. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.S.D. ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI |
| Responsabile del Procedimento | Responsabile di struttura Dott. GRILLO MAURO Rec. Telefonico 0746.279877 email m.grillo@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.S.D. ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | UOSD Anagrafe Zootechnica e degli Insedimenti Produttivi Rec telefonico 0746.279870/77 e.mail l.sebastiani@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

Dipartimento di Prevenzione Servizi Veterinari

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootechnica e degli Insedimenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Adempimenti relativi alla acquisizione delle SCIA Reg CE 178/2002, 852-853-854/2004 U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.S.D. ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI |
| Responsabile del Procedimento | Responsabile di struttura Dott. GRILLO MAURO Rec. Telefonico 0746.279877 email m.grillo@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.S.D. ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insedimenti Produttivi Rec telefonico 0746.279870/77 e.mail l.sebastiani@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | Versamento di Euro 50,00 <ul style="list-style-type: none"> • su C/c postale n. 10416022 • Presso lo sportello CUP della ASL Rieti codice 5.2 1. |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insedimenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

ELENCO DEI PROCEDIMENTI SANITA' ANIMALE

001 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | D.M. 592/1995, D.M. 453/1992, D.M. 651/1994, D.M. 358/96 Determinazione/Deliberazione di liquidazione per abbattimento e distruzione di animali infetti e di quelli sospetti di infezione |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Responsabili del Procedimento | Veterinari Territoriali Dr. Grillo, Dr. Lafiandra, Dr. Ricciardi, Dr. Salvi, Dr. Colarieti, Dr. Di Tommaso, Dr. Orlandi, Dr. A. Dondona, Dr.ssa G.Rosa. Rec. Telefonico 0746.279885 email : g.imperatori@asl.rieti.it,v.mozzetti@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. Segreteria U.O.C. SA-IAPZ 0746.279885 email : g.imperatori@asl.rieti.it,v.mozzetti@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con il T.P. Dr. Fabio Benedetti |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

Dipartimento di Prevenzione Servizi Veterinari

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

002 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Legge 281/91, L.R. 34/1997 - Adempimenti relativi al rilascio passaporti animali d'affezione |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Responsabili del Procedimento | Veterinari Territoriali Dr. M. Grillo, Dr. F. Salvi, Dr. O. Orlandi Rec. Telefonico 0746.279885 email : g.imperatori@asl.rieti.it,v.mozzetti@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. Segreteria U.O.C. SA-IAPZ 0746.279885 email : g.imperatori@asl.rieti.it,v.mozzetti@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con i T.P. Dr. Fabio Benedetti e Andrea Brentegani |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

003 :

| | |
|---|--|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Istanza di accesso agli atti amministrativi Legge 241/1990 e s.m.i. |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. UOC IPTCA |
| Responsabili del Procedimento | Funzionari Amministrativi cat D e DS e Direttore di Struttura Rec.Telefonico 0746.279873 email : s.pinnavaia@asl.rieti.it c.marinelli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. UOC IPTCA |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/accesso-agli-atti-e-accesso-civico |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | Segreteria Amministrativa Servizi Veterinari :Dr.ssa Silvia Pinnavaia Rec telefonico :0746/279873 email s.pinnavaia@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | 1) versamento presso i C.U.P. Aziendali indicando come causale "rimborso spese per accesso agli atti amministrativi" ; 2) versamento su di C/C postale n. 10416022 intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo n. 42 – causale "rimborso spese per accesso agli atti amministrativi" . 3) bonifico bancario intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42- causale: "rimborso spese per accesso agli atti amministrativi" IBAN: IT15K010051460000000218110 |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

ELENCO DEI PROCEDIMENTI I.P.T.C.A.

001 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Reg. CE 853/2004 Riconoscimento Impianti e Stabilimenti e relative procedure |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA. |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa D'Ovidio Valentina Rec.Telefonico 0746.279845 email : v.dovidio@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con i Dirigenti Veterinari appartenenti all'UOC. |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) o Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110– Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott.Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

Dipartimento di Prevenzione Servizi Veterinari

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

002 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Adempimenti relativi al Decreto Lgs.194/2008 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA. |
| Responsabili del Procedimento | Dirigenti Veterinari appartenenti all'UOC. Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con i Dirigenti Veterinari appartenenti all'UOC |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. Non è previsto il ricorso al Silenzio-Assenso. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

003 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Verifica Segnalazioni Inizio Attività (SCIA) in conformità a quanto previsto dall' art.6 Reg. 852/2004 |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA. |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa VALENTINA D'OVIDIO Responsabile IPTCA Rec.Telefonico 0746.279845 email v.dovidio@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web dei SUAP del Comune di competenza - |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it ufficio Dr.ssa Michela Micci 3666370007 email :m.micci@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con i Dirigenti Veterinari del Servizio |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

004 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | DPR 1199 del 24/11/1971 - Procedimenti amm.vi relativi a sanzioni amministrative e/o penali |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA. |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa VALENTINA D'OVIDIO Coord.Tecnici della Prevenzione : A. Cocco ,C. Mari Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con i Tecnici della Prevenzione |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Il trasgressore, nel tempo massimo di gg 30 dalla data di notifica, potrà far pervenire scritti difensivi, documenti o richiedere di essere sentito dal Sindaco del Comune di competenza per procedimenti amm.vi relativi a sanzioni amministrative. |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio
UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo
Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it
14 di 18

005 :

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Comunicazioni di attivazione esiti-riscontri allerta sanitarie |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa D'Ovidio Valentina Rec.Telefonico 0746.279845 email :v.dovidio@asl.rieti.it Dr. Romano Otello Rec.Telefonico 0746.279887 email :o.romano@asl.rieti.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Reg. CE 852-853/2004 – Reg.UE 625/17 Adempimenti ufficiali sul controllo della produzione, conservazione commercializzazione e trasporto Alimenti di Origine Animale |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa D'Ovidio Valentina Rec.Telefonico 0746.279845 email :v.dovidio@asl.rieti.it Tutti i Dirigenti Veterinari appartenenti all'UOC. |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso in opposizione da presentarsi alla ASL di Rieti entro 30 gg. dalla notifica |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Certificazione per Esportazione Alimenti di Origine Animale (reg. CE 852-853/2004, Reg. 625/2017) su richiesta del produttore/esportatore |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa D'Ovidio Valentina Rec.Telefonico 0746.279845 email :v.dovidio@asl.rieti.it Tutti i Dirigenti Veterinari dell'UOC. |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web https://www.asl.rieti.it/organizzazione-aziendale/dipartimenti/dipartimento-di-prevenzione |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

| | |
|---|---|
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. | Reg. CE 1099/2009 Adempimenti ufficiali sul controllo del Benessere Animale |
| Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria | U.O.C. IPTCA |
| Responsabili del Procedimento | Dr.ssa D'Ovidio Valentina Rec.Telefonico 0746.279845 email :v.dovidio@asl.rieti.it Tutti i Dirigenti Veterinari appartenenti all'UOC. |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento | U.O.C. IPTCA. |
| Atti e documenti da allegare all'Istanza | |
| Ufficio al quale rivolgersi per informazioni sul procedimento | U.O.C. IPTCA Segreteria IPTCA Rec.Telefonico 0746.279879 email : c.marinelli@asl.rieti.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Accesso diretto previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento |
| Termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione | 30 gg lavorativi dalla data di assegnazione al Responsabile del Procedimento. |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso in opposizione da presentarsi alla ASL di Rieti entro 30 gg. dalla notifica |
| Link di accesso al servizio on line, o tempi previsti per la sua attivazione | |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari. | C/C n.10416022 Azienda Sanitaria Locale Rieti – Via del Terminillo, 42 – 02100 Rieti (RI) – Bonifico Bancario IBAN: IT15K010051460000000218110 Causale: secondo richiesta |
| Il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elett. | Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Pietro Dionette Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it |

**Dipartimento di Prevenzione
Servizi Veterinari**

UOC SA-IAPZ: Direttore Dr. Angelo Toni UOC IPTCA :Responsabile f.f. Dott.ssa Valentina D'Ovidio

UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi: Responsabile Dr. Mauro Grillo

Tel. 0746279883 -9845-9871 - FAX 0746279878 - Email : a.toni@asl.rieti.it - v.dovidio@asl.rieti.it - m.grillo@asl.rieti.it