

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

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

Procedimento n. 003/SPP**DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: PROMOZIONE DEL MONITORAGGIO DEL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA**

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Il monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro si articola:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in incontri periodici di presidio sulla sicurezza; • nella partecipazione attiva alla riunione periodica ex art. 35 del D.L.vo 81/08 e s.m.i.; • nella partecipazione da parte del Servizio agli audit della qualità, • nella verifica della applicazione delle procedure aziendali di prevenzione e protezione, nonché di quelle di gestione delle emergenze; • nell'organizzazione di incontri specifici presso le U.O. e i Servizi di tutta l'azienda, incontri periodici di aggiornamento con gli RLS. <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> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> protezione.prevenzione@asst-nordmilano.it</p>

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

m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale - Recapiti telefonici: 025799.8776 - Casella di posta elettronica istituzionale: dirgen@asst-nordmilano.it <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>