



**Tabella Tipologia di procedimento**

**Contenuti dell'obbligo**

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale

4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante

7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione

8) 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

9) link di accesso al servizio on-line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

**Per i procedimenti ad istanza di parte:**

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

**Unità Operativa:**

Il Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (S.Pre.S.A.L.) del Dipartimento di Prevenzione è deputato a garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, anche attraverso una strategia di rafforzamento della cultura della prevenzione dei rischi. A tal fine esercita funzione di promozione della salute nei luoghi di lavoro, in particolare di prevenzione degli infortuni, delle malattie professionali e funzioni di vigilanza e controllo.

Controlli sulle certificazioni redatte dai medici competenti aziendali. Ricerca attiva Malattie Professionali. D.Lgs. 81/08

U.O.C. S.Pre.S.A.L. - Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro - UU.PP.GG. (Dirigenti Medici del Servizio)

U.O.C. S.Pre.S.A.L. - Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro  
tel. Segreteria 0935/520801 - 0935/520768  
pec: spresal@pec.asp.enna.it; mail: direttore.spresal@asp.enna.it

Dirigenti Medici del Servizio - UU.PP.GG. Dott. Gandolfo Ferrigno 0935/520825 Dott. Milano Salvatore 0935/520768

Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.

Iter procedurale D.Lgs. 758/94. Denuncia e/o inchiesta di malattia professionale.

Non presenti

I provvedimenti contenuti negli atti emessi dall'Organo di Vigilanza, nelle funzioni di Polizia Giudiziaria, non sono ricorribili in via amministrativa e, pertanto, l'eventuale ricorso potrà essere inoltrato al Pubblico Ministero, titolare del procedimento.

Non presente

I soggetti versanti possono effettuare i pagamenti delle sanzioni mediante bollettino postale n. 1191947 con indicazione della causale: Capo 20 Sanità capitolo 001756 proventi Sanzioni amministrative contravvenzioni sicurezza lavoro Art. 21 c. 2 D.Lgs. 758/94 rilasciato dalla Regione

Non presente

Non presente

U.O.C. S.Pre.S.A.L. - via Messina (ex Ospedale Umberto I - Enna alta) - piano 3°