

**FILE SINGOLI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE**

| Procedimento di autorizzazione e concessione                                            | Contenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale | Nome e cognome Responsabile Procedimento                                                                    | Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica Responsabile Procedimento                                                                                                                                                                                       | Eventuale spesa prevista | Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC)                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Deroga art. 63: altezze luoghi lavoro inferiori a 3m [ISTANZA DI PARTE]</b>          | L'art.63 del Dlgs 81/08 prevede che i luoghi di lavoro siano conformi ai requisiti indicati nell' ALLEGATO IV. Quando necessità tecniche aziendali lo richiedano, l'organo di vigilanza competente per territorio può consentire, in deroga, altezze nette minime inferiori a 3 metri e prescrivere che siano adottati adeguati mezzi di ventilazione dell'ambiente. La autorizzazione in deroga viene rilasciata, a richiesta del Datore di Lavoro, dal Servizio P..S.A.L. dell'azienda ASL territorialmente competente sul luogo di lavoro<br>Riferimento normativo art. 63 e Allegato IV DI.gs 81/2008 | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |
| <b>Deroga art. 65: locali sotterranei adibiti al lavoro [ISTANZA DI PARTE]</b>          | I locali sotterranei o semi-sotterranei non possono essere usati come luoghi di lavoro. Tuttavia, se ricorrono particolari esigenze tecniche, oppure se dette lavorazioni non espongono a particolari rischi, il datore di lavoro può richiedere la deroga all'Organo di Vigilanza (SPSAL) ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 81/08.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |
| <b>Notifica art. 67: costruzione, ampliamenti o ristrutturazioni [ISTANZA DI PARTE]</b> | L'art. 67 del D.lgs. 81/08 stabilisce che chi intende costruire, ampliare, ristrutturare o adattare edifici o locali da adibire a lavorazioni di tipo produttivo (industriale, artigianale) ove è prevista la presenza di più di tre lavoratori deve comunicarlo all'organo di vigilanza della ASL. Il datore di lavoro effettua tale comunicazione nell'ambito delle istanze, delle segnalazioni o delle attestazioni presentate allo sportello unico delle attività produttive (SUAP) con le modalità stabilite dalla legge.<br>Riferimento normativo art. 67 DI.gs 81/2008                             | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |

**FILE SINGOLI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE**

| Procedimento di autorizzazione e concessione                                                   | Contenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale | Nome e cognome Responsabile Procedimento                                                                    | Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica Responsabile Procedimento                                                                                                                                                                                       | Eventuale spesa prevista | Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC)                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Notifica preliminare cantieri (art. 99) [ISTANZA DI PARTE]</b>                              | L'obbligatorietà della NOTIFICA PRELIMINARE è prevista dall'art.99 del Decreto legislativo 08.04.2008 n.81 e, per i Cantieri Temporanei o Mobili, intesi come luoghi in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile di cui all'allegato X del citato decreto. Il committente (soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata) o il Responsabile dei lavori (se espressamente incaricato dal committente) deve inviare la notifica prima dell'inizio dei lavori. Riferimento normativo art. 99 D.L.gs 81/2008 | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |
| <b>Notifica Amianto (art. 250) - manipolazione mca [ISTANZA DI PARTE]</b>                      | Prima dell'inizio di lavori che possono comportare per i lavoratori il rischio di esposizione ad amianto, nei casi in cui non vi sia rimozione o demolizione di materiali contenenti amianto, il datore di lavoro presenta una notifica allo SPSAL. Riferimento normativo art. 250 D.L.gs 81/2008                                                                                                                                                                                                                                    | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |
| <b>Notifica Piani Amianto (art. 256) per demolizione o rimozione di mca [ISTANZA DI PARTE]</b> | Le imprese esecutrici di lavori di demolizione o rimozione dei materiali contenenti amianto devono presentare allo SPSAL un "Piano di lavoro" almeno 30 giorni prima dell'inizio della bonifica. Riferimento normativo art. 256 D.L.gs 81/2008 e REGIONE MARCHE DDS. San n. 33 del 30.01.2003                                                                                                                                                                                                                                        | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |

**FILE SINGOLI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE**

| Procedimento di autorizzazione e concessione                           | Contenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale | Nome e cognome Responsabile Procedimento                                                                    | Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica Responsabile Procedimento                                                                                                                                                                                       | Eventuale spesa prevista | Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC)                               |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vidimazione Registro Infortuni</b>                                  | Tutte le aziende che hanno almeno un lavoratore, così come definito dal <b>D.lgs 81/08</b> , sono soggette alla tenuta del registro infortuni. Sono intesi come lavoratori, oltre, naturalmente, ai dipendenti, anche i soci lavoratori, i soggetti che effettuano tirocini formativi e gli allievi di istituti di istruzione e universitari. Il Registro Infortuni deve essere vidimato, prima di essere messo in uso, dall'Azienda A.S.L. ove ha sede l'azienda o l'unità produttiva e deve essere tenuto a disposizione degli Ispettori del Lavoro sul luogo di lavoro.<br>Riferimento normativo DPR 1204/65, Dl.gs 81/2008. Il registro va redatto conformemente al DM 12/09/58, mod. dal DM 5/12/96 e integr. dal DM 10/08/84. Si vedano anche circolari Min.Lav. n°28 del 5/03/97 e n°73 del 30/05/97. | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |
| <b>Ricorso Giudizio Medico Competente</b>                              | Il medico competente sulla base delle risultanze delle visite mediche previste dal D.Lgs 81/08 emette un giudizio di idoneità specifica al lavoro. Nel caso che il giudizio non sia condiviso, il lavoratore o il datore di lavoro possono, entro 30 giorni dalla data di comunicazione per iscritto, inoltrare ricorso all'organo di vigilanza della ASL competente per territorio. Normativa riferimento art. 41 comma 9 Dl.gs 81/2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |
| <b>Visite mediche che comportano il rilascio di una certificazione</b> | L'ambulatorio del Servizio PSAL rilascia certificazioni di idoneità al lavoro per alcune categorie lavorative. Si rimanda alla carta dei servizi del Servizio PSAL per il dettaglio delle attestazioni rilasciate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: spsalav3.civitanova@sanita.marche.it<br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: spsalav3.macerata@sanita.marche.it<br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: spsalav3.camerino@sanita.marche.it |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |

**FILE SINGOLI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE**

| Procedimento di autorizzazione e concessione                                                                                                                      | Contenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale | Nome e cognome Responsabile Procedimento                                                                    | Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica Responsabile Procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Eventuale spesa prevista | Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC)                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Richiesta di attestazione ai fini amministrativi nell'interesse dei privati (es. richiesta di esistenza di provvedimenti attività imprenditoriale art. 14)</b> | Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti dell'ASUR e/o AV : da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso; da pubbliche Amministrazioni relativamente agli atti la cui conoscenza sia funzionale allo svolgimento di loro competenze ed in fase di controllo del contenuto delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; associazioni, comitati ed altri soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi. (da regolamento sulle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi <a href="http://www.asur.marche.it/viewdoc.asp?CO_ID=6955&amp;tree=2889">http://www.asur.marche.it/viewdoc.asp?CO_ID=6955&amp;tree=2889</a> )<br>Normativa di riferimento legge 07/08/1990 n. 241 e s.m e del DPR 12/04/2006 n. 184 | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL                                                                                                        | sede Civitanova Marche Roberto Calisti<br>sede Macerata Francesco Migliozi<br>sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802<br>mail: <a href="mailto:spsalav3.civitanova@sanita.marche.it">spsalav3.civitanova@sanita.marche.it</a><br>Macerata: telefono 0733 2572655<br>mail: <a href="mailto:spsalav3.macerata@sanita.marche.it">spsalav3.macerata@sanita.marche.it</a><br>Sede Camerino: telefono 0737 7814208<br>mail: <a href="mailto:spsalav3.camerino@sanita.marche.it">spsalav3.camerino@sanita.marche.it</a> |                          |                                                                                           |                                                                                                                     | <a href="mailto:areavasta3.asur@emarche.it">areavasta3.asur@emarche.it</a> |