



DIPARTIMENTO PREVENZIONE
Istituto per la Sicurezza Sociale



Via La Toscana,3
47893 Borgo Maggiore
Repubblica di San Marino

CARTA DEI SERVIZI

Stesura: Dott. Maurizio Berardi Dott. Claudio Muccioli Dott.ssa Raffaella Sapigni Dott. Omar Raimondi Ing. Vincenzo Cesarini Dott. Antonio Putti Dott. Riccardo Guerra Dott. Renaldo Renzi	Ruolo: Direttore U.O.C. Sanità Pubblica Direttore U.O.C. Sicurezza sul Lavoro Responsabile U.O.S. Laboratorio di Sanità Pubblica Responsabile U.O.S. Tutela dell'Ambiente Naturale e Costruito Referente U.O.S. Sicurezza Antinfortunistica nei Luoghi di Lavoro Responsabile U.O.S. Sanità Veterinaria e Igiene Alimentare Responsabile U.O.S. Medicina e Igiene del Lavoro Responsabile M.F. Agenti Biologici Ambientali	Data: 10/04/2014 Revisione: 5 Descrizione modifica: modifica orario apertura al pubblico della segretaria
Verifica: Dott.ssa Raffaella Sapigni	Ruolo: Rappresentante della Direzione	
Approvazione: Dott. Maurizio Berardi	Ruolo: Direttore Dipartimento Prevenzione	

*Questa Carta dei Servizi è di proprietà del Dipartimento Prevenzione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale.
Ogni divulgazione o riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dal Dipartimento Prevenzione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale.*

Impaginazione e grafica:
Luca Berardi – Esperto Informatico del Dipartimento Prevenzione

INDICE

Argomento	Pagina
 DIPARTIMENTO PREVENZIONE	5
 Mission e principi	6
 Qualità	7
 Informazione	8
 Tutela e partecipazione	9
 Organizzazione dipartimentale	10
 Orari e sedi	11
 Come arrivare	12
 Direzione	14
 Segreteria	15
 Il Dipartimento on-line	17
 U.O.C. SANITÀ PUBBLICA	19
 U.O.S. Laboratorio di Sanità Pubblica	21
 U.O.S. Sanità Veterinaria e Igiene Alimentare	27
 U.O.S. Tutela dell'Ambiente Naturale e Costruito	35
 M.F. Agenti Biologici Ambientali	43
 U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO	47
 U.O.S. Medicina e Igiene del Lavoro	53
 U.O.S. Sicurezza Antinfortunistica nei Luoghi di Lavoro	59

Abbreviazioni:

U.O.C. = Unità Organizzativa Complessa

U.O.S. = Unità Organizzativa Semplice

M.F. = Modulo Funzionale

DIPARTIMENTO PREVENZIONE



MISSION E PRINCIPI

Il Dipartimento Prevenzione è una macrostruttura organizzativa dell'Istituto per la Sicurezza Sociale (I.S.S.) preposta a perseguire obiettivi di prevenzione dei rischi e promozione della salute e del benessere nell'ambiente di vita e di lavoro e nel rapporto uomo animale.

Esplica inoltre funzioni di supporto tecnico alla Direzione Generale, al Comitato Esecutivo dell'I.S.S. e all'Authority per l'Autorizzazione l'Accreditamento e la Qualità dei Servizi Sanitari, Socio-Sanitari e Socio-Educativi nella valutazione epidemiologica e nella definizione delle strategie, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita; rappresenta infine uno strumento tecnico non esclusivo, ma d'elezione per la realizzazione dei programmi di Sanità Pubblica previsti dal Piano Sanitario e Socio-Sanitario.

La Direzione dispone di un programma di controllo per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- tutela della collettività dai fattori di rischio presenti negli ambienti di vita naturale e costruito, anche derivanti dai contaminanti ambientali;
- tutela della collettività e dei singoli dai rischi infortunistici e sanitari presenti negli ambienti di lavoro;
- sanità pubblica veterinaria, che comprende sanità animale e delle produzioni zootecniche e igiene degli alimenti di origine animale;
- tutela igienico-sanitaria degli alimenti;
- operare coerentemente con quanto stabilito dalle procedure e dalle regole aziendali per la salute e l'ambiente;
- tendere al costante miglioramento dei servizi, garantendo il raggiungimento degli obiettivi finalizzati alla soddisfazione dell'utente.

Il sistema di controllo della Direzione, razionale e costante, utilizza:

- l'analisi epidemiologica;
- l'informazione sui rischi per la salute e la promozione dell'educazione alla salute;
- la vigilanza, la sorveglianza ed il controllo;
- il confronto con le Istituzioni e i Cittadini per una gestione partecipata dei problemi di sanità collettiva.



QUALITÀ

Il Dipartimento Prevenzione ha sviluppato un Sistema di Gestione della Qualità ottenendo il Certificato di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 nell'agosto 2008 dall'Ente Internazionale di Certificazione DNV Italia (Det Norske Veritas).

La struttura è soggetta a verifiche periodiche che portano al rinnovo del Certificato ogni tre anni.

La qualità è concepita come pianificazione della gestione aziendale, per migliorare i servizi erogati, soddisfare pienamente le esigenze dell'utente e valorizzare le risorse interne alla struttura del Dipartimento.





INFORMAZIONE

Coerentemente alle linee di indirizzo del Piano Sanitario e Socio-Sanitario della Repubblica di San Marino e in particolare *“per una cultura della promozione della salute e prevenzione delle malattie”*, considerato che *“il cambiamento del concetto di salute, da assenza statica di malattia a concetto dinamico di promozione e crescita, e la stretta connessione fra stili di vita, ambiente e salute, hanno contribuito ad investire di un ruolo sempre più importante i processi di promozione della salute e quelli di analisi del bisogno di salute e dei fattori di rischio”*, il Dipartimento Prevenzione promuove annualmente, anche nell’ambito dei propri obiettivi di budget, campagne di informazione e promozione della salute su temi di attualità di interesse generale.

Questo si attua attraverso l’applicazione di specifici progetti di informazione ed educazione sanitaria e di tutela dell’ambiente rivolti alla cittadinanza, alle scuole, alle associazioni di categoria, sui fattori di rischio ambientale, sicurezza alimentare e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Talune di queste iniziative trovano costante aggiornamento sul sito on-line dell’Istituto per la Sicurezza Sociale all’indirizzo web <http://www.iss.sm> seguendo il link Dipartimento Prevenzione.



TUTELA E PARTECIPAZIONE

Il rispetto degli standard di qualità viene garantito dalla Direzione del Dipartimento sia attraverso il monitoraggio diretto degli indicatori di qualità dei servizi e sia mediante l'analisi periodica delle valutazioni fornite all'utenza.

Indagini sulla soddisfazione degli utenti

La fattiva partecipazione degli utenti all'evoluzione della qualità è stimolata e facilitata dalla predisposizione di un questionario sulla soddisfazione, che consente di esprimere il livello di gradimento e di segnalare i possibili miglioramenti.

Il questionario è a disposizione presso il front-office del Dipartimento.

Segnalazioni dei disagi

La segnalazione di un disagio deve contenere i dati del segnalante, la descrizione dell'evento, il luogo dove si è verificato, la data in cui si è verificato e ogni ulteriore elemento ritenuto necessario.

L'utente può segnalare un disagio attraverso le seguenti modalità:

- tramite e-mail indicando nome e cognome, residenza, numero telefonico.
- con lettera in carta semplice inviata a: Dipartimento Prevenzione, Via La Toscana 3, 47893 Borgo Maggiore, RSM;
- direttamente al Front-Office del Dipartimento Prevenzione.

Reclami

La tutela e la partecipazione dell'utente sono garantite anche dalla possibilità di sporgere reclami su eventuali disservizi. Le segnalazioni saranno utili per conoscere e capire problemi esistenti e definire interventi di miglioramento del servizio.

L'utente può presentare reclamo attraverso le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico compilando l'apposito modulo, dopo colloquio con le Operatrici dell'U.R.P.;
- con segnalazione telefonica;
- con lettera in carta semplice inviata a: U.R.P. - Istituto per la Sicurezza Sociale, Via Scialoja 1, 47893 Borgo Maggiore, RSM;
- tramite e-mail indicando nome e cognome, residenza, numero telefonico;
- tramite apposito form raggiungibile sul sito <http://www.iss.sm> cliccando sul link **Reclami e Suggerimenti**.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico si trova presso l'ingresso principale dell'Ospedale di San Marino, Via Scialoja, 20, Cailungo - 47893 BORGO MAGGIORE – RSM
Telefono: (+39) 0549 994561 - 994564 - Fax: (+39) 0549 994560 - E-mail: urp@iss.sm

Orario di apertura al pubblico dell'URP:

Tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì: ore 9:30 – 13:00
Lunedì e Giovedì: aperto anche ore 15:00 – 17:00



DIPARTIMENTO PREVENZIONE

ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE



L'organigramma del Dipartimento Prevenzione è consultabile sul sito <http://www.iss.sm>



ORARI E SEDI

Il Dipartimento Prevenzione

rispetta il seguente orario d'ufficio:

dal Lunedì al Giovedì: ore 8:00 – 17:30

Venerdì: ore 8:00 – 14:30

Sede legale

Via Scialoja, 20 - 47893 Borgo Maggiore - Repubblica di San Marino,

Sede tecnica

Via La Toscana, 3 - 47893 Borgo Maggiore - Repubblica di San Marino,
presso l'Ospedale di Stato, nella palazzina della Casa di Riposo, al 4° piano.

Sede distaccata

Ambulatorio Veterinario - U.O.S. Sanità Veterinaria e Igiene Alimentare

Strada del Lavoro 29 – 47892 Gualdicciolo Rep. San Marino.

Orario:

dal Lunedì al Venerdì: ore 7:00 – 12:00

Lunedì, Martedì, Giovedì: apertura pomeridiana ore 15:00 – 17:00



COME ARRIVARE

A SAN MARINO

La Repubblica di San Marino è raggiungibile dall'Autostrada A14, Bologna - Ancona (uscita Rimini sud), proseguendo per la Superstrada Rimini - San Marino (a circa 22 km dall'uscita autostradale).

E' collegata tramite autolinee alla Stazione ferroviaria di Rimini.

• **Stazione ferroviaria di Rimini**

Piazzale Cesare Battisti, 1
Rimini
Assistenza alla clientela:
Tel. 0541-703331
Call Center Trenitalia:
Tel. 89-20-21

• **Bonelli Bus**

Via Murano, 54 Riccione
Tel. 0541-662069
www.bonellibus.com

• **Fratelli Benedettini Autocorriere**

Via Ovella, 13
Valdragone (RSM)
Tel. (+39) 0549-903854

In aereo si arriva all'aeroporto internazionale di Rimini (27 Km).

• **Aeroporto Internazionale "Federico Fellini"**

Via Flaminia, 409
Miramare di Rimini
Tel. 0541-715711
www.riminiairport.com

DISTANZE

CHILOMETRICHE

San Marino - Rimini: 24 km
San Marino - Bologna: 135 km
San Marino - Ancona: 130 km
San Marino - Roma: 350 km
San Marino - Milano: 330 km





DIPARTIMENTO PREVENZIONE

DIREZIONE

Alla Direzione competono funzioni di programmazione, progettazione e controllo dell'esecuzione degli interventi di prevenzione da parte del Personale del Dipartimento. Tali funzioni vengono espletate in conformità al dettato legislativo di competenza in collaborazione anche con altri Enti dello Stato e con le Istituzioni dell'I.S.S. Dispone inoltre di potere prescrittivo, dispositivo e sanzionatorio amministrativo nei confronti degli Operatori economici e dei singoli Cittadini per il rispetto delle norme in materia di igiene e sanità pubblica, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di tutela dell'ambiente naturale e costruito, di sanità veterinaria e igiene degli alimenti e delle bevande.

Direttore del Dipartimento Prevenzione

Tel. (+39) 0549 994335

Orario di ricevimento Direzione:

Lunedì e Giovedì dalle 15:00 alle 17:00 previo appuntamento



SEGRETERIA

FRONT - OFFICE

È uno sportello polifunzionale di accoglienza del pubblico per una maggior facilità di accesso da parte dello stesso alle attività di competenza del Dipartimento Prevenzione. Lo sportello agevola l'incontro tra il Dipartimento Prevenzione e l'utenza, permettendo a quest'ultima di interagire per perseguire gli scopi per cui si rivolge al Dipartimento e aumentando pertanto il grado di soddisfazione per servizi offerti.

Lo sportello ha il compito di sostenere tale processo di interazione, garantendo così un percorso di miglioramento dell'efficienza dei servizi e la qualità delle prestazioni erogate.

In particolare il Front-Office deve:

- agevolare il rapporto iniziale tra l'interlocutore esterno e il destinatario interno;
- saper individuare le esigenze dell'utenza finalizzate alle richieste;
- rilasciare appositi bollettini di pagamento per le richieste afferenti le prestazioni effettuate dalle U O del Dipartimento*.
- ricevere e gestire le richieste di :
 - iscrizione e tassa annuale all'albo dei medici del lavoro
 - iscrizione e tassa annuale medico autorizzato
 - iscrizione e tassa annuale esperto qualificato
 - iscrizione e la tassa annuale all'albo delle ditte autorizzate alla rimozione dell'amianto
 - vidimazione registro infortuni

*Il nomenclatore dei prezzi delle prestazioni è approvato e aggiornato con delibera del Comitato Esecutivo dell'Istituto per la Sicurezza Sociale su proposta del Dipartimento Prevenzione

Tel. (+39) 0549 994505

Fax (+39) 0549 994355

E-mail info.dp@iss.sm

Orario di ufficio:

Lunedì e Giovedì: ore 08:00 – 17:30

Martedì, Mercoledì e Venerdì: ore 08:00 – 14:30

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al venerdì ore 8:15 – 12:30



DIPARTIMENTO PREVENZIONE

SEGRETERIA

SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Attività di supporto tecnico e amministrativo della Direzione e delle Unità Organizzative del Dipartimento Prevenzione.

Cura e gestisce i flussi provenienti dalle varie fonti sia esterne che interne al Dipartimento.

Tel. (+39) 0549 994648

Fax (+39) 0549 994355

Orario di ufficio:

Lunedì e Giovedì: ore 8:00 – 17:30

Martedì, Mercoledì e Venerdì: ore 08:00 – 14:30

Orario di apertura al pubblico:

dal Lunedì al venerdì ore 8:15 – 12:30



IL DIPARTIMENTO ON-LINE

Il Dipartimento Prevenzione è raggiungibile on-line all'interno del sito dell'Istituto per la Sicurezza Sociale all'indirizzo <http://www.iss.sm>.

L' U.O.S. Sanità Veterinaria e Igiene alimentare è raggiungibile on-line anche all'indirizzo <http://www.sanitaveterinaria.sm>.

U.O.C. SANITÀ PUBBLICA



U.O.S. LABORATORIO DI SANITÀ PUBBLICA

L'Unità Organizzativa Semplice *Laboratorio di Sanità Pubblica* esplica una attività tecnico scientifica per la tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

Il Laboratorio di Sanità Pubblica eroga servizi analitici per le seguenti tipologie di clienti:

- Clienti istituzionali (es. Polizia Civile, Tribunale, ecc.);
- Unità Organizzative dell'Istituto di Sicurezza Sociale;
- Privati;
- Aziende.

Il laboratorio comprende una Sezione Chimica e una Sezione Biologica:

- Sezione Chimica è suddivisa nei seguenti settori:
 - acque;
 - alimenti e bevande;
 - ambiente.
- Sezione Biologica è suddivisa nei seguenti settori:
 - acque;
 - alimenti;
 - ambiente;
 - diagnostica veterinaria.

Il laboratorio esegue prove chimiche, fisiche e biologiche su matrici ambientali ed alimentari prelevate dal proprio personale, dal personale del Dipartimento Prevenzione, dagli agenti del Corpo di Polizia Civile, dagli operatori di altri enti pubblici o da clienti privati.

Il laboratorio esegue le attività di prova ed esegue controlli di qualità interni e controlli di qualità inter-laboratorio per assicurare la qualità del dato rispettando i requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17025; soddisfa inoltre le esigenze dei clienti e delle autorità in ambito legislativo.

Il software LIMS, in dotazione al Laboratorio, fornisce le migliori garanzie per la gestione informatizzata, in conformità agli standard di qualità vigenti, di tutti i dati generati dal laboratorio e permette di automatizzare tutti i principali processi quali accettazione dei campioni, inserimento ed elaborazione dei risultati, convalida ed emissione dei rapporti di prova.



U.O.S. LABORATORIO DI SANITÀ PUBBLICA

Il laboratorio collabora con i clienti:

- nell'identificazione delle prove da effettuare in funzione dell'obiettivo;
- nell'effettuazione del campionamento presso la sede o località da lui stesso indicate;
- nella definizione e comunicazione delle istruzioni di campionamento e delle modalità di consegna al Laboratorio per garantire un campione rappresentativo ed idoneo alle prove quando il campionamento viene effettuato dal cliente stesso;
- nella informazione sui metodi e sulle tecniche adottate per lo svolgimento delle prove, con particolare riguardo alla distinzione tra metodi interni e/o normati, accreditati e/o non accreditati;
- nella spiegazione dei metodi adottati dal Laboratorio per assicurare il cliente in tutte le attività svolte;
- nella spiegazione dei risultati ottenuti dalle prove effettuate sul campione;
- nelle visite guidate nel Laboratorio, autorizzate dal Direttore di Dipartimento;
- nella possibilità di assistere all'esecuzione delle prove effettuate per loro conto (la visita non deve perturbare la normale operatività del Laboratorio e non deve uscire dagli obiettivi ed estensione concordati con il Laboratorio);
- nell'accogliere la presenza di un rappresentante della controparte durante l'effettuazione di prove relative a cause, ricorsi o pratiche legali in corso;
- nella valutazione, ed eventuale risoluzione, anche tramite trattamenti di non conformità o azioni correttive, di ogni reclamo scritto od orale ricevuto dal cliente;
- nella effettuazione, da parte del cliente, di verifiche ispettive del Sistema di Qualità, concordando con il Responsabile Garanzia Qualità la data, l'obiettivo, l'estensione e la durata;
- nell'accogliere e registrare ogni tipo di elemento positivo o negativo ritenuto utile ai fini del miglioramento del Sistema Qualità e del rapporto con il cliente stesso;
- nella valutazione della soddisfazione del cliente.

Il Laboratorio mantiene riservate tutte le informazioni relative al cliente e alle attività effettuate per suo conto, secondo l'articolo 29 della Legge n. 41 del 22/12/1972 "Legge organica per i dipendenti dello stato" e la Legge n.160 del 05/10/2011 "Legge sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi".

La riservatezza nei confronti degli altri clienti viene assicurata diversificando nei tempi e/o nei luoghi il diritto del cliente di assistere alle prove eseguite per suo conto.



**U.O.S. LABORATORIO
DI SANITÀ PUBBLICA**

Responsabile U.O.S.

Tel. (+39) 0549 994515
e-mail: raffaella.sapigni@iss.sm

Area Accettazione Campioni

Tel. (+39) 0549 994394
e-mail: segreteria.lsp@iss.sm

Fax (+39) 0549 994355

Orario di ufficio:

dal Lunedì al Giovedì - dalle ore 08:00 alle ore 17:30
Venerdì - dalle ore 08:00 alle ore 14:30

Accesso:

quando: dal Lunedì al Venerdì - dalle ore 9:00 alle ore 13:30.
dove: area Accettazione Campioni - Laboratorio di Sanità Pubblica.
come: prenotazione concordata con il Responsabile del Laboratorio

Ritiro Rapporti di Prova:

quando: dal Lunedì al Venerdì - dalle ore 9:00 alle ore 13:30.
dove: area Accettazione Campioni - Laboratorio di Sanità Pubblica.
come: Le possibili modalità di trasmissione dei Rapporti di Prova che il cliente può richiedere sono le seguenti:
- consegna a mano (all'interessato o a persona munita di delega);
- spedizione tramite e-mail;
- spedizione tramite fax;
- spedizione tramite posta raccomandata.
Il Responsabile di UOS è a disposizione per qualsiasi chiarimento interpretativo del Rapporto di Prova.

Orario per informazioni:

dal Lunedì al Venerdì - dalle ore 10:00 alle ore 12:00



**U.O.S. LABORATORIO
DI SANITÀ PUBBLICA**

PRESTAZIONI EROGATE A PAGAMENTO

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Analisi acque; Analisi alimenti; Diagnosi veterinaria. *	<p>Richiesta di prestazione occasionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentare il modulo “Richiesta analisi” a disposizione presso l’Area Accettazione Campioni. <p>Richiesta di un contratto per un numero di campioni definito in un determinato periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inviare richiesta di offerta su propria carta intestata o presentare il modulo “Richiesta di offerta” a disposizione presso l’Area Accettazione Campioni. 	<p>Il tempo massimo di risposta è di 60 giorni dall’accettazione del campione.</p> <p>Per conoscere i tempi di refertazione specifici per un campione, l’utente può rivolgersi direttamente al Responsabile del Laboratorio.</p>

* Prestazione a pagamento. Il costo della prestazione è stabilito dal nomenclatore tariffario I.S.S. in vigore, consultabile presso la Segreteria del Dipartimento Prevenzione.



U.O.S. LABORATORIO DI SANITÀ PUBBLICA

INFORMAZIONI PER ATTIVITÀ DI PROVA A PAGAMENTO

Per ricevere informazioni relativamente a:

- attività di prova a pagamento;
- identificazione delle prove da determinare in base alla richieste del cliente;
- tempistica di refertazione;

contattare telefonicamente o tramite e-mail il Responsabile del Laboratorio di Sanità Pubblica.

Per ricevere informazioni relativamente a:

- procedure di campionamento (modalità di prelievo, di trasporto e di consegna dei campioni);
- tipo di contenitori da utilizzare;

contattare telefonicamente, tramite e-mail o presentarsi presso l'Area Accettazione Campioni del Laboratorio di Sanità Pubblica.

Per le analisi a pagamento, la Segreteria Accettazione Campioni, se richiesto dal cliente, emette un preventivo e comunque, dopo l'emissione del Rapporto di Prova, una fattura a cui segue l'emissione, da parte della Segreteria del Dipartimento – Front Office, di un bollettino di versamento pagabile presso le banche sammarinesi secondo le modalità concordate, al momento della richiesta, con il cliente.



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

Gli obiettivi della Unità Organizzativa Semplice *Sanità Veterinaria e Igiene Alimentare* sono quelli relativi alla sicurezza alimentare e al comparto animale:

- salvaguardia sanitaria nell'ambito degli alimenti, delle bevande e delle produzioni animali con interventi sull'intera catena alimentare;
- promozione della sicurezza nel rapporto uomo-animale;
- tutela del benessere animale ed eradicazione delle malattie del patrimonio zootecnico;
- organizzazione degli interventi nelle emergenze di sanità pubblica veterinaria;
- gestione delle anagrafi delle popolazioni animali;
- sorveglianza e ispezione sui processi produttivi e commerciali degli alimenti per uso zootecnico.

L'Unità Organizzativa si divide in:

- area con funzioni Amministrative generali e Programmazione;
- controllo e vigilanza: emissione sanzioni amministrative, emissione atti e provvedimenti previsti da Leggi e Decreti (prescrizioni, certificati, pareri, etc.);
- aggiornamento normative: collegamento con la UE per rispetto e attuazione accordo nel settore veterinario; collegamento con altri uffici dello Stato per aggiornamento normative; rapporti esterni con Enti, Uffici dell'Amministrazione italiana.

Aree di intervento:

- Sanità Animale;
- Igiene Urbana Veterinaria;
- Igiene Alimentare.



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

Sanità Animale

- Sorveglianza epidemiologica e profilassi ai fini della eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali
- Diagnosi e cura delle malattie negli animali da reddito
- Prevenzione e controllo delle zoonosi
- Interventi di polizia veterinaria
- Vigilanza sui concentramenti e spostamenti animali in ambito nazionale e internazionale
- Autorizzazione attività detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari
- Controllo e vigilanza sulla distribuzione e impiego del farmaco veterinario e programmi per la ricerca dei residui di trattamenti illeciti o impropri
- Controllo e vigilanza sull'alimentazione animale e sulla produzione e distribuzione dei mangimi
- Controllo e vigilanza sulla riproduzione animale
- Attività anagrafica e Anagrafe Zootecnica Informatizzata (passaporti, iscrizioni)
- Attività sanitaria e tecnica (Diagnosi Tubercolosi Bovina, Sierodiagnosi, Brucellosi Bovina, Leucosi Bovina Enzootica, Brucellosi Ovocaprina, Bluetongue, Anemia Infettiva equina)
- Verifiche dell'applicazione delle normative sull'anagrafe zootecnica
- Vigilanza sull'uso di sostanze indesiderate negli alimenti ad uso zootecnico
- Vigilanza sulle stazioni di fecondazione artificiale e monta naturale
- Attività sanzionatorie (provvedimenti di Polizia Veterinaria, sanzioni amministrative, denunce autorità giudiziaria, diffide / prescrizioni)
- Certificazioni per animali da produzione (certificazioni mod. 4, compravendite, segnalamento animali) gestione sistema TRACES per la movimentazione degli animali
- Autorizzazioni sanitarie per veicoli destinati al trasporto di animali vivi
- Indagini epidemiologiche (prelievi tronchi encefalici bovini/ovini per accertamenti TSE - Prion Test -, prelievi organi, tessuti, e materiale vario per accertamenti malattie infettive/zoonosi/tossicosi)
- Interventi di educazione sanitaria



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

Igiene Urbana Veterinaria

- Controllo delle popolazioni sinantropiche e selvatiche ai fini della tutela della salute umana e dell'equilibrio fra uomo, animale e ambiente
- Lotta al randagismo e controllo della popolazione canina e felina
- Interventi ambulatoriali per il contenimento del randagismo
- Sorveglianza sul benessere degli animali da affezione
- Vigilanza e controllo sull'impiego di animali nella sperimentazione
- Adempimenti derivanti dall'adesione alla Convenzione internazionale CITES, registrazioni, certificazioni, vigilanza
- Attività anagrafica
- Anagrafe Canina (Registrazioni, passaggi di proprietà, segnalazioni di ritrovamento e smarrimento)
- Rilascio passaporti cani, gatti e furetti
- Registrazioni colonie feline
- Gestione sanitaria del canile APAS
- Interventi ambulatoriali di sterilizzazioni chirurgiche, tatuaggi, altri interventi
- Assistenza sanitaria per animali incidentati
- Vaccinazioni antirabbiche
- Sopralluoghi per inconvenienti igienico-sanitari ai fini del controllo dell'igiene urbana veterinaria
- Atti di vigilanza sui canili, allevamenti, colonie feline
- Vigilanza sulla detenzione degli animali esotici e/o pericolosi
- Vigilanza sulla commercializzazione di animali vivi
- Vigilanza sul benessere animale
- Farmaco-sorveglianza:
 - certificazioni per importazione/esportazione animali da affezione
- Indagini epidemiologiche: controlli clinici animali morsicatori per profilassi
- Rabbia
- Accertamenti diagnostici per malattie zoonosiche
- Attività autorizzative (Trasporto di animali vivi, morti)
- Sanzioni amministrative, denunce autorità giudiziaria



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

Igiene Alimentare

- Controllo igienico sanitario della produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione, trasporto e deposito, distribuzione e somministrazione degli alimenti
- Ispezioni nel mattatoio pubblico
- Predisposizione ed attuazione del Piano Nazionale Ricerca Residui
- Disposizioni di indagini microbiologiche in tutte le fasi produttive e sui prodotti finiti
- Valutazione degli esiti analitici ed informazione dei conduttori degli stabilimenti, dei risultati, degli esami e degli eventuali accorgimenti da adottare
- Certificazioni sanitarie sui prodotti destinati all'esportazione o ad usi particolari
- Monitoraggio della presenza di residui di farmaci e contaminanti ambientali negli alimenti di origine animale
- Gestione dei sottoprodotti di origine animale
- Vigilanza ed ispezione negli stabilimenti con riconoscimento UE ed USA, negli stabilimenti con autorizzazione a valenza nazionale e negli esercizi al dettaglio
- Ispezioni ante/post mortem su animali da macellazione, necroscopie, esami trichinoscopici
- Ispezioni negli stabilimenti produttivi, negli esercizi al dettaglio, nelle strutture di ristorazione pubbliche e private controlli ufficiali e attività di audit
- Esclusioni dal consumo e gestione del sistema di Allerta rapido
- Visite a domicilio per macellazioni ad uso privato dei suini
- Sanzioni amministrative, denunce autorità giudiziaria, diffide/prescrizioni, sospensioni attività
- Autorizzazioni sanitarie agli automezzi adibiti trasporto alimenti origine animale
- Autorizzazioni sanitarie alle attività di produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione, trasporto e deposito, distribuzione e somministrazione degli alimenti e autorizzazione al congelamento di prodotti alimentari
- Concessione Bollo CE /USA agli stabilimenti con specifico riconoscimento internazionale
- Approvazione dei manuali di autocontrollo SSOP-HACCP e controllo applicativo
- Redazione manuali di autocontrollo SSOP per strutture di ristorazione pubbliche e interventi di educazione sanitaria



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

Responsabile U.O.S.

Tel. (+39) 0549 994433

Medici Veterinari

Tel. (+39) 0549 994431

Medico Veterinario reperibile

Tel. (+39) 331 6871990

Ambulatorio Veterinario

Tel. (+39) 0549 904614

Fax (+39) 0549 953965

Mattatoio

Tel. (+39) 0549 999258

Fax (+39) 0549 999258

Orario di ufficio:

dal Lunedì al Venerdì: ore 8:00 -14:30

Orario di ufficio Ambulatorio Veterinario:

Lunedì, Martedì e Giovedì: ore 7:00-12:00 e 15:00-17:00

Mercoledì e Venerdì: ore 7:00-12:00

L' U.O.S. Sanità Veterinaria e Igiene alimentare è raggiungibile on-line anche all'indirizzo <http://www.sanitaveterinaria.sm>.



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

PRESTAZIONI EROGATE – AREA SANITÀ ANIMALE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Diagnosi e cura delle malattie negli animali da reddito, su chiamata *	nessuna	Prestazione erogata al momento della richiesta
Diagnosi Tubercolosi Bovina, Brucellosi bovina e ovicaprina, Leucosi Bovina Enzootica, Blue Tongue, Anemia Infettiva equina *, per animali in compravendita	nessuna	Prestazione erogata al momento della richiesta
Certificazione per la movimentazione di animali *	<ul style="list-style-type: none"> • nome indirizzo del destinatario • identificazione mezzo di trasporto 	Prestazione erogata al momento della richiesta
Autorizzazioni sanitarie mezzi di trasporto di animali vivi *	<ul style="list-style-type: none"> • fac simile modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del DP o presso la sede dell'Ambulatorio Veterinario (Mod122). • libretto di circolazione del mezzo di trasporto • certificato di omologazione 	7 giorni lavorativi
Certificazione CITES **: <ul style="list-style-type: none"> - import, export, re-export; - solo per import; - solo in caso di possesso di specimen CITES, vivi 	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda su apposita modulistica CITES • Marca da bollo da € 30 • Richiesta di intervento • Denuncia di possesso • Denuncia di nascita, cessione, morte. 	7 giorni lavorativi Prestazione erogata al momento della richiesta Prestazione erogata al momento della richiesta



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

PRESTAZIONI EROGATE – AREA IGIENE URBANA VETERINARIA

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Autorizzazione attività detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari	<ul style="list-style-type: none">• Fac-simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del DP ovvero scaricabile dal sito www.iss.sm• Abilitazione all'esercizio della professione• piantina planimetrica dei locali• relazione tecnica, relativa alla tipologia dell'attività• nominativo del responsabile del magazzino• marca da bollo da € 2,50• ricevuta attestante il pagamento dei diritti	30 giorni lavorativi
Anagrafe Canina: - RegISTRAZIONI *; - passaggi di proprietà *; - segnalazioni di ritrovamento e smarrimento	<ul style="list-style-type: none">• Eventuali documenti attestanti la precedente identificazione del cane• Nominativo e indirizzo nuovo proprietario	Prestazioni erogate al momento della richiesta
Sterilizzazione gatti randagi e/o APAS***	<ul style="list-style-type: none">• Per gatti APAS: modulo rilasciato dall'APAS• Per colonie sul territorio: relazione guardie cinofile	Prestazione erogata al momento della richiesta
Vaccinazione antirabbica *	nessuna	Prestazione erogata al momento della richiesta
Rilascio passaporto cani *	<ul style="list-style-type: none">• Iscrizione all'anagrafe canina• Vaccinazione antirabbica	Prestazioni erogate al momento della richiesta
Vigilanza sul benessere animale	Segnalazione scritta contenente le informazioni necessarie per poter procedere ad un sopralluogo.	Prestazione erogata al momento della richiesta
Controllo animali morsiatori *	nessuna	Prestazione erogata al momento della richiesta



**U.O.S. SANITÀ
VETERINARIA
E IGIENE
ALIMENTARE**

PRESTAZIONI EROGATE – AREA IGIENE DEGLI ALIMENTI

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Autorizzazioni sanitarie a tutte le attività di produzione, trasformazione, commercializzazione, somministrazione e deposito degli alimenti e dei mangimi *	<ul style="list-style-type: none"> • Fac simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del DP ovvero scaricabile dal sito www.iss.sm • piantina planimetrica dei locali • relazione tecnica, relativa alla tipologia dell'attività • marca da bollo da € 2,50 • ricevuta attestante il pagamento dei diritti 	7 giorni lavorativi
Autorizzazione al congelamento di prodotti alimentari	<ul style="list-style-type: none"> • nessuna, solo richiesta telefonica 	7 giorni lavorativi
Autorizzazione sanitaria per gli automezzi adibiti al trasporto di alimenti *	<ul style="list-style-type: none"> • Fac simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del DP o presso la sede dell'Ambulatorio ovvero scaricabile dal sito www.iss.sm • libretto di circolazione del mezzo di trasporto • certificato di omologazione 	7 giorni lavorativi
Concessione Bollo CE /USA agli stabilimenti con specifico riconoscimento internazionale *	<ul style="list-style-type: none"> • copia della Autorizzazione sanitaria • richiesta scritta da inviare alla Segreteria di Stato per la Sicurezza Sociale • ricevuta attestante il pagamento dei diritti 	Prestazione erogata al momento della richiesta
Approvazione dei manuali di autocontrollo SSOP-HACCP	<ul style="list-style-type: none"> • copia del manuale 	15 giorni lavorativi

* Prestazione a pagamento. Il costo della prestazione è stabilito dal nomenclatore tariffario I.S.S. in vigore, consultabile presso la Segreteria del Dipartimento Prevenzione.

** CITES: Convention on International Trade in Endangered Species of Wilde Fauna and Flora.

*** APAS: Associazione Protezione Animali Sammarinese.



U.O.S. TUTELA DELL'AMBIENTE NATURALE E COSTRUITO

L'Unità Organizzativa Semplice *Tutela dell'Ambiente Naturale e Costruito* svolge mansioni di pubblico interesse inerenti la tutela dell'ambiente naturale e costruito, in relazione a: scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rifiuti e campi elettromagnetici e rumore. In particolare effettua la vigilanza ed il controllo sui fattori di rischio da inquinamento dell'aria, delle acque e del suolo, inquinamento acustico e inquinamento elettromagnetico originati da comparti civili, commerciali e produttivi.

L'Unità si occupa in particolare di:

- elaborare pareri di competenza in merito alle dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni e domande di autorizzazione riguardanti gli scarichi di reflui idrici, le emissioni in atmosfera, la raccolta, trasporto, produzione, detenzione e smaltimento di rifiuti, l'installazione di sorgenti di campi elettromagnetici. La valutazione di impatto ambientale di insediamenti edilizi su richiesta degli uffici competenti.
- formulazione del parere di competenza per le pratiche relative agli avvisi di produzione delle nuove attività produttive e di servizio;
- formulazione del parere di competenza per le pratiche relative alla bonifica dei materiali contenenti amianto;
- attività di valutazione tecnica e vigilanza in materia di inquinamento ambientale chimico e fisico come pericolo e fattore di rischio per la salute umana, mediante sopralluoghi, misurazioni e campionamenti;
- predisposizione dell'attività sanzionatoria mediante istruzione e segnalazione alla Direzione e/o alla Magistratura, dei reati ambientali;
- attività di formazione, informazione e indirizzo in materia ambientale nei confronti di associazioni di categoria, aziende, tecnici, lavoratori e cittadini.

Responsabile U.O.S.

Tel. (+39) 0549 994639

Esperti Tecnici

Tel. (+39) 0549 994502

Orario di ufficio:

dal Lunedì al Giovedì: ore 8:00 – 17:30

Venerdì: ore 8:00 – 14:30

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì e Giovedì: ore 14:00 – 15:00



**U.O.S. TUTELA
DELL'AMBIENTE
NATURALE E
COSTRUITO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da presentare	Tempistica
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per lo scarico acque reflue: domestiche, industriali, urbane. * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo D - domanda di autorizzazione per scarico acque reflue ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con accettazione della pratica per UPA in merito alla dichiarazione del produttore e/o detentore di rifiuti. * (D.D. 27/04/2012 n°44)	Modulo A – dichiarazione del produttore e detentore di rifiuti ***	30 giorni lavorativi per comunicazione all'azienda
Istruttoria con espressione di parere in merito alla domanda di autorizzazione alla raccolta e trasporto rifiuti. * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo B1 – domanda di autorizzazione alla raccolta e trasporto rifiuti ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per la realizzazione o variante sostanziale di un centro di stoccaggio, trattamento, smaltimento, recupero di rifiuti. * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo C - domanda di autorizzazione o variazione di un centro di stoccaggio, trattamento rifiuti ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico



**U.O.S. TUTELA
DELL'AMBIENTE
NATURALE E
COSTRUITO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Istruttoria con espressione di parere per l'UPA in merito alla comunicazione per impianti ed attività con emissioni in atmosfera in deroga (allegato M parte II) * (D.D. 27/04/2012 n°44)	Modulo H - comunicazione per gli impianti e attività con emissioni in atmosfera in deroga ***	30 giorni lavorativi per comunicazione all'azienda
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti e gli impianti termici. * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo G - domanda di autorizzazione per emissioni in atmosfera per stabilimenti e impianti termici ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione al reimpiego per reflui zoo-agricoli * (D.D. 27/04/2012 n°44, DR 108/1995) Marca da bollo**	Modulo P - domanda di autorizzazione al reimpiego per reflui zoo agricoli ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione al ripiego per materiali biodegradabili * (D.D. 27/04/2012 n°44, DR 108/1995) **	Modulo Q - domanda di autorizzazione al reimpiego di materiali biodegradabili ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico



**U.O.S. TUTELA
DELL'AMBIENTE
NATURALE E
COSTRUITO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Istruttoria con espressione di parere per la Commissione per la Tutela Ambientale (CTA) in merito alla domanda di autorizzazione per l'esercizio di una nuova sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti ad alta frequenza (100 kHz – 300 GHz) per la radiodiffusione e la telefonia mobile) * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo I - domanda di autorizzazione per l'esercizio di sorgente alta frequenza ***	30 giorni lavorativi per parere alla Commissione per la Tutela Ambientale
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per la modifica di una sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti ad alta frequenza (100 kHz – 300 GHz) per la radiodiffusione e la telefonia mobile) * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo L - domanda di autorizzazione per la modifica di sorgente alta frequenza ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico
Istruttoria con espressione di parere per la Commissione per la Tutela Ambientale (CTA) in merito alla domanda di autorizzazione per l'esercizio di una nuova sorgente di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici (impianti a bassa frequenza (50 Hz) da elettrodotti) * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo M - domanda di autorizzazione per l'esercizio di sorgente bassa frequenza ***	30 giorni lavorativi per parere alla Commissione per la Tutela Ambientale



**U.O.S. TUTELA
DELL'AMBIENTE
NATURALE E
COSTRUITO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Istruttoria con espressione di parere per la Commissione Tutela Ambientale in merito a di piani di risanamento per sorgenti di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici* (D.D. 27/04/2012 n°44)	Indicazioni fornite dall'UPA con ordinanza	30 giorni lavorativi per parere alla Commissione per la Tutela Ambientale
Istruttoria con accettazione della pratica da parte dell'UPA in merito alla documentazione utile per la formazione del catasto delle sorgenti di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici di AF	Software: Dichiarazione delle sorgenti di Campi E.M. (SBR, Radio, TV) e stampa cartacea dello stesso per invio al SIT ***	
Istruttoria con accettazione della pratica da parte dell'UPA in merito alla documentazione utile per la formazione del catasto delle sorgenti di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici di BF	Software: Dichiarazione delle sorgenti di Campi E.M. (Cabine elettriche secondarie) e stampa cartacea dello stesso per invio al SIT ***	
Istruttoria con espressione di parere per il Collegio Tecnico in merito alla domanda di autorizzazione per captazioni di acque diverse da quelle della rete idrica pubblica * (D.D. 27/04/2012 n°44) Marca da bollo**	Modulo E - domanda di autorizzazione per captazioni acqua diverse dalla rete pubblica (aziende) ***	30 giorni lavorativi per parere al Collegio Tecnico



**U.O.S. TUTELA
DELL'AMBIENTE
NATURALE E
COSTRUITO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Istruttoria con accettazione della pratica in merito alla segnalazione per captazioni di acque diverse da quelle della rete idrica pubblica * (D.D. 27/04/2012 n°44)	Modulo F - segnalazione per captazioni acqua diverse dalla rete pubblica (privato) ***	90 giorni lavorativi per comunicazione a titolare
Rilievi campi elettromagnetici con rilascio di attestazione *	Richiesta scritta	45 giorni lavorativi
Rilievi rumore con rilascio di attestazione * (D.D. 27/04/2012 n°44)	Richiesta scritta	45 giorni lavorativi
Parere preventivo per rilascio di avvio alla produzione * (Legge n. 87/1995 art. 174, 5° comma) Nota: si segnala che l'autorizzazione preventiva alla produzione necessita del rilascio congiunto del parere espresso dalla U.O.C. Sicurezza sul Lavoro e di quello della U.O.C. Sanità Pubblica	Mod483 richiesta avvio alla produzione ***	10 giorni lavorativi (5 giorni lavorativi per richiesta con supplemento a pagamento per l'urgenza)
Contributo alla valutazione del piano di lavoro per la rimozione dei materiali contenenti amianto * (D.D. 27/04/2012 n°44) Nota: si segnala che il rilascio dell'autorizzazione preventiva alla rimozione dell'amianto prevede il rilascio congiunto del parere espresso dalla U.O.C. Sicurezza sul Lavoro e di quello della U.O.C. Sanità Pubblica	Modulo O - Piano di lavoro per la rimozione dei materiali contenenti amianto ***	10 giorni lavorativi



**U.O.S. TUTELA
DELL'AMBIENTE
NATURALE E
COSTRUITO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Richiesta di incontro di informazione indirizzo.	Domanda scritta o richiesta verbale	10 giorni lavorativi
Attività di Campionamento per reflui - rifiuti – emissioni * (D.D. 27/04/2012 n°44)	Richiesta scritta	10 giorni lavorativi
Sopralluogo relativo a segnalazioni	Richiesta scritta	10 giorni lavorativi

* Prestazione a pagamento. Il costo della prestazione è stabilito dal nomenclatore tariffario I.S.S. in vigore, consultabile presso la Segreteria del Dipartimento Prevenzione.

** Marca da bollo da 2,50 Euro

*** vedi modulistica al seguente link:

<http://www.iss.sm/on-line/home/dipartimento-prevenzione/unita-organizzative-complesse-e-semplici/u.o.c.-sanita-pubblica/u.o.s.-tutela-dellambiente-naturale-e-costruito/tutela-ambientale-modulistica.html>



M.F. AGENTI BIOLOGICI AMBIENTALI

Il Modulo Funzionale *Agenti Biologici Ambientali* esplica la propria attività nella salvaguardia della salute pubblica nei seguenti settori: la micologia, l'igiene e la sicurezza degli impianti natatori ed i parassiti ambientali.

In particolare:

Ambito Micologico

- identificazione delle specie fungine attraverso il controllo macroscopico dei carpofori freschi nell'attività di cernita presso il Presidio Micologico del Dipartimento Prevenzione;
- attività di supporto al Pronto Soccorso nell'identificazione dei funghi tossici e/o velenosi nell'ambito di casi di intossicazione da funghi;
- attività di informazione e comunicazione al fine di prevenire le intossicazioni e gli avvelenamenti da funghi.

Igiene e sicurezza degli impianti natatori

- controllo e vigilanza degli impianti natatori;
- rilascio dell'Autorizzazione igienico-sanitaria per la balneazione e validazione del manuale di autocontrollo;
- attività di informazione e comunicazione relativamente ai fattori di rischio igienico-sanitari e di sicurezza negli impianti natatori.

Agenti biologici ambientali

- attività di sorveglianza della *Aedes albopictus* (Zanzara Tigre);
- attività di coordinamento del gruppo di lavoro sul controllo degli infestanti urbani di interesse sanitario;
- attività di informazione e comunicazione dei fattori di rischio atte a prevenire la diffusione dei vettori di malattie infettive.



**M.F. AGENTI
BIOLOGICI
AMBIENTALI**

Responsabile Modulo Funzionale

Tel. (+39) 0549 994410

e-mail: renaldo.renzi@iss.sm

Presidio Micologico

Tel. (+39) 0549 994686

Il Presidio Micologico è in funzione dal 01/09 al 30/11

Orario del Presidio Micologico

Lunedì: ore 14:30 - 16:30

Mercoledì: ore 13:30 - 15:30

Venerdì: ore 14:30 - 16:30

Orario di ufficio:

Lunedì e Giovedì: ore 8:00 – 17:30

Martedì, Mercoledì e Venerdì: ore 08:00 – 14:30

Orario per informazioni:

Tutti i giorni dalle 09:00 alle 10:00 e dalle 13:30 alle 14:30



**M.F. AGENTI
BIOLOGICI
AMBIENTALI**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
<p>Autorizzazione igienico-sanitaria per la balneazione per gli impianti natatori * (DD 14 febbraio 2012 n.10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del Dipartimento Prevenzione (Mod164) • copia conforme, o dichiarazione di conformità all'originale a mente dell'articolo 21 della Legge 5.10.2011 n. 159, di copia della licenza d'esercizio qualora l'impianto sia esercitato nell'ambito di un'attività soggetta ad autorizzazione; • copia conforme, o dichiarazione di conformità all'originale a mente dell'articolo 21 della Legge 5.10.2011 n. 159, di copia dell'ultimo progetto approvato; • planimetria della struttura comprensiva di tutte le sezioni: pubblica, per attività natatorie e di balneazione con numero di vasche, numero massimo di bagnanti e frequentatori, dei servizi, impianti tecnici ed attività ausiliari la classificazione delle piscine ai sensi dell'art.3 del DD 14 febbraio 2012 n.10; • relazione tecnica dettagliata che attesti la rispondenza ai requisiti previsti dal Decreto Delegato delle caratteristiche strutturali e dei materiali di costruzione delle vasche, delle caratteristiche degli impianti di circolazione, trattamento e disinfezione, della modalità di approvvigionamento dell'acqua, dello smaltimento delle acque reflue delle vasche e dei servizi e relativo schema degli stessi; • nomina del responsabile della piscina, del responsabile degli impianti tecnologici e dell'assistente bagnanti, con l'allegazione della copia dei rispettivi titoli richiesti dall'articolo 5 comma 1 del DD 14 febbraio 2012 n.10. 	<p>15 giorni lavorativi</p>



M.F. AGENTI BIOLOGICI AMBIENTALI

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Autorizzazione igienico-sanitaria per la balneazione per gli impianti natatori * (DD 14 febbraio 2012 n.10)	<p>per le piscine coperte, confinate entro strutture chiuse permanenti la documentazione va integrata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione attestante il rispetto dei requisiti illuminotecnici; • certificazione/attestazione e relazione tecnica della ditta installatrice di conformità dell'impianto climatizzazione e ventilazione con documentazione attestante il rispetto dei requisiti termigrometrici e di ventilazione; • documentazione attestante il rispetto dei requisiti acustici; <p>inoltre</p> <ul style="list-style-type: none"> • marca da bollo da € 2,50 • ricevuta attestante il pagamento dei diritti 	15 giorni lavorativi
Certificazione della commestibilità dei funghi	<ul style="list-style-type: none"> • rilascio del certificato 	immediato

* Prestazione a pagamento. Il costo della prestazione è stabilito dal nomenclatore tariffario I.S.S. in vigore, consultabile presso la Segreteria del Dipartimento Prevenzione.

U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO



U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO

L'Unità Organizzativa Complessa *Sicurezza sul Lavoro* si occupa della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, esercitando un'azione di prevenzione e vigilanza. L'attività di vigilanza, programmata e/o di emergenza, valuta il rispetto delle norme inerenti la sicurezza antinfortunistica, l'igiene del lavoro e la medicina del lavoro, in tutti gli ambienti di lavoro, formulando prescrizioni e/o disposizioni immediatamente esecutive. Si occupa dell'attività di informazione ed indirizzo in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per le associazioni di categoria, le aziende, i tecnici, i medici del lavoro, i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione ed i lavoratori. Si occupa dei controlli e pareri di competenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per le richieste di autorizzazioni preventive (avvio alla produzione di attività produttive e artigianali, progetti opere pubbliche, per la detenzione sostanze radioattive - apparecchiature radiogene- e per le apparecchiature laser). Si occupa di parere di competenza per la valutazione e vigilanza dei piani di rimozione, trattamento e smaltimento amianto, anche prevedendo la vigilanza in fase di esecuzione dei lavori. Valuta i piani di controllo e manutenzione per la presenza di amianto negli edifici ad uso collettivo. Si occupa dell'impiego ottimale delle risorse nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale e dei contenuti del Piano Sanitario.

Le attività svolte dall'U.O.C. sono le seguenti:

- programmazione di interventi di vigilanza e controllo relativamente all'applicazione delle leggi di Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
- parere di competenza per il rilascio dell'autorizzazione preventiva alla produzione di attività produttive;
- parere di competenza sulle attività effettivamente svolte dalle aziende, come da dichiarazione presentata all'Ufficio Industria;
- parere di competenza per le attività artigianali Legge 06 Luglio 1982 n.69);
- parere di competenza in merito a progetti di opere pubbliche;
- parere di competenza per piani particolareggiati;
- parere temporaneo e definitivo per autorizzazione deroga al divieto di fumo di tabacco (sale riservate ai fumatori);
- parere per autorizzazione preventiva detenzione sostanze radioattive naturali ed artificiali e apparecchiature radiogene;
- parere per detenzione (segnalazione) e autorizzazione all'impiego di apparecchiatura laser;



U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO

- parere di competenza per la valutazione di piani di rimozione, trattamento e smaltimento di materiale contenente amianto e valutazione dei piani di controllo e manutenzione;
- istruttoria delle domande per l'iscrizione all'albo delle ditte incaricate alla bonifica amianto;
- valutazioni delle segnalazioni esterne ed organizzazione dell'attività di controllo e vigilanza;
- programmazione ed effettuazione di interventi di informazione-indirizzo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro verso le associazioni di categoria economiche, le organizzazioni sindacali, le aziende i tecnici e i lavoratori in rispondenza all'articolo 25 della legge 18 Febbraio 1998 n. 31.

DIRETTORE U.O.C.

Tel. (+39) 0549 994412

Orario informazioni:

dal Lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 12.30

Orario ricevimento al pubblico:

Lunedì e giovedì dalle ore 12.00 alle 13.00 previo appuntamento.



U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
<p>Parere per il rilascio dell'autorizzazione preventiva alla produzione</p> <p>Nota: si segnala che l'autorizzazione preventiva alla produzione necessita del rilascio congiunto del parere espresso dalla U.O.C. Sicurezza sul Lavoro e di quello della U.O.C. Sanità Pubblica</p>	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod420) per la richiesta dell'avvio alla produzione (Fac simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del D.P. o scaricabile dal sito www.iss.sm)- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	
<p>Valutazione preventiva dei piani di rimozione, trattamento e smaltimento amianto</p> <p>Nota: si segnala che il rilascio dell'autorizzazione preventiva alla rimozione dell'amianto prevede il rilascio congiunto del parere espresso dalla U.O.C. Sicurezza sul Lavoro e di quello della U.O.C. Sanità Pubblica</p>	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod687) per la richiesta di valutazione dei piani di lavoro (Fac-simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del D.P. o scaricabile dal sito www.iss.sm)- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	
<p>Parere per progetti di opere pubbliche.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Richiesta da parte dell'Ufficio Progettazione.- Copia del progetto- Relazione tecnica	
<p>Parere di competenza sull'attività effettivamente svolta dalle aziende</p>	<ul style="list-style-type: none">- Comunicazione dell'Ufficio Industria	
<p>Parere per attività artigianali (Legge 06 luglio 1982 n.69).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Domanda dell'Ufficio Industria- Documentazione prevista dalla Legge n. 69/82	



U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica
Parere per autorizzazione preventiva detenzione sostanze radioattive naturali ed artificiali e apparecchiature radiogene.	<ul style="list-style-type: none">- Domanda redatta dal datore di lavoro- Relazione dell'esperto qualificato- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	
Parere per autorizzazione all'impiego di apparecchiatura laser.	<ul style="list-style-type: none">- Domanda redatta dal datore di lavoro- Relazione del responsabile della sicurezza laser- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	
Iscrizione all'albo delle ditte abilitate alla rimozione e controllo dell'amianto	<ul style="list-style-type: none">- Documento di presentazione della richiesta- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi
Richiesta proroga tempi di adeguamento per prescrizioni impartite nei verbali di ispezione.	<ul style="list-style-type: none">- Domanda circostanziata in merito alla particolare complessità o difficoltà oggettiva dell'adempimento nei tempi prescritti.- Eventuale documentazione integrativa.	10 giorni lavorativi
Autorizzazione temporanea per deroghe al divieto di fumo di tabacco	<ul style="list-style-type: none">- Domanda da parte del conduttore del locale pubblico- Documentazione di cui all'allegato B della Legge 20 marzo 2008 n.52.- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	
Autorizzazione definitiva per deroghe al divieto di fumo di tabacco	<ul style="list-style-type: none">- Notifica fine lavori	
Segnalazione esterna	<ul style="list-style-type: none">- Nota scritta relativa alla segnalazione	5 giorni lavorativi
Richiesta di incontro per attività di informazione indirizzo.	<ul style="list-style-type: none">- Domanda scritta o richiesta verbale	10 giorni lavorativi



U.O.S. MEDICINA E IGIENE DEL LAVORO

L'Unità Organizzativa Semplice *Medicina e Igiene del lavoro* si occupa della prevenzione igienistica degli ambienti di lavoro (prevenzione primaria) attraverso attività di controllo e vigilanza con lo scopo di valutare gli ambienti di lavoro a garanzia della salute dei lavoratori. Si occupa della tutela della salute dei lavoratori (prevenzione secondaria) con attività di controllo e vigilanza orientata alla sorveglianza sanitaria, con lo scopo di proteggere la salute dei lavoratori e di prevenire le malattie correlate al lavoro. La Medicina del Lavoro, inoltre, si occupa dell'attività sanitaria relativa ai ricorsi avverso il giudizio dei medici del lavoro aziendali, dei provvedimenti di tutela per le lavoratrici in gravidanza e della valutazione dei rischi finalizzata al riconoscimento delle malattie professionali.

L'Unità si occupa in particolare di:

1) Igiene del lavoro:

- programmazione ed effettuazione di interventi di vigilanza inerenti l'applicazione delle leggi di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (Legge n. 31/98 e decreti applicativi, Legge n.40/69 e successive modifiche);
- effettuazione di controlli e formulazione dei relativi pareri di competenza in materia di igiene del lavoro per richieste di autorizzazioni preventive (avvii alla produzione, per le attività produttive e attività artigianali, per le opere pubbliche, ecc.);
- valutazione preventiva, per gli aspetti di competenza, di piani di rimozione trattamento e smaltimento amianto, e di eseguire i relativi controlli in fase di esecuzione dei lavori;
- valutazione dei piani di controllo e manutenzione per la presenza di amianto negli edifici ad uso collettivo;
- parere di competenza per la deroga all'utilizzo degli otoprotettori da parte dei lavoratori;
- valutazione di competenza per l'autorizzazione temporanea e definitiva per deroghe al divieto del fumo;
- programmazione ed effettuazione di interventi di informazione-indirizzo nei confronti dei vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale (datori di lavoro, RSPP, consulenti aziendali, lavoratori), con indirizzo di tipo tecnico.

2) Medicina del Lavoro:

- programmazione ed effettuazione di interventi di vigilanza inerenti l'applicazione delle leggi di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (Legge n. 31/98 e decreti applicativi);



**U.O.S. MEDICINA
E IGIENE
DEL LAVORO**

- disamina delle domande di ricorso avverso il giudizio emesso dal medico del lavoro aziendale in occasione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici da parte di lavoratori esposti a situazioni di rischio per la salute e conseguente formulazione con conferma, modifica o revoca del giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- provvedimenti per l'accesso ai benefici previsti per i lavoratori con inidoneità totale temporanea/permanente;
- provvedimenti di tutela nei confronti delle lavoratrici gestanti e in allattamento esposte a condizioni di rischio per la salute della madre e del nascituro (ricorso, astensione anticipata, verifica delle misure adottate e posticipo);
- supporto e consulenza per la Commissione per gli Accertamenti Sanitari Individuali per il riconoscimento delle malattie professionali;
- programmazione ed effettuazione di interventi di informazione-indirizzo nei confronti dei vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale (datori di lavoro, RSPP, Medico del Lavoro, consulenti aziendali, lavoratori), con indirizzo di tipo sanitario.

Responsabile U.O.S e Medico del Lavoro

Tel. (+39) 0549 994412

Esperto Tecnico Sanitario

Tel. (+39) 0549 994514

Esperti Tecnici

Tel. (+39) 0549 994429

Orario di ufficio:

Dal Lunedì al Giovedì: ore 8:00 – 17:30

Venerdì: ore 8:00 – 14:30

Orario per informazioni:

Tutti i giorni: ore 12:00 – 12:30

Orario di ricevimento al pubblico:

Lunedì e Giovedì dalle ore 12.00 alle 13.00 previo appuntamento



**U.O.S. MEDICINA
E IGIENE
DEL LAVORO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazioni di Medicina del Lavoro

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica *
Ricorso avverso il giudizio di inidoneità emesso dal medico del lavoro aziendale	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod134)- Certificato contenente il giudizio di inidoneità rilasciato dal medico del lavoro aziendale	10 giorni lavorativi
Richiesta per l'ottenimento dei benefici per i lavoratori con inidoneità alla mansione specifica totale temporanea/definitiva	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod620)- Certificato contenente la conferma del giudizio di inidoneità e dei requisiti previsti dalla legge	10 giorni lavorativi
Ricorso avverso i provvedimenti di cui alle lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 5 del Decreto n.116/2008 da parte delle lavoratrici gestanti ed in allattamento	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su modulo specifico da parte della lavoratrice gestante (Mod326)	10 giorni lavorativi
Valutazione idoneità per il posticipo dell'inizio del periodo di astensione obbligatoria in gravidanza a 30 giorni dalla data presunta del parto (proseguimento dell'attività lavorativa sino al VIII° mese)	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su modulo specifico da parte della lavoratrice gestante della domanda su modulo specifico (Mod332)- Modulo compilato dal datore di lavoro da allegare alla domanda (Mod333)	5 giorni lavorativi
Verifica misure adottate ai fini della tutela della lavoratrice gestante ed in allattamento	<ul style="list-style-type: none">- Relazione predisposta dal datore di lavoro sulle misure adottate.- Parere del medico del lavoro	10 giorni lavorativi
Provvedimento di astensione anticipata ai fini della tutela della lavoratrice gestante ed in allattamento	<ul style="list-style-type: none">- Domanda di richiesta redatta dal medico del lavoro- Documentazione redatta dal datore di lavoro da allegare alla richiesta del medico del lavoro- Autocertificato di allattamento (Mod330) in caso di allattamento	5 giorni lavorativi



**U.O.S. MEDICINA
E IGIENE
DEL LAVORO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazioni di Medicina del Lavoro

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica *
Richiesta autorizzazione della variazione della periodicità massima del sopralluogo aziendale	Richiesta inviata dal medico del lavoro su apposito modulo (Mod133) con allegata la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none">- La lettera di nomina del medico del lavoro nell'azienda in oggetto;- Copia del documento di valutazione dei rischi;- Relazione del medico del lavoro attestante i contributi e le osservazioni allo stesso documento;- Relazione relativa alle visite (sopralluogo) negli ambienti di lavoro da parte del medico del lavoro congiuntamente al RSPP;- Protocollo sanitario;- Relazione dei dati anonimi collettivi;- Elenco dei giudizi di idoneità alla mansione specifica;- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti.	10 giorni lavorativi
Consulenza ai fini del riconoscimento della malattia professionale	<ul style="list-style-type: none">- Domanda redatta dalla Commissione per gli Accertamenti Sanitari Individuali	30 giorni lavorativi
Richiesta di incontro per l'attività di informazione indirizzato	<ul style="list-style-type: none">- Domanda scritta o richiesta verbale	10 giorni lavorativi

* **I tempi indicati riguardano la valutazione dei documenti presentati e l'effettuazione della prima visita medica** per le pratiche di: ricorso avverso il giudizio di inidoneità, per la richiesta di avvio per i benefici degli ammortizzatori, per il ricorso avverso i provvedimenti a tutela delle lavoratrici gestanti ed in allattamento, per il posticipo e l'astensione dal lavoro per le lavoratrici in gravidanza, consulenza ai fini della malattia professionale; al termine della visita il medico del lavoro potrà esprimere, se in possesso di tutta la documentazione necessaria, specifica certificazione che sarà successivamente trasmessa agli interessati. Nel caso in cui la documentazione sia incompleta o le valutazioni necessitano di uno o più valutazioni e/o sopralluoghi, il certificato sarà espresso e trasmesso solo a completamento di tutte le indagini. In questi casi i termini indicati nella tempistica non potranno essere rispettati.



**U.O.S. MEDICINA
E IGIENE
DEL LAVORO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazioni di Igiene del Lavoro

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica *
Parere per il rilascio dell'autorizzazione preventiva alla produzione	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod420) per la richiesta dell'avvio alla produzione (Fac simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del D.P. o scaricabile dal sito www.iss.sm)- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi (5 giorni lavorativi per richiesta con supplemento del pagamento per l'urgenza)
Valutazione preventiva dei piani di rimozione, trattamento e smaltimento amianto	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod687) per la richiesta di valutazione dei piani di lavoro (Fac-simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del D.P. o scaricabile dal sito www.iss.sm)- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi
Parere per progetti di opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none">- Richiesta da parte dell'Ufficio Progettazione.- Copia del progetto- Relazione tecnica	20 giorni lavorativi
Parere di competenza sull'attività effettivamente svolta dalle aziende	<ul style="list-style-type: none">- Comunicazione dell'Ufficio Industria	10 giorni lavorativi
Parere per attività artigianali (Legge 06 luglio 1982 n.69)	<ul style="list-style-type: none">- Domanda dell'Ufficio Industria- Documentazione prevista dalla Legge n. 69/82	10 giorni lavorativi
Parere per autorizzazione preventiva detenzione sostanze radioattive naturali ed artificiali e apparecchiature radiogene	<ul style="list-style-type: none">- Domanda redatta dal datore di lavoro- Relazione dell'esperto qualificato- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi
Parere per autorizzazione all'impiego di apparecchiatura laser	<ul style="list-style-type: none">- Domanda redatta dal datore di lavoro- Relazione del responsabile della sicurezza laser- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi
Autorizzazione temporanea per deroghe al divieto di fumo di tabacco	<ul style="list-style-type: none">- Domanda da parte del conduttore del locale pubblico- Documentazione di cui all'allegato B della Legge 20 marzo 2008 n.52- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	15 giorni lavorativi



**U.O.S. MEDICINA
E IGIENE
DEL LAVORO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazioni di Igiene del Lavoro

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica *
Autorizzazione definitiva per deroghe al divieto di fumo di tabacco	- Notifica fine lavori	15 giorni lavorativi
Segnalazione esterna	- Nota scritta relativa alla segnalazione	5 giorni lavorativi
Richiesta di incontro per attività di informazione indirizzo.	- Domanda scritta o richiesta verbale	10 giorni lavorativi
Richiesta deroghe all'utilizzo degli otoprotettori da parte dei lavoratori.	- Domanda in carta libera. - Relazione redatta dal datore di lavoro con indicazione delle mansioni svolte, livelli di esposizione personale al rumore, ecc. - Certificazione del medico del lavoro	10 giorni lavorativi
Richiesta di copia delle annotazioni individuali contenute nei registri degli esposti a livelli di esposizione personale a rumore in caso di assunzione di lavoratori che abbiano in precedenza esercitato attività a rischio	- Domanda in carta libera.	10 giorni lavorativi
Richiesta di incontro per l'attività di informazione indirizzo.	- Domanda scritta o richiesta verbale	10 giorni lavorativi

* **I tempi indicati riguardano la valutazione dei documenti presentati e/o all'effettuazione del primo sopralluogo** (per le pratiche di avvio alla produzione, valutazione dei piani amianto, parere per licenze artigianali, autorizzazione alla detenzione sostanze radiogene e per i laser, valutazione di competenza sull'attività effettivamente svolta e per l'autorizzazione per deroghe al divieto del fumo di tabacco). Nei giorni immediatamente successivi al sopralluogo la Direzione provvederà ad esprimere il parere e a trasmetterlo al richiedente. Nel caso in cui si riscontrino lacune e/o carenze saranno richieste integrazioni ed eventuali interventi di adeguamento. Successivamente alla comunicazione dell'avvenuta esecuzione degli interventi e delle integrazioni richiesti, sarà effettuato un ulteriore sopralluogo di verifica e valutazione. Il parere di competenza, quindi, sarà espresso e trasmesso solo quando dalle verifiche successivamente effettuate risultino evasi tutti i requisiti necessari. In questi casi i termini indicati nella tempistica non potranno essere rispettati.



**U.O.S. SICUREZZA
ANTINFORTUNISTICA
NEI LUOGHI
DI LAVORO**

L'Unità Organizzativa Semplice *Sicurezza Antinfortunistica nei luoghi di lavoro* si occupa della valutazione dei pericoli e dei fattori di rischio inerenti la sicurezza, al fine di prevenire gli infortuni nei luoghi di lavoro e conseguenti danni alla salute dei lavoratori.

L'Unità si occupa in particolare di:

- attività di vigilanza programmata e di emergenza per verificare il rispetto delle norme inerenti la sicurezza antinfortunistica nelle aziende (norme contenute nelle Leggi del 02/07/69 n°40 e n°41, D.R. 17/10/91 n°124, Legge 18/02/98 n°31 e successivi Decreti applicativi), provvedendo, in presenza di inosservanze, ad impartire prescrizioni e/o disposizioni immediatamente esecutive;
- attività di vigilanza programmata e di emergenza per verificare il rispetto delle norme inerenti la sicurezza antinfortunistica nel settore delle costruzioni – cantieri edili, al fine di verificare il rispetto delle specifiche leggi e norme (norme contenute nelle Leggi 26/02/2002 n. 25 e 17/05/2005 n. 74 e successivi decreti), adottando in presenza di inosservanze provvedimenti prescrittivi e/o disposizioni fin anche la sospensione dei lavori ed il sequestro;
- indagini post infortunio al fine di accertarne le cause ed eventualmente rimuovere le condizioni di rischio anche con disposizioni immediatamente esecutive;
- inchieste per infortuni sul lavoro in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria ed i Corpi della Polizia Civile e della Gendarmeria, ai fini di accertare eventuali responsabilità, carenze e, nei casi previsti, elaborare specifici rapporti per la Magistratura;
- effettuare controlli e formulare i relativi pareri di competenza in materia di sicurezza antinfortunistica per richieste di autorizzazioni preventive (avvii alla produzione, per le attività produttive e attività artigianali);
- valutare preventivamente, per gli aspetti di competenza, i piani di rimozione trattamento e smaltimento amianto, e di eseguire i relativi controlli in fase di esecuzione dei lavori;
- attività di vigilanza e di ispezione in seguito a segnalazione esterna.
- attività di informazione ed indirizzo in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro verso le associazioni di categoria, le aziende, i tecnici e i lavoratori (art. 25, L.31/98);
- attività di informazione ed indirizzo in materia di sicurezza e salute nel settore delle costruzioni e cantieri edili verso le associazioni di categoria, le aziende, i committenti e proprietari, i coordinatori della sicurezza, i tecnici e i lavoratori.



U.O.C. SICUREZZA SUL LAVORO

**U.O.S. SICUREZZA
ANTINFORTUNISTICA
NEI LUOGHI
DI LAVORO**

Referente U.O.S.

Tel. (+39) 0549 994409

Esperti Tecnici

Tel. (+39) 0549 994408

Orario di ufficio:

Dal Lunedì al Giovedì: ore 8:00 – 17:30

Venerdì: ore 8:00 – 14:30

Orario per informazioni:

Tutti i giorni: ore 12.00 – 12:30

Orario di ricevimento al pubblico:

Lunedì e Giovedì dalle ore 12.00 alle 13.00 previo appuntamento



**U.O.S. SICUREZZA
ANTINFORTUNISTICA
NEI LUOGHI
DI LAVORO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica *
Parere per il rilascio dell'autorizzazione preventiva alla produzione	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod420) per la richiesta dell'avvio alla produzione (Fac-simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del D.P. o scaricabile dal sito www.iss.sm)- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi (5 giorni lavorativi per richiesta con supplemento del pagamento per l'urgenza)
Valutazione preventiva dei piani di rimozione, trattamento e smaltimento amianto	<ul style="list-style-type: none">- Domanda su apposito modulo (Mod687) per la richiesta di valutazione dei piani di lavoro (Fac simile di modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria del D.P. o scaricabile dal sito www.iss.sm)- Ricevuta attestante il pagamento dei diritti	10 giorni lavorativi
Parere per progetti di opere pubbliche.	<ul style="list-style-type: none">- Richiesta da parte dell'Ufficio Progettazione.- Copia del progetto- Relazione tecnica	20 giorni lavorativi
Parere di competenza sull'attività effettivamente svolta dalle aziende	<ul style="list-style-type: none">- Comunicazione dell'Ufficio Industria	10 giorni lavorativi
Parere per attività artigianali (Legge 06 luglio 1982 n.69).	<ul style="list-style-type: none">- Domanda dell'Ufficio Industria- Documentazione prevista dalla Legge n. 69/82	10 giorni lavorativi
Segnalazione esterna	<ul style="list-style-type: none">- Nota scritta relativa alla segnalazione	5 giorni lavorativi
Notifiche preliminari per nuovi cantieri, o aggiornamento delle stesse, nei casi richiesti dalla normativa.	<ul style="list-style-type: none">- Notifica preliminare con i dati previsti nell'allegato 6 del D.R. 17/05/05 n. 74	Protocollo immediato (data e numero di protocollo da inserire nella richiesta di inizio lavori per l'Ufficio Urbanistica)
Inchiesta infortunio sul lavoro su mandato dell'Autorità Giudiziaria	<ul style="list-style-type: none">- Richiesta di indagine	



**U.O.S. SICUREZZA
ANTINFORTUNISTICA
NEI LUOGHI
DI LAVORO**

PRESTAZIONI EROGATE

Prestazione	Documentazione da allegare	Tempistica *
Indagine infortunio sul lavoro su richiesta dell'Ufficio Indennità economiche o Medicina Fiscale	- Richiesta scritta	15 giorni lavorativi per la valutazione della documentazione
Richiesta di incontro per attività di informazione-indirizzo.	- Domanda scritta o richiesta verbale	10 giorni lavorativi

* **I tempi indicati riguardano la valutazione dei documenti presentati e/o all'effettuazione del primo sopralluogo** (per le pratiche di avvio alla produzione, valutazione dei piani amianto, parere per licenze artigianali, autorizzazione alla detenzione sostanze radiogene e per i laser, valutazione di competenza sull'attività effettivamente svolta e per l'autorizzazione per deroghe al divieto del fumo di tabacco). Nei giorni immediatamente successivi al sopralluogo la Direzione provvederà ad esprimere il parere e a trasmetterlo al richiedente. Nel caso in cui si riscontrino lacune e/o carenze saranno richieste integrazioni ed eventuali interventi di adeguamento. Successivamente alla comunicazione dell'avvenuta esecuzione degli interventi e delle integrazioni richiesti, sarà effettuato un ulteriore sopralluogo di verifica e valutazione. Il parere di competenza, quindi, sarà espresso e trasmesso solo quando dalle verifiche successivamente effettuate risultino evasi tutti i requisiti necessari. In questi casi i termini indicati nella tempistica non potranno essere rispettati.