

Elenco procedimenti della SSD Medicina Legale

<p>Numero procedimento</p>	<p>1</p>
<p>Denominazione procedimento</p>	<p>1. Verifica idoneità al lavoro nei confronti di:</p> <p><u>Privati</u> (ai sensi dell'Art.5 legge 300/70)accertamento idoneità al lavoro richiesta dal datore di lavoro.</p> <p><u>Dipendenti di enti pubblici non economici (di cui alla legge 70/75)</u>accertamento per cambio mansioni o dispensa dal servizio per motivi di salute</p> <p><u>Pubblici dipendenti iscritti INPDAP: CPDEL-CPS-CPI-CPUG-</u> accertamento per dispensa dal servizio per motivi di salute (Dpr 3/57 e succ. mod. ed int. ; Circolare ministero ec. E finanze n°447 del 14/12/2004)</p>
<p>Sintetica descrizione del procedimento (con indicazione degli eventuali pareri di altri uffici /soggetti prescritti)</p>	<p>Gli accertamenti sanitari presso il collegio medico di norma non possono essere disposti dal datore di lavoro, resta salva la facoltà del datore di lavoro di richiedere, in via eccezionale, l'accertamento di idoneità al lavoro del dipendente nei seguenti casi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nell'interesse del lavoratore stesso, per prevenire l'affidamento a mansioni dannose per la sua salute, ovvero per salvaguardare la salute dei compagni di lavoro; 2. A tutela di un interesse pubblico 3. Per la salvaguardia della salute e dell'integrità di terzi con cui il lavoratore viene in contatto nell'espletamento della attività lavorativa 4. Per la verifica della persistente idoneità del lavoratore alle mansioni ove siano insorti abnormi elementi di fatto che inducano a ritenere sostanzialmente alterata la situazione rispetto a quella rilevata in occasione della visita preassuntiva.
<p>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale (ove nominato per la tipologia di procedimento: qualifica e nominativo del responsabile del procedimento e recapiti)</p>	<p>Ufficio: Medicina legale Responsabile del procedimento: Dottor Danilo Fois qualifica: Dirigente medico telefono: 0782-470421 PEC: serv.medicinalegale@pec.asllanusei.it</p>

Elenco procedimenti della SSD Medicina Legale

<p>Per le istanze di parte, indicare: l'elenco degli atti e dei documenti da allegare, eventuali moduli e/o formulari predisposti; gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso; gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dove presentare le istanze;</p>	<p>La richiesta va effettuata dal datore di lavoro, in carta libera, al Collegio medico Legale Asl 4 Via Piscinas 5 Lanusei</p> <p>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni : Medicina legale</p> <p>Informazioni telefoniche al n° 0782- 470421</p> <p>Recandosi di persona nelle sedi ufficio in Via Trento Lanusei (al piano terra palazzo Igiene Pubblica) negli orari di ambulatorio .</p> <p>Pec: serv.medicinalegale@pec.asllanusei.it</p>
<p>Il termine fissato per la conclusione del procedimento; nonché le ipotesi in cui il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso/diniego dell'amministrazione</p>	<p>Il termine di conclusione del procedimento dipende da : completezza o meno della richiesta, tempestività nell'invio integrazioni etc</p> <p>Visita preliminare: entro 7 giorni*</p> <p>Convocazione a visita collegiale: entro 28 giorni*</p>
<p>Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</p>	<p>Versamento sul C.C.P 1058801182 intestato alla Asl 4 Lanusei- medicina legale – causale:visita medico collegiale</p> <p>L'importo varia a seconda degli accertamenti(visite specialistiche, consulti etc) necessari per la definizione della pratica ed è comunicato in itinere al datore di lavoro.</p>
<p>Ufficio, ovvero qualifica e nominativo del soggetto, cui sia attribuito, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, con indicazione anche delle modalità per attivare tale potere, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile sostituto:non individuato dall'ordinamento interno.</p>

Il Responsabile del Servizio Dott.ssa Angela Maria Deplano