

Cane – segnalazione di smarrimento

Descrizione

In caso di smarrimento di cane di proprietà il proprietario ha l'onere di darne notizia al Comune di Carbonia e alla ASL.

Riferimenti normativi

Legge n° 281 del 14/08/1991

Legge Regionale 18 maggio 1994, n. 21

Legge Regionale 1 agosto 1996, n. 35

Delibera della Giunta Regionale n. 17/39 del 27.04.2010

Direttive in materia di lotta al randagismo e protezione degli animali d'affezione - Allegato alla D.G.R. n. 17/39 del 27.04.2010

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: Settore Polizia Locale
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Polizia Ambientale
- [Contatti](#)
- Dirigente: Andrea Usai – ausai@comune.carbonia.ca.it
- [Contatti](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte o d'ufficio

Modalità per presentare la domanda (soltanto per le istanze di parte)

- Segnalazione in carta semplice
- Orari e recapiti sono indicati nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento”

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Polizia Locale – Polizia Ambientale – dott. Usai Andrea

[Contatti](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento”.

Termine del procedimento

Fase di intervento e verifica: 30 giorni dalla richiesta

Termini differenziati a seconda della definizione del procedimento.

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

No

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

Ricorso Giurisdizionale - Difesa in giudizio - Ricorso Amministrativo al T.A.R./Giudice Ordinario.

Link di accesso ai servizi on line

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta è gratuita

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Segretaria Generale – dott. ssa Antonella Marcello
- [Contatti](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

Modulistica per istanza di parte

- domanda libera

Data aggiornamento: 30/10/2023