U.O. PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titolo procedimento** | **Controllo negli ambiti relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e Indagini Infortunio sul lavoro** | |
| **Descrizione del procedimento** | Vigilanza sull'applicazione del D.Lgs. 81/2008 in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro che può essere avviata di iniziativa, a seguito di esposto/segnalazione oppure a seguito di infortunio sul lavoro.  **L’attività prevede l’accesso nel luogo di lavoro nonché l’analisi della documentazione in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro prevista dal D.Lgs 81/2008.**  Nel caso si accerti l’inosservanza della normativa, viene redatto verbale di contravvenzione e prescrizione con l'informativa (per notiziare l’A.G. territorialmente competente) qualora si tratti di violazione per le quali è previsto arresto o ammenda o solo ammenda applicando la procedura prevista dal D. lgs. 758/94. (VEDI SCHEDA PROCEDIMENTO D.LGS 758/94)  Il verbale viene trasmesso al contravventore e inviato come allegato della prima notizia di reato alla Procura della Repubblica.  Qualora l’inosservanza preveda sanzioni di carattere amministrativo viene applicato quanto previsto dall’art. 301-bis del D.Lgs. 81/08 (estinzione  agevolata degli illeciti amministrativi a seguito di regolarizzazione) e/o quanto previsto dalla Legge 24/11/1981 n. 689. | |
| **Riferimenti normativi** | D.lgs. 81 /2008 e s.m.i. – norme tecniche e di buona prassi, linee guida specifiche  Legge 24/11/1981 n. 689 - Solo per sanzioni di carattere amministrativo | |
| **Unità organizzativa**  **Struttura Responsabile dell'istruttoria** | DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE  Servizio Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di Lavoro | |
| **Unità Organizzativa**  **Ufficio Responsabile del procedimento** | DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE  Servizio Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di Lavoro | |
| **Responsabile del U.O.C SPreSAL**  **Telefono**  **E-mail istituzionale** | **Dott. Nicolò Asta**  0923.543012  [nicola.asta@asptrapani.it](mailto:nicola.asta@asptrapani.it) | |
| **Responsabile del procedimento** | Funzionari che hanno effettuato il sopralluogo | |
| **Telefono** | 0923. 543012 oppure 0923.543010 o numero diretto interno del funzionario se fornito dallo stesso al momento del sopralluogo | |
| **E-mail istituzionale** | [spresal@asptrapani.it](mailto:spresal@asptrapani.it) | |
| **PEC istituzionale** | [spresal@pec.asptrapani.it](mailto:spresal@pec.asptrapani.it) |  |
| **Termine fissato per la**  **conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso** | Termini fissati dal D.Lgs. 758/94  Qualora l’inosservanza preveda sanzioni di carattere amministrativo termini fissati dalla Legge n. 689/81. | |
| **Altri termini procedimentali rilevanti** | no | |
| **E' un procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione**  **dell'interessato?** | no | |
| **Il procedimento può**  **concludersi con il silenzio assenso dell’amm.ne?** | no | |
| **Strumenti di tutela, amm.va e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore**  **dell’interessato e**  **strumenti per attivarli** | non previsti per D. Lgs. 758/94  Previsti solo per le sanzioni amministrative dalla Legge n. 689/81: entro 30 giorni dalla contestazione delle violazioni, possono essere inoltrati alla commissione illeciti amministrativi dell’A.S.P. di Trapani, gli scritti difensivi firmati e corredati da fotocopia di valido documento di riconoscimento – recanti recapito telefonico ed eventuale indirizzo e-mail. | |