

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

- 001** : Autorizzazione ex art. 65 comma 3 D.Lgs. 81/08 – Lavori in locali sotterranei o semisotterranei
- 002** : Esame Piano di Lavoro per la demolizione o rimozione di materiali contenenti amianto
- 003** : Esame ricorso avverso il giudizio del Medico Competente
- 004** : Visite mediche per idoneità alla mansione, previste da leggi specifiche
- 005** : 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	Dirigenti medici (*) 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 http://www.asl.rieti.it/dipartimenti/prevenzione/psal/modulistica.php) • 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.	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: IT15K0100514600000000218110 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. Angelo Toni PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

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	Dirigenti medici 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. Angelo Toni PEC: 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
Responsabili del Procedimento	Dirigenti Medici 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	Modulistica specifica reperibile all'indirizzo web http://www.asl.rieti.it/dipartimenti/prevenzione/psal/modulistica.php
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	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. Angelo Toni PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

Dirigenti medici assegnatari della pratica(*)	
Dott.ssa Lorella Fieno Tel.: 0746/279863 Email: l.fieno@asl.rieti.it	Dott. Carmine Falsarone Tel.: 0746/279845 Email: c.falsarone@asl.rieti.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
Responsabili dei Procedimenti	Dirigenti medici 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	Termini differiti in relazione dell'acquisizione 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	
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: IT15K0100514600000000218110 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	Direttore Dipartimento di Prevenzione Dott. Angelo Toni PEC: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

Dirigenti medici assegnatari della pratica(*)	
Dott.ssa Lorella Fieno Tel.: 0746/279863 Email: l.fieno@asl.rieti.it	Dott. Carmine Falsarone Tel.: 0746/279845 Email: c.falsarone@asl.rieti.it

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.Telefonico 0746.279840 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 http://www.asl.rieti.it/urp/accesso-alla-documentazione.php
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.	1) Versamento presso i C.U.P. Aziendali Causale " <i>Rimborso spese per accesso agli atti amministrativi</i> "; 2) Versamento su C/C postale n. 10416022 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale " <i>Rimborso spese per accesso agli atti amministrativi</i> "; 3) Bonifico bancario - IBAN: IT15K0100514600000000218110 Intestato all'Azienda USL Rieti, via del Terminillo, 42 Causale " <i>Rimborso spese per accesso agli atti amministrativi</i> "
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. Angelo Toni Tel. 0746.279883 Email: dipartimentoprevenzione.asl.rieti@pec.it

