



PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Procedimento n. 001/SPP

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> L'attività di redazione e aggiornamento di valutazione dei rischi in Azienda si articola:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nella individuazione dei fattori di rischio interni o derivanti da interferenze con soggetti terzi operanti in azienda e dei relativi criteri di valutazione; • nell'effettuazione di sopralluoghi nei reparti e servizi dell'Azienda, finalizzati, alla valutazione quali-quantitativa dei rischi presenti, alla verifica del rispetto di norme e procedure di sicurezza; • nell'esecuzione di indagini mirate a specifici fattori di rischio (es.: gas anestetici, movimentazione carichi, rumore, incendio ecc.) e/o per ambienti/reparti omogenei per tipologia di rischio (es.: laboratori, sale operatorie, postazioni di sportello, officine, ecc.); • nella elaborazione delle misure di prevenzione e protezione e nella diffusione e condivisione delle misure proposte con le Strutture aziendali coinvolte. <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u> D.Lgs. 81/08 e smi</p>
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> Servizio Prevenzione e Protezione</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> Ing. Giuseppe Albano</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.8218</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> protezione.prevenzione@asst-nordmilano.it</p> <p><u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> Direzione Generale</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> Ing. Giuseppe Albano</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.8218</p>

	<u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> protezione.prevenzione@asst-nordmilano.it
d	<u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> Non pertinente <u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> Non pertinente <u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> Non pertinente
e	<u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Non pertinente
f	<u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> Processo soggetto a periodico aggiornamento con cadenza almeno annuale <u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u> Non pertinente
g	<u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> <input type="checkbox"/> SI X NO <u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> <input type="checkbox"/> SI X NO
h	<u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u> Non pertinente <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u> Non pertinente
i	<u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> Non pertinente <u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u> Non pertinente
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENT I?</u> <input type="checkbox"/> SI X NO <u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u> Non pertinente

m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u> Direttore Generale Recapiti telefonici: 025799.8776 Casella di posta elettronica istituzionale: dirgen@asst-nordmilano.it</p> <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> Ad istanza di parte</p>
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> Non pertinente</p>