

| Procedimenti di autorizzazione e concessione. Notifiche | Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | 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 istituzionale Responsabile Procedimento | 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 | Termine fissato dalla legge per la conclusione con l'adozione del provvedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante | 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 | 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 | Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 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 | Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di more, il potere esecutivo (art. 2 co.2 D.L. legge 241/98 e s.m.i.) | Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni | Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano |
|---|---|---|---|---|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Registro di esposizione ad agenti biologici del gruppo 3 e del gruppo 4 del Dlgs 81/08 | Ai sensi dell'art 280 del Dlgs 81/08, il datore di lavoro iscrive in apposito registro i lavoratori esposti ad agenti biologici del gruppo 3 e del gruppo 4 e ne consegna copia al Servizio PSAL. | Dipartimento di Prevenzione- SPSAL | sede Civitanova Marche Roberto Calisti sede Macerata Francesco Miglozzi sede Camerino Antonio Barboni | sede Civitanova: telefono 0733 823 -800 -801 -802 mail: areavasta3.asur@emarche.it sede Macerata: telefono 0733 2572 / 634 - 090 mail: spsalav3.macerata@sanita | | | | | | | | | | PEC: areavasta3.asur@emarche.it e la informazione dettagliate relative al procedimento possono essere ottenute dalla Carta del Servizio PSAL. |

NB: i termini riportati si riferiscono ai tempi max impiegati nella definizione della pratica di cui trattasi.