

**S.C. S.Pre.S.A.L.**

Via Alassio 36/E 10126 Torino

Tel. 011/5663800 Fax 011/5663935

PEC: [spresal@pec.aslcittaditorino.it](mailto:spresal@pec.aslcittaditorino.it)

Email: [spresal@aslcittaditorino.it](mailto:spresal@aslcittaditorino.it)

## **ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI SOPRALLUOGO PREVENTIVO**

Il Sopralluogo Preventivo viene effettuato per esprimere parere sulle condizioni igieniche esclusivamente su locali vuoti da adibire ad attività lavorative.

Il Sopralluogo Preventivo viene effettuato da Tecnici della Prevenzione della S.C. S.Pre.S.A.L., successivamente viene rilasciato parere scritto che può essere ritirato dall'interessato o trasmesso d'ufficio al recapito indicato.

Per richiedere il Sopralluogo Preventivo occorre:

- 1) compilare in stampatello il modulo MOD. 2 con l'indicazione del codice fiscale o partita I.V.A., dell'indirizzo PEC e del recapito telefonico da chiamare per concordare data e ora del sopralluogo.

Inoltre deve essere datato e sottoscritto il riquadro relativo alla *"Informativa relativa al trattamento dei dati"*.

- 2) Allegare alla domanda copia del versamento da effettuare tramite bonifico bancario presso BANCA INTESA SANPAOLO AG. 20 – 10154 TORINO VIA CIMAROSA 87, Codice IBAN: IT28Y0306901020100000046260. Indicare sulla causale del versamento la voce "Sopralluogo preventivo".

Gli oneri, stabiliti dalla D.G.R. 5 luglio 2004, n. 42-12939, sono i seguenti:

a – fino a mq. 100 di superficie coperta	€ 61,00
b – da mq. 100 a mq. 400	€ 189,10
c – oltre mq. 400	€ 366,00

L'importo totale è comprensivo di I.V.A. al 22%.

- 3) consegnare il modulo compilato e la ricevuta del versamento alla S.C. S.Pre.S.A.L. in Via Alassio, n°36/E – 10126 Torino.

**La trasmissione di documentazione incompleta può essere causa di improcedibilità della domanda** ai sensi art. 2 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 con relativa comunicazione da parte del Servizio.

Responsabile per il Procedimento, ai sensi Legge 7 agosto 1990 n. 241 art. 5 è:  
il Direttore della S.C. S.Pre.S.A.L. Dott. Pier Luigi Pavanelli.

Dal momento del ricevimento della richiesta di istanza decorrono 30 giorni per il rilascio degli atti.

Ai sensi dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/90 i termini possono essere sospesi una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni a seguito di per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

