

# Indice generale

## Dipartimento Affari Generali

[Sponsorizzazioni e partnership](#)

[Convenzioni Aziendali](#)

[Supporto Amministrativo Educazione alla Salute](#)

[Pubblicazione in albo pretorio on line di avvisi interni ed esterni](#)

[Protocollazione Corrispondenza](#)

[Iscrizione contratti in Repertorio Aziendale e loro conservazione](#)

## Dipartimento del territorio, della fragilità e delle dipendenze

[INSERIMENTI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI](#)

## Dipartimento Di Prevenzione

[Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Rilascio certificati per esportazione alimenti](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente](#)

[Pareri igienico-sanitari PISLL](#)

[Pareri Igienico-sanitari PISLL](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Parere idoneità carro funebre](#)

[Parere idoneità carro funebre](#)

[Parere idoneità carro funebre](#)

[Parere idoneità carro funebre](#)

[Parere idoneità carro funebre](#)

[idoneità carri funebri](#)

[Validazione di piano nutrizionale](#)

[Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità](#)

[Espressione di parere o valutazioni, su richiesta o d'iniziativa](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente](#)

[Pareri igienico-sanitari PISLL](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente](#)

[Pareri igienico-sanitari PISLL](#)

[PARERI IGIENICO SANITARI PISLL](#)

[REVOCA/CONFERMA DEL GIUDIZIO DI IDONEITÀ RILASCIATO DAL MEDICO COMPETENTE](#)

[Pareri igienico sanitari PISLL](#)

[Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Emissione delle bollette previste dal Decreto Legislativo 194/08 sezioni da 2- 4 e5 comprese](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione](#)

[Provvedimenti sanitari coattivi](#)

[Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato](#)

[Rilascio di pareri/autorizzazioni](#)

[Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini](#)

[Rilascio certificati per esportazione alimenti](#)

[Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee](#)

[Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente](#)

**Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari**

[PROCEDURA PER IL RIMBORSO AGLI UTENTI DI TICKET NON DOVUTI PER PRESTAZIONI NON EROGABILI](#)

[gestione corrispondenza sindacale](#)

[Rilascio certificato di astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio](#)

[RICHIESTA E RILASCIO CARTELLA CLINICA](#)

[Procedura gestione assistenza Mobilità Internazionale](#)

[CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI UN CARE GIVER IN FAVORE DI PAZIENTI AFFETTI DA SLA](#)

[Procedura gestione assistenza Mobilità Internazionale](#)

[CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI UN CARE GIVER IN FAVORE DI PAZIENTI AFFETTI DA SLA](#)

[Anagrafe canina- introduzione da fuori regione](#)

[concessione maternità anticipata dal lavoro](#)

[riscossione ticket](#)

[Rimborso di somme erroneamente pagate](#)

**Dipartimento Materno Infantile**

[TIMBRA CON LA APP SIGMA IBADGE](#)

**Dipartimento Medicina di laboratorio e trasfusionale**

[Indagini Tossicologiche al conducente e omicidio stradale](#)

**Dipartimento Medicina Interna, delle Specialistiche e della Riabilitazione**

[redazione e rilascio certificato di valutazione autosufficienza ai fini del riconoscimento invalidità civile](#)

**Dipartimento Tecnico**

[Lavori importo inferiore Euro 40.000,00](#)

[Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso](#)

[Lavori importo inferiore Euro 40.000,00](#)

[Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso](#)

[Lavori importo inferiore Euro 40.000,00](#)

[Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso](#)

[affidamento di beni e servizi](#)

**DMPO Ospedali Riuniti Dell'Aretino**

[Sigma iBadge- La rilevazione presenze con un click](#)

**Staff Direzione Aziendale**

[Formazione sponsorizzata da ditte esterne](#)

[Valutazione permanente del personale Assegnato](#)

[Reclutamento di docenti dipendenti dell'Azienda per l'effettuazione di corsi sperimentali di Operatore Socio Sanitario](#)

[Gestione reclami, segnalazioni, suggerimenti elogi prese in carico](#)

[Accesso documentale o agli atti](#)

[Reclutamento di docenti per corsi afferenti alla formazione di base organizzati dall'Azienda](#)

[Reclutamento aspiranti docenti per corsi di laurea universitari a seguito di decentramento dei corsi c/o l'Azienda USL Toscana sud est](#)

[Assegnazione di un progetto di studio attraverso specifico finanziamento di borsa di studio](#)

#### **Uoc Salute in carcere**

[Liquidazione fattura](#)

#### **Zona-Distretto Amiata Senese, Vald'Orcia, Valdichiana Senese**

[Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta provenienti da Commissione Medica Locale](#)

## Dipartimento Affari Generali

### Sponsorizzazioni e partnership

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | 1) Richiesta da parte di soggetto esterno o richiesta da parte di struttura interna, 2) Presentazione progetto;<br>3) Verifica conflitto di interessi;<br>4) Invio al Comitato Etico;<br>5) Invio alla Commissione di Garanzia;<br>6) Eventuale avviso;<br>7) Presa d'atto delle domande pervenute;<br>8) Valutazione delle manifestazioni pervenute;<br>9) Delibera aziendale di approvazione collaborazione; |
| Riferimenti normativi   | D.Lgs 50/2016 - Legge 449/97 - Legge 488/99 - LRT 40/05 - Delibera aziendale 274/18  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Affari Generali  |
| Nominativo del responsabile   | Paolo Lazzi<br>Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - Grosseto<br>0564/485941<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 120 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: NO<br>causale: nome del progetto   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giovanni Scartoni<br>Arezzo<br>0575/254271<br>giovanni.scartoni@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | non obbligatorio   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Convenzioni Aziendali e Rapporti con gli Staff<br>Orari: 09:00 - 14:00<br>Sede: Via Cimabue - Villa Pizzetti - 58100- Grosseto<br>0564/485941<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Cimabue - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it  |

## Dipartimento Affari Generali

### Convenzioni Aziendali

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | 1) Ricezione della richiesta da parte della Direzione o direttamente da parte di un'altra struttura aziendale;<br>2) Acquisizione istruttoria;<br>3) Verifica presenza atti;<br>4) Valutazione con Direzione Aziendale;<br>5) Deliberazione aziendale;<br>6) Sottoscrizione convenzione; |
| Riferimenti normativi   | D.Lgs. 502/92 - LRT 40/05 - Legge 241/90   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Affari Generali  |
| Nominativo del responsabile   | Paolo Lazzi<br>Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100- Grosseto<br>0564/485941<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: NO<br>causale: Oggetto delle convenzioni   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giovanni Scartoni<br>Via Curtatone n.54 - 52100 - Arezzo<br>0575/254271<br>giovanni.scartoni@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | non obbligatorio   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Convenzioni Aziendali e Rapporti con gli Staff<br>Orari: 09:00 - 14:00<br>Sede: Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto<br>0564/485941<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it   |

## Dipartimento Affari Generali

### Supporto Amministrativo Educazione alla Salute

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | 1) Presa d'atto delibera regionale;<br>2) Delibera aziendale di recepimento finanziamento;<br>3) Verifica introito finanziamento;<br>4) Fase attuativa rendicontazione regionale;<br>5) Eventuali atti di supporto alla Educazione alla Salute;<br>6) Eventuali atti di liquidazione;<br>7) Rendicontazione alla Regione Toscana; |
| Riferimenti normativi   | Piano Nazionale Prevenzione - Piano Regionale Prevenzione 2017 – 2018   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Affari Generali   |
| Nominativo del responsabile   | Paolo Lazzi<br>Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto<br>0564/485941<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 120 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: NO<br>causale: il nome del progetto   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giovanni Scartoni<br>Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo<br>0575/254271<br>giovanni.scartoni@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | non obbligatorio  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Convenzioni Aziendali e Rapporti con gli Staff<br>Orari: 09:00 - 14:00<br>Sede: Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto<br>0564/485941<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto<br>paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it  |

## Dipartimento Affari Generali

### *Pubblicazione in albo pretorio on line di avvisi interni ed esterni*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | 1)Ricezione della richiesta di pubblicazione<br>2)Pubblicazione in albo pretorio on line<br>3)Rilascio di relata su richiesta del servizio richiedente |
| Riferimenti normativi   | Legge 69/09  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Affari Generali  |
| Nominativo del responsabile   | Laura Bandini<br>Piazzale Carlo Rosselli n. 26 - 53100 - Siena<br>0577/536072<br>laura.bandini@uslsudest.toscana.it                                    |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/">http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/</a>                              |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giovanni Scartoni<br>Via Curtatone n.54 - 52100 - Arezzo<br>0575/254271<br>giovanni.scartoni@uslsudest.toscana.it                                      |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | modulo di bando per partecipare all'avviso   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Flussi Documentali<br>Orari: 08:00-13:00<br>Sede: Piazzale Carlo Rosselli n. 26 - 53100 - Siena<br>0577/536072<br>laura.bandini@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Piazzale Carlo Rosselli n. 26 - 53100 - Siena<br>laura.bandini@uslsudest.toscana.it  |

## Dipartimento Affari Generali

### Protocollazione Corrispondenza

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | 1. Ricezione corrispondenza; 2. valutazione presenza informazioni per registrazione ed individuazione struttura di assegnazione; 3. registrazione in protocollo informatico; 4. assegnazione a struttura/e competente/i |
| Riferimenti normativi   | DPR 445/2000; DPR 82/2005; DPCM 73821/2013  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Affari Generali   |
| Nominativo del responsabile   | Laura Bandini<br>Piazzale Carlo Rosselli n. 26 - 53100 - Siena<br>0577/536072<br>laura.bandini@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 2 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giovanni Scartoni<br>Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo<br>0575/254271<br>giovanni.scartoni@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Istanza/Domanda/Richiesta di altro soggetto esterno   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Protocollo Generale<br>Orari: 9:00 - 12:30 / 15:00 - 17:00<br>Sede: Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo<br>0575/255759<br>protocollogenerale@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo<br>protocollogenerale@uslsudest.toscana.it   |



## Dipartimento Affari Generali

### *Iscrizione contratti in Repertorio Aziendale e loro conservazione*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | 1. Ricezione istanza di repertorazione; 2. iscrizione in repertorio; 3. trasmissione copia repertoriata a struttura responsabile del contratto; 4. archiviazione originale del contratto 5. Vidimazione Repertorio presso Agenzia delle Entrate |
| Riferimenti normativi   | DPR 642/1972; DPR 131/1986; Circolare Direttore Amministrativo 2016   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Affari Generali   |
| Nominativo del responsabile   | Sonia Pierattelli<br>Via Curtatone n. 54 -52100 - Arezzo<br>0575/254271<br>sonia.pierattelli@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 20 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giovanni Scartoni<br>Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo<br>0575/254271<br>giovanni.scartoni@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Richiesta di altra struttura organizzativa o ente.  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Affari Generali ed Istituzionali<br>Orari: 08:00 - 13:00<br>Sede: Via Curtatone n. 54 - 52100 -Arezzo<br>0575/254271<br>sonia.pierattelli@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Curtatone n. 54 - 52100 -Arezzo<br>sonia.pierattelli@uslsudest.toscana.it   |

## Dipartimento del territorio, della fragilità e delle dipendenze

### INSERIMENTI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | ACCOGLIENZA DELLA DOMANDA E REDAZIONE DELLA ISTRUTTORIA DA PARTE DEL CASE MANAGER, VALIDAZIONE PER SOSTENIBILITÀ DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERD, VALIDAZIONE PER APPROPRIATEZZA DA PARTE DEL DIRERTTORE AREA DELLE DIPENDNEZE, APPROVAZIONE DIRETTORE ZONA DISTRETTO |
| Riferimenti normativi   | PROCEDURA AZIENDALE<br>CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E PIANO AZIENDALE<br>ANTICORRUZIONE   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | ZONA DISTRETTO ARETINA CASENTINO VALTIBERINA   |
| Nominativo del responsabile   | MARCO BECATTINI<br>AREZZO VIA DELLA FONTE VENEZIANA<br>Tel. 3393968562<br>MARCO.BECATTINI@USLSUDEST.TOSCANA.IT   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   | UFFICIO CONTSABILITÀ DEL DISTRETTO<br>EVARISTO GIGLIO<br>Tel. 0575/255824<br>EVARISTO.GIGLIO@USLSUDEST.TOSCANA.IT  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 15 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  |  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | EVARISTO GIGLIO<br>AREZZO<br>Tel. 0575 254824<br>EVARISTO.GIGLIO@USLSUDEST.TOSCANA.IT  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | ALLEGATO 1 ALLA PROCEDURA AZIENDALE  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | SERD<br>8.00 14.00<br>AREZZO<br>0575255940<br>SER.D AREZZO@USLSUDEST.TOSCANA.IT  |
| Modalità per presentare l'istanza   | AREZZO VIA DELLA FONTE VENEZIAN, BIBBIENA, VIA TURATI, SAN SEPOLCRO<br>VIA SANTI DI TITO<br>SER.DAREZZO@USLSUDEST.TOSCANA.IT<br>0575255940   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Le richieste di Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee vengono inoltrate dai Comuni, a seguito della richiesta di organizzatori, in caso di manifestazione musicale temporanea, oppure da parte di imprese edili, in caso di attività di cantiere.   |
| Riferimenti normativi   | DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno"; • L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico"; • DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore"; • LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico"; DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i. • Piani di classificazione acustica comunali; • Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica; • Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98" . Allegato A |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Medicina dello Sport  |
| Nominativo del responsabile   | Massimo Capitani<br>Strada di Ruffolo, 4<br>0577 536074<br>massimo.capitani@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Amministrativi USL<br>Orari: 9-12<br>Sede: Strada del ruffolo<br>0577 536680  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Modalità per presentare l'istanza | Strada del Ruffolo, 4<br>igsanpub@usl7.toscana.it |
|-----------------------------------|---|

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari PISLL

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                  |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | PISLL ACV  |
| Nominativo del responsabile   | ugo carlo schiavoni<br>arezzo<br>0575255989<br>ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 59 0 07601 14100 000010155521<br>CCP: IT 59 0 07601 14100 000010155521<br>causale: parere preventivo  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | PISLL<br>Orari: 09-12<br>Sede: Via Pietro Nenni 24 Arezzo IV Scala PT<br>0575255989<br>ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP Comune competente   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Pareri igienico sanitari PISLL*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                  |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | PISLL Zona Valdichiana Senese  |
| Nominativo del responsabile   | Antonio Michele Luperto<br>Via O. Maestri 1 - Torrita di Siena<br>0577 535471<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 42 C 01030 14217 000000622569<br>CCP: no<br>causale: parere preventivo deroga altezze   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria PISLL<br>Orari: Lunedì-Venerdì 9-14<br>Sede: via O. Maestri 1 - Torrita di Siena<br>0577535471<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it                 |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP Comune competente   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Rilascio certificati per esportazione alimenti*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi   |
| Riferimenti normativi   | Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Tutte le UF SPVeSA della Ausl Toscana Sud Est  |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 3  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello CCP: no causale: VET 5 |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111<br>giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it                                   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento                           |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UF SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it                       |
| Modalità per presentare l'istanza   | Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari PISLL

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                  |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U,F, PISLL Zona Senese   |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 42 C 01030 14217 000000622569<br>CCP: no<br>causale: parere preventivo deroga altezze   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | PISLL<br>Orari: lunedì-venerdì 9-12<br>Sede: strada del Ruffolo - Siena<br>0577536670<br>rosssana.mancini@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP Comune competente   |



## Dipartimento Di Prevenzione

### *Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Le richieste di Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee oppure da parte di imprese edili, in caso di attività di cantiere.  |
| Riferimenti normativi   | DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno"; • L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico"; • DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore"; • LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico"; DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i. • Piani di classificazione acustica comunali; • Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica; • Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98" . Allegato A |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F IPN Zona Senese   |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Amministrativi<br>Orari: 9-12<br>Sede: Strada del Ruffolo<br>0577 536680<br>igsanpub@usl7.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   |   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari PISLL

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, nei Luoghi di Lavoro.                |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F. PISLL della Zona Alta Val d'Elsa.   |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT42C0103014217000000622569<br>CCP: IT42C0103014217000000622569<br>causale: Parere igienico-sanitario preventivo   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Domanda con moduli informativi compilati, relazione tecnico-descrittiva ed elaborati progettuali.  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U. F. PISLL della Zona Alta V. Elsa<br>Orari: 09-13<br>Sede: Via G. Carducci 4 - 53036 Poggibonsi (SI)<br>0577-994930<br>corrado.barone@uslsudest.toscana.it             |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP del Comune competente per territorio  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Attività sanitaria collegabile al PF 36 e in linea con l'istruzione operativa IOD_PRV/048 che si conclude con un provvedimento con il quale si conferma o si modifica il giudizio di idoneita' alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico.  |
| Riferimenti normativi   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dlgs n.81/2008, Art. 41 c.9 sez.V, capo III</li><li>- DPR 24 Novembre 1971 n.1199 " Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"</li><li>- Legge n.241 del 7 Agosto 1990 Capo III Artt. 7-10 " Nuove norme sul procedimento amministrativo"</li><li>- Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR "</li><li>- Delibera Giunta Reg. Toscana n. 421 del 16/04/2018 " Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneita' del Medico Competente e della Commissione ex Art.41 comma 9 del DLGS 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro"</li><li>- DLgs n.124 del 29/04/1988 " Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'Art.59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997 n. 449 " Qualita' del Dipartimento della Prevenzione; Codice di comportamento del personale AUSL Toscana Sudest; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza e anticorruzione.</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F. PISLL Colline dell'Albegna  |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento di identità del ricorrente ; certificato di idoneita' rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria Dipartimento della Prevenzione<br>Orari: Lunedì - venerdì 09.00-12.00<br>Sede: Via Volontari del Sangue 22 - Orbetello<br>0564/485.654<br>segreteria.diprevenzione@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | U.F.PISLL - Via Volontari del Sangue 22 Orbetello<br>segreteria.diprevenzione@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma o modifica, il giudizio di idoneità alla mansione specifica, espresso dal Medico Competente, a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico.   |
| Riferimenti normativi   | D. Lvo 81/2008, art.15, c.2 sez. I capo III e art.41, c.9 sez. V, capo III. DPR 24/11/1971 n° 1199. Legge 07/08/1990 n° 241, capo III, artt. 7-10. Reg.to UE 2016/679. Delibera Giunta Reg. Toscana n° 41 del 16/04/2018. D. Lvo 29/04/1998 n° 124. Delibera DG 546/2017 Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F. PISLL della Zona Alta Val d'Elsa.  |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia del giudizio del Medico Competente e copia del documento di identità, in corso di validità, del lavoratore interessato.   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F. PISLL della Zona Alta V. Elsa<br>Orari: 09-12 dal Lunedì al Venerdì.<br>Sede: Via G. Carducci 4 - 53036 Poggibonsi (SI)<br>0577-994927 0577-994923<br>anna.cerrano@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | U.F. PISLL della Zona Alta V. Elsa - Via G. Carducci 4 - 53036 Poggibonsi (SI)<br>anna.cerrano@uslsudest.toscana.it<br>Negli orari di apertura al pubblico o per posta ordinaria.   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Attività sanitaria collegabile al PF 36 e in linea con l'istruzione operativa IOD_PRV/048 che si conclude con un provvedimento con il quale si conferma o si modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal Medico Competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico.  |
| Riferimenti normativi   | - DLgs 81/08, Art.41 c.9 sez.V, capo III - DPR 24 Novembre 1971 n.1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" - Legge 241 del 7 Agosto 1990 capo III Artt 7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" - Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR" - Delibera Giunta Reg. Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art.41 comma 9 del DLGS 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro" - DLgs n.124 del 29/04/1988 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'Art.59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997 n. 449 "Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di comportamento del personale AUSL Toscana Sudest; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza e anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F. PISLL zona Grossetana- Amiata Grossetana- Colline metallifere  |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal Medico Competente in data non antecedente 30 giorni dalla data di presentazione del ricorso.   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: Lunedì-Venerdì 09.00-12.00 Sede: Viale Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485.5654 segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | U.F. PISLL - Viale Cimabue 109 Grosseto segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico-sanitari PISLL

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                             |
| Riferimenti normativi   | - Legge Regionale n.66 del 10 Novembre 2014 - DLgs 81/08 - D.D. 7225/02 pubblicato sul Bollettino Ufficiale R.T. n°5 del 29/01/2003   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F. Prevenzione igiene e sicurezza nei Luoghi di Lavoro ( PISLL )zona Grossetana - Amiata Grossetana - Colline metallifere   |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  |   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A 01030 14217 000000622476 CCP: no causale: parere preventivo   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | - Istanza, - relazione tecnico-descrittiva, - modulo informativo, - elaborati progettuali   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F.PISLL zona Grossetana - Amiata Grossetana - Colline metallifere Orari: 09.00 -12.00 Sede: Viale Cimabue 109 Grosseto 0564/485.654 segreteria.diprevenzione@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | U.F. PISLL zona Grossetana - Amiata Grossetana - Colline metallifere segreteria.diprevenzione@uslsudest.toscana.it ausltoscanasudest@postacert.toscana.it                           |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri Igienico-sanitari PISLL

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                           |
| Riferimenti normativi   | -Legge Regionale n.66 del 10 Novembre 2014 - DLgs 81/08 - D.D. 7225/02 pubblicato sul Bollettino Ufficiale R.T. del 29/01/2003                                  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F. Prevenzione Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro zona Colline Dell'Albegna  |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A 01030 14217 000000622476 CCP: NO causale: Parere preventivo   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | - Istanza - relazione tecnico-descrittiva - modulo informativo - elaborati progettuali  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F.PISLL zona Colline dell'Albegna Orari: 09.00 - 12.00 Sede: Via Volontari del sangue 22 Orbetello 0564/585.654 segreteria.diprevenzione@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Volontari del sangue 22 Orbetello segreteria.diprevenzione@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it                                   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria lavoratori esposti a rischio specifico   |
| Riferimenti normativi   | - D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III<br>-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ".<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".<br>Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F.Pisll zona Valdarno   |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV-048.All.1-Modulo richiesta lavoratore.  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria Pisll zona Valdarno<br>Orari: Lunedì-Venerdì 9-13<br>Sede: Montevarchi Ar,Ospedale del Valdarno p.zza volontariato 2<br>055-9106413<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Montevarchi Ar,ospedale del Valdarno p.zza volontariato 2-52025(cap)<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>Direttamente presso la struttura  |





## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari Pisll

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente luoghi di lavoro   |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 Novembre 2014, n°65 D.Lgs 81/2008; Decreto 18 Dicembre 2002, n°7225-Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n°5 del 29/01/2003  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.F.Pisll Zona Valdarno   |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT11Y0103014217000000622383<br>CCP: 18277723<br>causale: Parere Preventivo Pisll Valdarno   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F.Pisll Valdarno<br>Orari: Lunedì- Venerdì 9-13<br>Sede: Ospedale del Valdarno p.zza del Volontariato 2 ,52025 Monteverchi Ar<br>055/9106438<br>giusepppezio.rotondo@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP Comune competente  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Parere idoneità carro funebre*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità |
| Riferimenti normativi   | DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IOD-PRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana  |
| Nominativo del responsabile   | Davide Romani<br>Grosseto Via Cimabue n° 109<br>Tel. 0564485855<br>davide.romani@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT04J0760114300000012786588<br>CCP: 12785588<br>Causale: ISP2   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Sara Villari<br>Grosseto Via Cimabue n° 109<br>Tel. 0564483629<br>sara.villari@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV/098.All.1 Rev. 1 "Verbale accertamento idoneità carro funebre"; IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione<br>9-13<br>Grosseto Via Cimabue n° 109<br>0564485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione Grosseto Via Cimabue n° 109<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>-  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Parere idoneità carro funebre*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità |
| Riferimenti normativi   | DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese  |
| Nominativo del responsabile   | SILVIA CAPPELLI<br>VIA O. MAESTRI 1- 53049 TORRITA DI SIENA<br>Tel. 0577535458<br>silvia.cappelli@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT08X0103014217000000617903 Ausl Toscana Sud Est-Monte dei Paschi di Siena<br>CCP: 10176535 intestato a aslsudest zona valdichiana senese<br>Causale: ISP2  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | CHIARA CINUGHI DE PAZZI<br>VIA O. MAESTRI 1 - 53049 TORRITA DI SIENA<br>Tel. 0577535460<br>chiara.cinughi@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1<br>"Richiesta idoneità carro funebre"  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UF IGIENE E SANITA' PUBBLICA<br>DAL LUNEDI' AL VENERDI' ORE 9-12<br>VIA O MAESTRI 1 - 53049 TORRITA DI SIENA<br>SEGRETERIA 0577535461<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | VIA O. MAESTRI 1 - 53049 TORRITA DI SIENA<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Parere idoneità carro funebre*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità |
| Riferimenti normativi   | DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina  |
| Nominativo del responsabile   | ELENA DE SANCTIS<br>VIA PIETRO NENNI 20 AREZZO<br>Tel. 0575254969<br>elena.desanctis@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT5900760114100000010155521<br>CCP: 10155521<br>Causale: ISP2   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | MAURIZIO ROSSI<br>VIA PIETRO NENNI 20 AREZZO<br>Tel. 0575255963<br>maurizio.rossi@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1<br>"Richiesta idoneità carro funebre"  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | unità funzionale Igiene Pubblica e Nutrizione<br>lun - ven 8,30 - 13,30<br>Arezzo Via Pietro Nenni 20<br>0575 254962<br>franca.materazzi@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | via Pietro Nenni 20 Arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>franca.materazzi@uslsudest.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Parere idoneità carro funebre*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità |
| Riferimenti normativi   | DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IOD-PRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Colline dell'Albegna   |
| Nominativo del responsabile   | Davide Romani<br>Orbetello Via Donatori del sangue n° 2<br>Tel. 0564869434<br>davide.romani@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT04J0760114300000012786588<br>CCP: 12768586<br>Causale: ISP2   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Maria Rosati<br>Orbetello Via Donatori del sangue n° 2<br>Tel. 0564869435<br>maria.rosati@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV/098.All.1 Rev. 1 "Verbale accertamento idoneità carro funebre"; IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione<br>9-12<br>Orbetello Via Donatori del sangue n° 2<br>0564869445<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione Orbetello Via Donatori del sangue n° 2<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>-   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Parere idoneità carro funebre*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità |
| Riferimenti normativi   | DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdarno   |
| Nominativo del responsabile   | RITA BINDI<br>Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR)<br>Tel. 055-9106307<br>rita.bindi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 11 Y 01030 1421 7 000 000 622 383<br>CCP: 18277723<br>Causale: ISP2  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Anna Lisa Filomena<br>Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR)<br>Tel. 055-9106482<br>annalisafilomena@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1<br>"Richiesta idoneità carro funebre"  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione<br>9-12<br>Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR)<br>055-94106381 055-9106307<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR) - Piazza del Volontariato n. 2<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *idoneità carri funebri*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità |
| Riferimenti normativi   | DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdichiana Aretina  |
| Nominativo del responsabile   | Renzo Paradisi<br>Via Capitini, 6 LOc. camucia (Ar)<br>Tel. 0575639960<br>renzo.paradisi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 63N07 601 14 100 0000 10163525<br>CCP: 10163525 intestato a AzUSL Sudest Attività Sanitarie Servizio Tesoreria Zona Valdichiana Aretina.<br>Causale: ISP2  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Angela Stigliani Stigliani<br>Via Capini, 6 - Camucia (Ar)<br>Tel. 05756393750<br>angela.stigliani@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1<br>"Richiesta idoneità carro funebre"  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione<br>8 - 14<br>Via Capitini, 6 - Camucia (Ar)<br>0575639953 - 0575639872<br>igienedipprev.valdiar@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Capitini, 6 - Camucia (Ar)<br>igienedipprev.valdiar@uslsudest.toscana.it<br>mariagiuseppina.sorione@uslsudest.toscana.it  |



## Dipartimento Di Prevenzione

### Validazione di piano nutrizionale

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | <p>Il processo viene attivato su richiesta di una struttura pubblica o privata operante nel campo della ristorazione collettiva (scolastica, assistenziale, ecc.), presentando alla U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL il Mod. A - Consulenza per Piano Nutrizionale debitamente compilato, corredato dei relativi allegati e del piano nutrizionale da valutare.</p>  |
| Riferimenti normativi   | <p>Normativa: Linee Guida per una sana alimentazione italiana (INRAN 2003) Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica Regione Toscana DGRT 898 del 13/09/2016 Linee di indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale Regione Toscana DGRT 1119 del 12/12/2011 Decreto dirigenziale n.13996/2016 “ Valutazione e Validazione dei Piani Nutrizionali nella ristorazione collettiva” DGRT n. 35 del 24/01/2012 ,“Linee di indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale” Livelli di Assunzione giornalieri Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana, revisione 1996 - a cura di Società Italiana di Nutrizione Umana. <a href="http://www.sinu.it/pubblicazioni.asp">http://www.sinu.it/pubblicazioni.asp</a> Proposte operative per la ristorazione assistenziale - Assessorato alla Tutela della salute e Sanità della Regione Piemonte. <a href="http://www.regione.piemonte.it/sanita/index.htm">http://www.regione.piemonte.it/sanita/index.htm</a> Linee di indirizzo per la ristorazione nelle strutture residenziali extraospedaliere - Regione Veneto Linee Guida per la ristorazione nelle residenze socio-assistenziali – a cura del SIAN – Dipartimento di prevenzione medica dell'Azienda USL di Pavia Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, 2002 Linee Guida per la ristorazione collettiva scolastica della Regione Piemonte, 2002 Linee Guida per la ristorazione ospedaliera della Regione Lombardia, 2009 Legge n. 131 del 05/06/2003 “Linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica” Progetto regionale sperimentale “Valutazione e controllo dei piani nutrizionali”, 2010 Livelli di Assunzione giornalieri Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana (LARN), IV Revisione, Società Italiana di Nutrizione Umana (SINU) 2014 <a href="http://www.sinu.it/html/pag/tabelle_larn_2014_rev.asp">http://www.sinu.it/html/pag/tabelle_larn_2014_rev.asp</a> IOD-PRV-058</p> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF IPN - Distretto Val di Chiana Aretina   |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |

|   |  |
|---|--|
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari                    | IBAN: IT63N0760114100000010163525<br>CCP: 10163525<br>causale: IN1 VALUTAZIONE E VALIDAZIONE DEL PIANO NUTRIZIONALE  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | PATRIZIA BALDACCINI<br>AREZZO<br>0575.254966<br>patrizia.baldaccini@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Mod. A -<br>Consulenza per Piano Nutrizionale debitamente compilato, corredato dei relativi allegati e del piano nutrizionale da valutare.   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | 2° Piano Casa della Salute Cortona -Dipartimento della Prevenzione<br>Orari: dal lunedì al venerdì 8:30-13:30 e martedì e giovedì 15-17:00<br>Sede: Via Capitini, 6 - 52044 Camucia _ Cortona (Ar)<br>0575.639960 - 0575639.954 - 0575.639872<br>renzo.paradisi@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via Capitini, 6 - Loc. Camucia, Cortona (Ar)<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>renzo.paradisi@uslsudest.toscana.it  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Le richieste di Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee vengono inoltrate dai Comuni, a seguito della richiesta di organizzatori, in caso di manifestazione musicale temporanea, oppure da parte di imprese edili, in caso di attività di cantiere   |
| Riferimenti normativi   | Normativa: • DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno"; • L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico"; • DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore"; • LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico"; DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i. • Piani di classificazione acustica comunali; • Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica; • Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98" . Allegato A |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF IPN Zona Alta Val d'elsa  |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Amministrativi<br>Orari: 9-12<br>Sede: Via della Costituzione, 30 Poggibonsi<br>0577 994025<br>igsanpub@usl7.toscana.it  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Modalità per presentare l'istanza | Via della Costituzione Poggibonsi<br>igsanpub@usl7.toscana.it |
|-----------------------------------|---|

## Dipartimento Di Prevenzione

### Espressione di parere o valutazioni, su richiesta o d'iniziativa

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee  |
| Riferimenti normativi   | <ul style="list-style-type: none"><li>• DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno";</li><li>• L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico";</li><li>• DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore";</li><li>• LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico";</li><li>• DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i.</li><li>• Piani di classificazione acustica comunali;</li><li>• Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica;</li><li>• Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98". Allegato A</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF IPN Zona Valdichiana Aretina  |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 15 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="http://www.uslsudest.toscana.it">http://www.uslsudest.toscana.it</a>  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT63N0760114100000010163525<br>CCP: 10163525<br>causale: ISP 13 parere per il rilascio di deroga ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | PATRIZIA BALDACCINI<br>AREZZO<br>0575.254966<br><a href="mailto:patrizia.baldaccini@uslsudest.toscana.it">patrizia.baldaccini@uslsudest.toscana.it</a>   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | VALUTAZIONE PREVISIONALE DI IMPATTO ACUSTICO REDATTA DA TECNICO COMPETENTE   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | AMMINISTRATIVO Stanza 5 Il piano<br>Orari: lu mer ven 9-13; mar e giov 9-13 e 15-17<br>Sede: via Capitini, 6 Loc. Camucia - 52044 Cortona<br>0575.639953 - 0575.639872<br><a href="mailto:mariagiuseppina.sorione@uslsudest.toscana.it">mariagiuseppina.sorione@uslsudest.toscana.it</a>   |

Modalità per presentare l'istanza

Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona  
renzo.paradisi@uslsudest.toscana.it  
PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma , si revoca o si modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico  |
| Riferimenti normativi   | D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III -D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>Regolamento UE 2016/679 “ Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR “.<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 “Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro”.<br>Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 “Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 “ Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF PISLL Valdichiana Aretina  |
| Nominativo del responsabile   |   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Domenico viggiano<br>PISLL Grosseto<br>0564 485111<br>domenico.viggiano@uslsudes.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | IOD-PRV-048.All.1_1.odt (74KB) modulo richiesta lavoratore  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | segreteria PISLL Valdichiana Aretina<br>Orari: 08-12 lun-ven<br>Sede: Camucia via Capitini,15<br>0575 639872-639961   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Modalità per presentare l'istanza | UF PISLL Valdichiana Aretina Camucia Via Capitini, 15 |
|-----------------------------------|---|



## Dipartimento Di Prevenzione

### *Pareri igienico sanitari PISLL*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                  |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF PISLL Valdichiana Aretina   |
| Nominativo del responsabile   |  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 59 O 07601 14100 000010155521   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Domenico Viggiano<br>Grosseto PISLL<br>0564485111<br>Domenico.Viggiano@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria UFPISLL Valdichiana Aretina<br>Orari: 8-12 da lun- al ven<br>Sede: Via Capitini , 15 Camucia<br>0575 639872-639961  |
| Modalità per presentare l'istanza   | UF PISLL Via Capitini,15 Camucia   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico   |
| Riferimenti normativi   | D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III -D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ".<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".<br>Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF PISLL Valdichiana Senese   |
| Nominativo del responsabile   | Antonio Michele Luperto<br>Via O. Maestri 1 - Torrita di Siena<br>0577 535471<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | carta di identità. Certificato di idoneità rilasciato dal medico competente   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria PISLL Valdichiana Senese<br>Orari: lunedì- venerdì 8-14<br>Sede: via O. Maestri 1 Torrita di Siena<br>0577535471<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Segreteria PISLL via O. Maestri 1 - Torrita di Siena<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it   |



## Dipartimento Di Prevenzione

### *Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico   |
| Riferimenti normativi   | - D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III<br>-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ".<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".<br>Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF PISLL Zona Senese  |
| Nominativo del responsabile   | Rossana Mancini<br>strada del Ruffolo - Siena<br>0577536670<br>rossana.mancini@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 60  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | documento di identità. Certificato di idoneità rilasciato dal medico competente   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | segreteria PISLL Zona Senese<br>Orari: Lunedì-venerdì 9-12<br>Sede: strada del Ruffolo Siena<br>0577536670<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Strada del Ruffolo 53100 Siena<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>rossana.mancini@uslsudest.toscana.it  |



## Dipartimento Di Prevenzione

### *Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma, si modifica o si revoca il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico  |
| Riferimenti normativi   | <ul style="list-style-type: none"><li>- D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III</li><li>-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"</li><li>- Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR"</li><li>- Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".</li><li>- Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 "Qualità del Dipartimento della Prevenzione;</li><li>- Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; - Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona Valdichiana Aretina   |
| Nominativo del responsabile   | Valeria Peccetti (temporaneamente sostituita da A.M. Luperto, mail: antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it)<br>Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR)<br>Tel. 0575 639980-83<br>valeria.peccetti@uslsudest.toscana.it; (Dott.ssa Paolucci Valentina, mail: valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it)  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | DOMENICO VIGGIANO<br>GROSSETO - Via Cimabue<br>Tel. 0564485111<br>domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Per il lavoratore: copia del giudizio del Medico Competente e copia del documento di identità in corso di validità (obbligatori)<br>Per il datore di lavoro: copia del giudizio del Medico Competente, copia del documento   |

|   |   |
|---|---|
|   | di identità in corso di validità, estratto del DVR relativo alla mansione svolta dal lavoratore (obbligatori)   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni | PISLL<br>9-12<br>Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR)<br>0575 639980-639980<br>valeria.peccetti@uslsudest.toscana.it; valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza           | Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR)<br>valeria.peccetti@uslsudest.toscana.it (temporaneamente sostituita da A.M. Luperto,<br>mail: antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it)<br>Presso la Sede Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Attività sanitaria collegabile al PF 36 e in linea con l'istruzione operativa IOD_PRV/048 che si conclude con un provvedimento con il quale si conferma o si modifica il giudizio di idoneità rilasciato alla mansione specifica espresso dal Medico Competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico.   |
| Riferimenti normativi   | <ul style="list-style-type: none"><li>- DLgs 81/08, Art. 41, c.9, sez.V, cap III</li><li>- DPR 26 Novembre 1971 n° 1199 " Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi "</li><li>- L.241 7/08/1990 capo III Art. da 7 a 10 " Nuove norme sul procedimento amministrativo "</li><li>- Regol. UE 216/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR "</li><li>- Del Giunta RT 421 del 16/04/2018 " Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del medico Competente e della Commissione ex Art.41 c.9 del DLgs 81/08 e simili in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro "</li><li>- DLGS 124 del 29/04/1988 " Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'art.49 comma 50 della L. 27/12/1997 n° 449 - Qualità del Dipartimento di Prevenzione; Codice di comportamento del personale AUSL toscana sudest; Del. DG 546/2017; normativa sulla trasparenza e anticorruzione"</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana  |
| Nominativo del responsabile   | LUCIA BASTIANINI<br>VIALE CIMABE 109 58100 GROSSETO<br>Tel. 3346135931<br>lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente 30 giorni dalla data di presentazione del ricorso.   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria Dipartimento di Prevenzione<br>lun-ven. 09.00-12.00<br>VIALE CIMABUE 109 58100 GROSSETO<br>0564/485.161<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | UF PISLL VIALE CIMABUE 109 GROSSETO<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it   |



ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico-sanitari PISLL

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro.  |
| Riferimenti normativi   | - Legge regionale n.66 del 10/11/2014<br>- DLgs81/08<br>- D.D. 7225/02 pubblicato sul B.U.R.T. del 29/01/2003   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana  |
| Nominativo del responsabile   | Lucia Bastianini<br>Viale Cimabue 109 58100 Grosseto<br>Tel. 0564/485.161<br>lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: 12786588<br>Causale: pagamento parere igienico-sanitario pisll  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | - Istanza<br>- relazione tecnico-descrittiva<br>- modulo informativo<br>- elaborati progettuali   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria del Dipartimento di Prevenzione<br>lunedì-venerdì 09.00- 12.00<br>Viale Cimabue 109 58100 Grosseto<br>0564/485.161<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | UF PISLL VIALE CIMABUE 109 58100 GROSSETO<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma, si modifica o si revoca il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico   |
| Riferimenti normativi   | <ul style="list-style-type: none"><li>- D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III</li><li>-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"</li><li>- Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR "</li><li>- Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".</li><li>- Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " Qualità del Dipartimento della Prevenzione;</li><li>- Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; - Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese  |
| Nominativo del responsabile   | ANTONIO MICHELE LUPERTO<br>TORRITA DI SIENA - Via O. Maestri, 1<br>Tel. 0577 535478<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giornimax 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | DOMENICO VIGGIANO<br>GROSSETO - Via Cimabue<br>Tel. 0564485111<br>domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Per il lavoratore: copia del giudizio del Medico Competente e copia del documento di identità in corso di validità (obbligatori)<br>Per il datore di lavoro: copia del giudizio del Medico Competente, copia del documento di identità in corso di validità, estratto del DVR relativo alla mansione svolta dal lavoratore (obbligatori)  |

|   |   |
|---|---|
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni | PISLL<br>9-12<br>Torrita di Siena - via O. Maestri, 1<br>0575 535444-78<br>lorella.lorenzoni@uslsudest.toscana.it; antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza           | Torrita di Siena - via O. Maestri, 1<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it<br>Presso la Sede Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari PISLL

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                  |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese   |
| Nominativo del responsabile   | ANTONIO MICHELE LUPERTO<br>TORRITA DI SIENA - VIA O. MAESTRI, 1<br>Tel. 0577 535478<br>antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it                                       |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | SUAP   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 42 C 01030 14217 000000622569<br>CCP: 10176535<br>Causale: PARERE PREVENTIVO  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | NO NO<br>NO<br>Tel. NO<br>NO   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | vedere sito SUAP di riferimento  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   |  |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari PISLL

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                  |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina   |
| Nominativo del responsabile   | ugo carlo schiavoni<br>Arezzo<br>Tel. 0575255989<br>ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | SUAP   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 59 0 07601 14100 000010155521<br>CCP: 10155521<br>Causale: Prere Preventivo   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | no no<br>no<br>Tel. no<br>no   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | vedere sito SUAP di riferimento  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   |  |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico  |
| Riferimenti normativi   | D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III -D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ".<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".<br>Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina   |
| Nominativo del responsabile   | ugo carlo schiavoni<br>via p. nenni 24 arezzo<br>Tel. 0575255989<br>ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  |  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | domenico viggiano grosseto<br>via cimabue<br>Tel. 0564485111<br>domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | copia del giudizio del Medico Competente copia del documento di identità in corso di validità  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | PISLL<br>09-12<br>Via P. Nenni 24 Arezzo<br>0575255982<br>roberta.anulli@uslsudest.toscana.it  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Modalità per presentare l'istanza | Presso la Sede Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Pietro Nenni<br>24 Arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it |
|-----------------------------------|---|



## Dipartimento Di Prevenzione

### Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Attivita' sanitaria collegabile al PF 36 e in linea con l'istruzione operativa IOD_PRV/048 che si conclude con un provvedimento con il quale si conferma o si modifica il giudizio di idoneita' alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico,  |
| Riferimenti normativi   | - DLgs 81/08, Art. 41, c.9, sez.V, capo III<br>- DPR 26 Novembre 1971 n° 1199 " Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi "<br>- L.241 7/08/1990 capo III Art. da 7 a 10 " Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>- Regol. UE 216/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR "<br>- Del Giunta RT 421 del 16/04/2018 " Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneita' del medico Competente e della Commissione ex Art.41 c.9 del DLgs 81/08 e simili in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro "<br>-DLGS 124 del 29/04/1988 " Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'art.49 comma 50 della L. 27/12/1997 n° 449 - Qualita' del Dipartimento di Prevenzione; Codice di comportamento del personale AUSL toscana sudest; Del. DG 546/2017; normativa sulla trasparenza e anticorruzione" |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Colline dell'Albegna   |
| Nominativo del responsabile   | LUCIA BASTIANINI<br>VIALE CIMABUE 109 58100 GROSSETO<br>Tel. 0564/485.161<br>lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento di identita' del ricorrente; certificato di idoneita' rilasciato dal Medico Competente in data non antecedente 30 giorni dalla data di presentazione del ricorso  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria del Dipartimento di Prevenzione<br>Lunedì-venerdì 09.00-12.00<br>Viale Cimabue 109 58100 Grosseto<br>0564/485.161<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | UF PISLL VIALE CIMABUE 109 GROSSETO<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscaa.it  |

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico-sanitari PISLL

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Pareri e avutazioni su richiesta per concessione di deroghe igienico-sanitarie Previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro                                    |
| Riferimenti normativi   | - Legge regionale n.66 del 10/11/2014<br>- DLgs81/08<br>- D.D. 7225/02 pubblicato sul B.U.R.T. del 29/01/2003   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Colline dell'Albegna   |
| Nominativo del responsabile   | Lucia Bastianini<br>Viale Cimabue 109 58100 Grosseto<br>Tel. 0564/485.161<br>lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: 12786588<br>Causale: PAGAMENTO PARERE IGIENICO-SANITARIO PISLL  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | - Istanza<br>- relazione tecnico-descrittiva<br>- modulo informativo<br>- elaborati progettuali   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UF PISLL VIALE CIMABUE 109 GROSSETO<br>lunedì-venerdì 09.00-12.00<br>Viale Cimabue 109 58100 Grosseto<br>0564/485.161<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | UF PISLL VIALE CIMABUE 109 58100 GROSSETO<br>segreteria.dipprevenzione@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it                                   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### PARERI IGIENICO SANITARI PISLL

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | PARERI E VALUTAZIONE SU RICHIESTA PER CONCESSIONI DEROGHE ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA IGIENICO SANITARIA PER I LUOGHI DI LAVORO |
| Riferimenti normativi   | LR TOSCANA N.65 DEL 10 NOVEMBRE 2014, D.lgs 81/08 DECRETO DIRIGENZIALE 18 DICEMBRE 2002 N. 7225 (BURT N.5 DEL 29.01.2003                 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Senese  |
| Nominativo del responsabile   | ROSSANA MANCINI<br>SIENA<br>Tel. 0577536670<br>rossana.mancini@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | SUAP   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 42 C 01030 14217 000000622569<br>CCP: NO<br>Causale: PARERE PREVENTIVO  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | NO NO<br>NO<br>Tel. NO<br>NO   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | VEDERE SITO SUAP DEL COMUNE DI RIFERIMENTO   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   |  |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### REVOCA/CONFERMA DEL GIUDIZIO DI IDONEITA' RILASCIATO DAL MEDICO COMPETENTE

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | PROVVEDIMENNTTO PER IL QUALE SI CONFERMA O MODIFICA IL GIUDIZIO DI IDONEITA' ALLA MANSIONE SPECIFICA ESPRESSO DAL MEDICO COMPETENTE A SEGUITO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI ESPOSTI A RISCHIO SPECIFICO  |
| Riferimenti normativi   | D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III<br>- D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>- L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>- Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR "<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".<br>- Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Senese   |
| Nominativo del responsabile   | ROSSANA MANCINI<br>SIENA STR DEL RUFFOLO<br>Tel. 0577536670<br>rossana.mancini@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   |   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | copia del giudizio di idoneità e del documento di identità  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | PISLL<br>LUN- VEN 9-12<br>Siena   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | 0577536670<br>no   |
| Modalità per presentare l'istanza | Uffici amministrativi Str. del Ruffolo 53100 Siena negli orari di apertura al pubblico<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>rossana.mancini@uslsudest.toscana.it |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri igienico sanitari PISLL

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro   |
| Riferimenti normativi   | Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; DECRETO 18 dicembre 2002, n. 7225 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA - N. 5 del 29.1.2003 (D.D. 7225/02)  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Prevenzione, Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro - Zona-Distretto Valdichiana Aretina  |
| Nominativo del responsabile   | Valeria Peccetti (temporaneamente sostituita da A.M. Luperto, mail: antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it)<br>Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR)<br>Tel. 0575 639980-83<br>valeria.peccetti@uslsudest.toscana.it; (Dott.ssa Paolucci Valentina, mail: valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it) |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | 60 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | SUAP  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 63 N 07601 14100 000010163525<br>CCP: 10163525<br>Causale: parere preventivo   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | no no<br>no<br>Tel. no<br>no  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | vedere sito SUAP di riferimento   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   |   |
| Modalità per presentare l'istanza   | SUAP  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta  |
| Riferimenti normativi   | Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare   |
| Nominativo del responsabile   | Guido Bichi<br>via P. Nenni, 20 -52100 Arezzo<br>0575/255972<br>guido.bichi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT11Y0103014217000000622383<br>CCP: 12015525<br>causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Fabio Parca<br>via Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi<br>0575/568448<br>fabio.parca@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari.<br>l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare<br>Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13<br>Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo<br>0575/255972<br>pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo<br>pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>tramite il SUAP del Comune  |



## Dipartimento Di Prevenzione

### Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione.<br>Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto |
| Riferimenti normativi   | Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Alta Valdelsa  |
| Nominativo del responsabile   | Giovanni Aggravi<br>Via XXV Aprile 1 - Colle di Val d'Elsa<br>Tel. 0577994967<br>veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT42C010301417000000622569<br>CCP: 10176535<br>Causale: Passaggio di proprietà VET 1B   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Via Cimabue 109, Grosseto<br>Tel. 0564 485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1<br>lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30<br>Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa<br>0577994967<br>veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa<br>veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC<br>Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Analisi documentazione e rilascio attestazione di iscrizione alla anagrafe canina regionale in seguito a comunicazione da parte di ASL non Toscane o direttamente da parte dell'acquirente di un cane introdotto e destinato a risiedere in Regione Toscana. |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020.                                |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana   |
| Nominativo del responsabile   | Sandro Sovani<br>Via Cimabue, 109 - 58100 Grosseto<br>Tel. 0564 485582<br>sandro.sovani@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT04J0760114300000012786588<br>CCP: 12786588<br>Causale: VET 1 - ISCRIZIONE IN ANAGRAFE CANINA   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | GIORGIO BRIGANTI<br>VIA CIMABUE, 109 - 58100 GROSSETO<br>Tel. 3346691300<br>giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento d'identità del detentore del cane, certificazione sanitaria o passaporto (in caso di introduzione da estero), attestato di precedente iscrizione e eventuale passaggio di proprietà (per cani introdotti da altra Regione)                         |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | SPVSA<br>martedì 9,30-12,30 e 14,30-18,30<br>via Cimabue, 109 - 58100 Grosseto<br>0564 485161<br>ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | via Cimabue, 109 - 58100 Grosseto<br>ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it<br>via del Gallaccino - 58033 Castel del Piano   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Emissione delle bollette previste dal Decreto Legislativo 194/08 sezioni da 2- 4 e5 comprese

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Il Veterinario Referente individuato per il singolo stabilimento, mensilmente richiede i quantitativi di prodotto lavorati nel mese precedente, verifica la congruità dei dati ricevuti e procede con l'emissione e la notifica della bolletta con l'importo da pagare allo stabilimento. Viene verificato l'avvenuto pagamento entro i 60 giorni dalla notifica e in caso di mancato pagamento si procede all'emissione del sollecito con maggiorazione del 30% più interessi legali.<br>In caso di ulteriore mancato pagamento entro i 5 giorni si procede con la richiesta di iscrizione a ruolo. |
| Riferimenti normativi   | Dlgs 194/08<br>PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019<br>Delibera del DG 476 del 17/05/2018   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese   |
| Nominativo del responsabile   | Luigi Liberti<br>Via O.Maestri n.1Torrita di Siena SI<br>Tel. 0577535470<br>luigi.liberti@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Silenzio assenso dell'amministrazione  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT96L0760114300000048957443<br>CCP: 48957443<br>Causale: Proventi Dlgs 194/08 servizio tesoreria Ausl Toscana Sud Est  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Monica Chiara Scordino<br>Via O.Maestri, 1 Torrita di Siena SI<br>Tel. 0577535447<br>monicachiara.scordino@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | bolletta per il finanziamento dei controlli sanitari come previsto dal Dlgs 194/08   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare<br>Mercoledì 9.00-12.00<br>Via O. Maestri, 1 Torrita di Siena 53049<br>0577535470<br>veterinariavdc@usl7.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Via O. Maestri, 1 Torrita di Siena 53049<br>veterinariavdc@usl7.toscana.it<br>0577535470   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto.                                  |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese  |
| Nominativo del responsabile   | Luigi Liberti<br>Torrita di Siena SI<br>Tel. 0577535470<br>luigi.liberti@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data accettazione   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | ufveterinariatorrita@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT42C0103014217000000622569<br>CCP: 10176535<br>Causale: VET1B  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Monica Chiara Scordino<br>Torrita di Siena, via O.Maestri 1<br>Tel. 0577535470<br>monicachiara.scordino@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Torrita di Siena SI<br>mercoledì 9.00-12.00<br>Torrita di Siena<br>0577535470<br>ufveterinariatorrita@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Torrita di Siena via O.Maestri 1<br>ufveterinariatorrita@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto.   |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020.  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina   |
| Nominativo del responsabile   | Fabio Parca<br>Via Pietro Nenni SN, 52100 Arezzo<br>Tel. 0575254985<br>fabio.parca@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  |  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | sup.casentino@uslsudest.toscana.it o PEC ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 64 R 07601 14100 000012015525<br>CCP: 12015525<br>Causale: Passaggio proprietà VET 1B   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Via Cimabue 109, Grosseto<br>Tel. 0564/485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Arezzo, Poppi, Sansepolcro previo appuntamento<br>Arezzo lunedì 11.00-13.00, Poppi Mercoledì 15.00-17-00, Sansepolcro Venerdì 09.00-12.00<br>Via Cittadini n. 33 Arezzo, Piazza Folli Poppi, via Santi Di Tito n. 24 Sansepolcro<br>Arezzo 0575254975, Poppi 0575568446, Sansepolcro 0575757970<br>sup.casentino@uslsudest.toscana.it o ausltoscanasudest@postacert.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Arezzo lunedì 11.00-13.00, Poppi Mercoledì 15.00-17-00, Sansepolcro Venerdì 09.00-12.00<br>sup.casentino@uslsudest.toscana.it o ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto.   |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020.  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Colline dell'Albegna  |
| Nominativo del responsabile   | Marcello Periccioli<br>Piazza P.Aldi 1 Manciano<br>Tel. 0564/618012<br>ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it o PEC<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 88 J 07601 14300 000012768586<br>CCP: 12768586<br>Causale: Passaggio proprietà VET 1B   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Via Cimabue 109, Grosseto<br>Tel. 0564/485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente<br>documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Manciano ed Orbetello previo appuntamento 0564/618012<br>Manciano mercoledì dalle 09.30 alle 12.30 Orbetello venerdì 14.30-17.30<br>Manciano Piazza P.Aldi n° 1 cap 58014 ; Orbetello Via Donatori del Sangue n° 2 cap 58015<br>0564/618012<br>ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it oppure PEC<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Manciano mercoledì dalle 09.30 alle 12.30 Orbetello venerdì 14.30-17.30<br>ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it oppure PEC<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Ricezione della comunicazione da parte di ASL non Toscane o direttamente da parte dell'acquirente della introduzione in RT di un cane proveniente da altra regione, verifica anagrafica e segnalamento, registrazione in regione Toscana |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020.            |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Senese  |
| Nominativo del responsabile   | GRAZIA BUONINCONTRO<br>Strada del Ruffolo, 4 - Siena<br>Tel. 0577/536650<br>grazia.buonincontro@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | PEC ausltoscanasudest@postacert.toscana.it vsiena@usl7.toscana.it  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IBAN IT 42 C 01030 14217 000000622569<br>CCP: c.c.postale n. 10199537<br>Causale: VET 1 iscrizione cane da fuori regione   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | GRAZIA BUONINCONTRO<br>strada del ruffolo,4<br>Tel. 0577/536650<br>grazia.buonincontro@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sportello SPVSA Siena<br>su appuntamento Lunedì 9-12.30 ; martedì: 14.30 - 18.00 solo su appuntamento<br>Strada del Ruffolo, 4 - 54100 SIENA<br>0577/536650<br>vsiena@usl7.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | solo su appuntamento su appuntamento Lunedì 9-12.30 ; martedì: 14.30 - 18.00 solo su appuntamento<br>vsiena@usl7.toscana.it<br>PEC ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto.                                  |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Valdarno   |
| Nominativo del responsabile   | Roberta Cuppini<br>P.zza del Volontariato 2/2<br>Tel. 055 9106303<br>sup.valdarno@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | sup.valdarno@uslsudest.toscana.it o PEC ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT1Y0103014217000000622383<br>CCP: 18277723<br>Causale: Passaggio proprietà VET 1B  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Via Cimabue 109, Grosseto<br>Tel. 0564/485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente<br>documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Montevarchi<br>mercoledì e venerdì ore 9.00-13.00<br>P.zza Volontariato 2/2 Montevarchi (AR)<br>055/9106369 055/9106303<br>sup.valdarno@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | P.zza Volontariato 2/2 Montevarchi (AR)<br>sup.valdarno@uslsudest.toscana.it<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |



## Dipartimento Di Prevenzione

### Anagrafe canina: Iscrizioni cani da fuori Regione

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto.                                       |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020.      |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Valdichiana Aretina   |
| Nominativo del responsabile   | FRANCO MARIO IULIETTO<br>CAMUCIA CORTONA via Capitini, 6<br>Tel. 0575 639979<br>francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it e pec<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: it64r 07601 14100 0000 12015525<br>CCP: 12015525<br>Causale: Passaggio proprietà VET 1B  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | GIORGIO BRIGANTI<br>Via Cimabue 109, Grosseto<br>Tel. 0564/485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | SANITA' PUBBLICA VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE<br>09.00-1200 dal lunedì al venerdì<br>via Capitini,6 Camucia Cortona (AR)<br>0575 639979<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it vetvaldichiana.ar<br>@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | via Capitini,6 Camucia Cortona (AR)<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>vetvaldichiana.ar @uslsudest.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Provvedimenti sanitari coattivi

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimenti sanitari coattivi;<br>Blocco totale o parziale delle attività;<br>Prescrizioni  |
| Riferimenti normativi   | normativa di settore  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF SPVeSA   |
| Nominativo del responsabile   | Marcello Periccioli<br>Manciano Piazza Aldi n°1<br>0564/618000<br>marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | in funzione del procedimento  |
| Data di decorrenza del termine  | dalla data di accertamento  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | austoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: 12768586<br>causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Grosseto<br>0564/485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | semplice richiesta  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | SPVeSA Colline Albegna<br>Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30<br>Sede: Manciano, Piazza aldi n° 1 58014<br>0564/618012<br>austoscanasudest@postacert.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | cartacea<br>austoscanasudest@postacert.toscana.it<br>telefonica   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:<br>- prescrizioni<br>- sospensioni totali o parziali dell'attività<br>- revoca di autorizzazione/riconoscimento<br>- blocchi sanitari  |
| Riferimenti normativi   | Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. 241/90 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF SPVeSA Colline Albegna   |
| Nominativo del responsabile   | Marcello Periccioli<br>Piazza Aldi n° 1 58014 Manciano<br>0564/618000<br>marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | in funzione del procedimento  |
| Data di decorrenza del termine  | data di inizio del sopralluogo  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT96L0760114300000048957443<br>CCP: 48957443<br>causale: dlgs 194/08  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Grosseto<br>0564/485161<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | SPVeSA Colline Albegna<br>Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00<br>Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 58014<br>0564/618012<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Manciano Piazza Aldi n° 1 58014<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio  |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Rilascio di pareri/autorizzazioni

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Rilascio di pareri/autorizzazioni   |
| Riferimenti normativi   | Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF SPVeSA Colline dell'Albegna  |
| Nominativo del responsabile   | Marcello Periccioli<br>Piazza Aldi n° 1- 58014-Manciano GR<br>0564/618000 0564/869400<br>marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC<br>data ricezione istanza da parte di altri enti   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT23A0103014217000000622476<br>CCP: 12768586<br>causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti<br>Grosseto<br>0564/485161<br>giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | In funzione del tipo di parere che viene richiesto  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | SPVeSA Colline Albegna<br>Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00<br>Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 1<br>0564/618012<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Manciano Piazza_Aldi n° 1<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>suap   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana<br>Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità |
| Riferimenti normativi   | D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF SPVeSA Colline dell'albegna   |
| Nominativo del responsabile   | Marcello Periccioli Pzza P.Aldi n° 1 58014 Manciano (GR) 0564/618012<br>marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | in funzione dei tempi del laboratorio  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: si CCP: si causale: VET 29   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161<br>giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | eventuale pagamento previo   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UF SPVeSA Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### *Rilascio certificati per esportazione alimenti*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Rilascio certificati per esportazione alimenti  |
| Riferimenti normativi   | Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PR.V-109 – Linee guida Ministero della Salute   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF SPVSA GRAGCM   |
| Nominativo del responsabile   | SANDRO SOVANI<br>VIA CIMABUE, GROSSETO<br>0564 485582<br>sandro.sovani@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT56Y0103014217000094000272<br>CCP: NO<br>causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | GIORGIO BRIGANTI<br>GROSSETO<br>0564 485655<br>giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Varia in base alla tipologia di certificato richiesto   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Segreteria Dipartimento di Prevenzione<br>Orari: lun.-ven. 8 - 18<br>Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)<br>0564 485661<br>segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)<br>segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it<br>pec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |

## Dipartimento Di Prevenzione

### Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee  |
| Riferimenti normativi   | <ul style="list-style-type: none"><li>• DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno";</li><li>• L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico";</li><li>• DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore";</li><li>• LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico";</li><li>• DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i.</li><li>• Piani di classificazione acustica comunali;</li><li>• Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica;</li><li>• Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98". Allegato A</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Unità Funzionale Igiene Pubblica e Nutrizione  |
| Nominativo del responsabile   | ELENA DE SANCTIS<br>OSPEDALE SAN DONATO AREZZO<br>0575 254969<br>elena.desanctis@uslsudest.toscana   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 11 Y 01030 14217 000000622383<br>CCP: 1015521<br>causale: diritti sanitari parere per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | PATRIZIA BALDACCINI<br>OSPEDALE SAN DONATO AREZZO<br>0575 254966<br>patrizia.baldaccini@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | relazione descrittiva dell'attività che si intende svolgere, che indica e contiene:<br>a) l'elenco degli accorgimenti tecnici e procedurali da adottare per contenere il disagio della popolazione esposta al rumore, con la descrizione delle modalità di realizzazione;<br>b) una pianta dettagliata e aggiornata dell'area interessata con l'identificazione degli edifici di civile abitazione potenzialmente esposti al rumore;<br>c) per i cantieri, l'attestazione della conformità dei macchinari utilizzati rispetto ai requisiti in materia di emissione acustica ambientale stabiliti dal decreto legislativo 4 settembre 2002 n. 262 (Attuazione della direttiva 2000/14/CE concernente l'emissione acustica ambientale delle macchine ed attrezzature   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>destinate a funzionare all'aperto.), con l'indicazione dei livelli di emissione sonora prodotti;</p> <p>d) la durata complessiva della manifestazione o del cantiere e quella delle singole attività in cui si articola;</p> <p>e) i livelli di emissione sonora cui sarebbero sottoposti i ricettori in assenza di interventi di mitigazione attiva o passiva e quelli attesi in caso di utilizzazione degli accorgimenti di cui alla lettera a);</p> <p>f) i limiti per cui è richiesta la deroga, motivando la richiesta per ognuna delle diverse attività che si intende svolgere.</p> <p>Relativamente alle parti indicate alle lettere e) ed f) la relazione è sottoscritta anche dal tecnico competente di cui all'articolo 16 della l.r. 89/1998</p> |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni | <p>UFFICI AMMINISTRATIVI DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE</p> <p>Orari: LUN / VEN ORE 8,30 - 13,30</p> <p>Sede: Via Pietro Nenni 20 52100 Arezzo</p> <p>0575 254962 - 255959</p> <p>franca.materazzi@uslsudest.toscana.it</p>   |
| Modalità per presentare l'istanza           | <p>Dipartimento Prevenzione USL Toscana Sudest Via Pietro Nenni 20 52100 Arezzo</p> <p>ausltoscanasuest@postacert.toscana.it</p> <p>consegna manuale documentazione cartacea</p>  |



## Dipartimento Di Prevenzione

### *Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico   |
| Riferimenti normativi   | - D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81.. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III<br>-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi"<br>L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"<br>Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ".<br>Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".<br>Decreto legislativo 29 aprile 1998 , n. 124 "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 " Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Unità Funzionale PISLL ACV  |
| Nominativo del responsabile   | ugo carlo schiavoni<br>via p. nenni 24 arezzo<br>0575255989<br>ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)   |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | domenico viggiano<br>via cimabue grosseto<br>0564485111<br>domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | copia del giudizio del Medico Competente copia del documento di identità in corso di validità'  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | PISLL<br>Orari: 09-12<br>Sede: Via P. Nenni 24 Arezzo<br>0575255982<br>roberta.anulli@uslsudest.toscana.it  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Modalità per presentare l'istanza | Presso la Sede Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Pietro Nenni<br>24 Arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it |
|-----------------------------------|---|

**Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari**

**PROCEDURA PER IL RIMBORSO AGLI UTENTI DI TICKET NON DOVUTI PER PRESTAZIONI NON EROGABILI .**

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | rimborso di ticket per prestazioni non effettuabili e per errori di prenotazione   |
| Riferimenti normativi   | regolamento cassa economale adottato con deliberazione n. 188 /2017  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.O.C. DIR. AMM.VA P.O. AMIATA GROSSETANA, COLLINE METALLIFERE, GROSSETANA   |
| Nominativo del responsabile   | ANNA CIARPI<br>OSPEDALE DI CASTEL DEL PIANO<br>Tel. 0564 914506 3386148973<br>anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | angela verzichelli<br>grosseto ospedale misericordia<br>Tel. 3316711550<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | copia delle ricevute di pagamento del ticket<br>attestazione di mancata erogazione della prestazione   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | ufficio p.o. att. ammve ospedaliere<br>dal lunedì al venerdì ore 8,30- 13,00<br>via dante alighieri,9 58033 castel del piano<br>0564 914506 3386148973<br>anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | presso sportelli cup aziendali<br>anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it<br>tramite posta esterna  |

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### *gestione corrispondenza sindacale*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | gestione corrispondenza sindacale   |
| Riferimenti normativi   | CCCCNLL dirigenza e comparto, CCIA, protocollo aziendale relazioni sindacali  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.O.C. Governance e coordinamento processi amm.vi e Relazioni sindacali   |
| Nominativo del responsabile   | Maria Leoni<br>via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto<br>0564/485981-0564/483615<br>relazionisindacali@uslsudest.toscana.it                                      |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  |   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Angela Verzichelli<br>Via Cimabue 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto<br>0564/485556<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | nessuno   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Relazioni Sindacali<br>Orari: 9.00-13.00<br>Sede: via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto<br>0564/485591 - 0564/483615<br>relazionisindacali@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto<br>relazionisindacali@uslsudest.toscana.it<br>pec protocollo aziendale, corrispondenza cartacea                           |

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### *Rilascio certificato di astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | A seguito di certificato dello specialista ginecologo che attesta la gravidanza a rischio della paziente, si fa redigere all'interessata una domanda di astensione anticipata dal lavoro, corredata di copia di un documento di identità, della tessera sanitaria e dell'ultima busta paga. A seguito, previo accertamento dei requisiti sopra descritti, viene rilasciato il relativo certificato di astensione anticipata dal lavoro nelle date determinate in base a quelle indicate dal ginecologo nel certificato medico. |
| Riferimenti normativi   | art. 17 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità), quale risulta modificato dall'art.15 del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5;   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Direzione amministrativa - PO Amiata Grossetana, Colline Metallifere, Grossetana   |
| Nominativo del responsabile   | Simona Spadafina<br>Direzione Amm.va Presidio Ospedaliero Misericordia di Grosseto<br>Tel. 0564/485076<br>simona.spadafina@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/astensione-anticipata-dal-lavoro-per-donne-in-gravidanza/ambito-grossetano">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/astensione-anticipata-dal-lavoro-per-donne-in-gravidanza/ambito-grossetano</a>  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Angela Verzichelli<br>Direzione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto<br>Tel. 0564/485076<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia del documento di identità<br>Copia della tessera sanitaria<br>Copia ultima busta paga<br>Certificato medico dello specialista ginecologo   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Direzione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto stanza 7 e 9<br>dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 13.30, lunedì e mercoledì dalle 14.00 alle 16.30<br>Via Senese, 161 - 58100 - Grosseto<br>0564/485076 0564/485252<br>simona.spadafina@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Direzione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto stanza 7 e 9<br>simona.spadafina@uslsudest.toscana.it<br>nessuno  |

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### RICHIESTA E RILASCIO CARTELLA CLINICA

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | richiesta cartella clinica formulata su apposito modulo - ricerca cartella e fotocopiatura della medesima- rilascio all'utente previa verifica pagamento tariffe previste  |
| Riferimenti normativi   | deliberazione Direttore Generale 1143 del 31.10.2018- deliberazione Direttore Generale 221 del 14.2.2019   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Direzione amministrativa - SO Arezzo - SO Bibbiena - SO S.Sepolcro   |
| Nominativo del responsabile   | antonella bianchi<br>ospedale Arezzo<br>Tel. 0575255646<br>antonella1.bianchi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | a mezzo mail : Presidio SanDonato: <a href="mailto:archivosandonato@uslsudest.toscana.it">archivosandonato@uslsudest.toscana.it</a> - Presidio Bibbiena : <a href="mailto:segreteriaacasentino@uslsudest.toscana.it">segreteriaacasentino@uslsudest.toscana.it</a> ; Presidio Sansepolcro : <a href="mailto:gabriele.fabbri@uslsudest.toscana.it">gabriele.fabbri@uslsudest.toscana.it</a>   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT11Y0103014217000000622383<br>CCP: 18276402 AZIENDA USL SUD EST AREZZO<br>Causale: rilascio copia cartella clinica  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | FABIO GORI<br>AREZZO<br>Tel. 0575255614<br><a href="mailto:fabio.gori@uslsudest.toscana.it">fabio.gori@uslsudest.toscana.it</a>  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | richiesta formulata tramite modulistica apposita contenente una serie di dichiarazioni in forma di autocertificazione  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ospedale di Arezzo- Ospedale Bibbiena. Ospedale Sansepolcro dal lunedì al venerdì<br>Ospedale di Arezzo - via Pietro nenni 20 - Ospedale Bibbiena via Filippo turati 55- Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101<br>Ospedale Arezzo tel- 0575255656 - fax 0575255657- - Ospedale Sansepolcro -0575757238- fax 0575756750-- Ospedale Bibbiena- tel. 0575568656<br>Ospedale di Arezzo - via Pietro nenni 20 - Ospedale Bibbiena via Filippo turati 55- Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101 |
| Modalità per presentare l'istanza   | Ospedale di Arezzo - via Pietro Nenni 20 - Ospedale Bibbiena via Filippo turati 55- Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101<br>a Pietro nenni 20 - Ospedale Bibbiena via Filippo turati 55- Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101<br>ospedale di Arezzo: 0575255646-255614- Ospedale di Bibbiena- 0575568650- Ospedale Sansepolcro 0575757640  |



## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### Procedura gestione assistenza Mobilità Internazionale

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Descrizione           | <p>Il sistema della mobilità internazionale si pone come parte di un più vasto sistema di assistenza a carico dello Stato ed ha lo scopo di tutelare, dal punto di vista dell'assistenza sanitaria, gli assistiti che si spostano all'interno degli Stati della Unione Europea, della Svizzera, dello Spazio economico europeo (SEE: Norvegia, Islanda, Liechtenstein) e dei Paesi in convenzione con i quali esistono accordi di sicurezza sociale.</p> <p>In applicazione dei Regolamenti comunitari di sicurezza sociale (833/04 e 987/08) che hanno sostituito i precedenti regolamenti e di quanto disposto dalle singole convenzioni, gli assistiti del servizio sanitario nazionale che si spostano per vari motivi (turismo, studio, lavoro, pensionati che trasferiscono la residenza), per poter usufruire dell'assistenza sanitaria a carico dello stato italiano, devono presentare allo stato estero alcuni formulari che attestano il diritto di godere delle prestazioni sanitarie. Sulla base di tali attestati viene erogata l'assistenza ed in seguito gli organismi di collegamento degli Stati UE inviano le fatture al Ministero, quale organismo di collegamento, chiedendone il rimborso. Il Ministero, a sua volta, per conto delle Regioni e delle ASL di rispettiva appartenenza, chiede agli stati esteri il rimborso dei crediti relativi all'assistenza fornita a cittadini stranieri in Italia. Debiti e crediti vengono imputati alle ASL competenti ed, in sede di assegnazione della quota del Fondo sanitario nazionale alle Regioni, si tiene conto della compensazione debiti-crediti.</p> <p>Nella presente procedura sono analizzate le varie casistiche amm.ve ed i relativi attestati di diritto.</p> <p>Viene inoltre affrontato l'argomento dell'assistenza sanitaria nei Paesi non in convenzione e dei cittadini italiani iscritti all'AIRE in temporaneo soggiorno in Italia. La seconda parte di tale documento è dedicata al tema dei ricoveri all'estero e dell'assistenza sanitaria transfrontaliera.</p> |
| Riferimenti normativi | <p>PA SAS ZOP 002 ASSISTENZA ITALIANI ALL'ESTERO 12 10 2018 ( procedura aziendale )</p> <p>1989 Decreto Ministero sanità 03/11/1989<br/>Criteri per la fruizione di prestazioni assistenziali in forma indiretta presso Centri di altissima specializzazione all'Estero</p> <p>1989 Circolare Ministero sanità 12/12/1989 Trasferimento per cure in ambito comunitario art. 22 Reg. CEE 1408771</p> <p>1993 Legge Regione Toscana 23 Assistenza specialistica in forma indiretta</p> <p>1993 Decreto Ministero sanità 13/05/1993</p> <p>Modificazioni D.M. 3/11/1989 concernente i criteri per la fruizione di prestazioni assistenziali presso centri di altissima specializzazione all'Estero</p> <p>1997 Deliberazione Regione Toscana 148</p> <p>Direttive per l'assistenza in forma indiretta presso centri di altissima specializzazione in Italia ed all'Estero</p> <p>1999 Deliberazione Regione Toscana 715</p> <p>Percorso assistenziale per cure ed interventi all'Estero ed in Centri privati italiani non accreditati</p> <p>2000 Decreto Presidente Consiglio Ministri 01/12/00</p> <p>Atto di indirizzo e coordinamento concernente il rimborso delle spese di soggiorno per cure di soggetti portatori di handicap in centri all'estero di elevata specializzazione</p> <p>2004 Regolamento CEE 631</p> <p>Regolamento n. 631/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31/03/2004 che modifica il regolamento n. 1408/71 relativo all'applicazione dei regimi di sicurezza sociale ai lavoratori subordinati, autonomi e ai loro familiari che si spostano all'interno della Comunità e il regolamento n. 574/72 del Consiglio che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento n. 1408/71</p>  |



|   |   |
|---|---|
|   | <p>2004 Regolamento CEE 883<br/>Regolamento n. 883 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 /04/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale</p> <p>2009 Regolamento CEE 988<br/>Modifica il regolamento n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale e determina il contenuto dei relativi allegati</p> <p>2009 Regolamento CEE 987<br/>Stabilisce le modalità di applicazione del regolamento n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale</p> <p>2010 Regolamento CE n. 1231<br/>Estensione del Regolamento CE N. 883/2004 e Regolamento CE n. 987/2009 ai cittadini di paesi terzi cui tali regolamenti non siano già applicati unicamente a causa della nazionalità</p> <p>2011 Direttiva UE<br/>Diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera Risoluzione legislativa del Parlamento Europeo del 19/01/2011</p> <p>2012 Regolamento CEE 465<br/>Modifica il Regolamento CE n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale e il regolamento CE n. 987/2009 che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento CE N. 883/2004</p> <p>2014 Decreto Legislativo 38<br/>Attuazione della direttiva 2011/24/UE concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera, nonché della direttiva 2017 Linee guida Conferenza stato-regioni Linee guida assistenza sanitaria transfrontaliera</p> <p>2018 Decreto Ministero della salute 50<br/>Regolamento in materia di assistenza sanitaria transfrontaliera soggetta ad autorizzazione preventiva</p> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Direzione amministrativa - Zona-distretto Aretina, Casentino, Valtiberina   |
| Nominativo del responsabile   | Marisa Vannocchi<br>Via XXV Aprile n. 18 Arezzo<br>Tel. 0575-255750<br>marisa.vannocchi@uslsudest.toscana.it;   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Angela Verzichelli<br>Sede Operativa Grosseto<br>Tel. 3316711550<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento di identità e altri eventuali documenti giustificativi ad es. (fattura relativa alla prestazione usufruita durante il temporaneo soggiorno nel Paese estero).   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Anagrafe<br>Contestualmente all'apertura degli sportelli di front office  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | Via Guadagnoli, 20 Arezzo; Via Santi di Tito, Sansepolcro; Via G. di Vittorio, 22<br>Bibbiena (Arezzo)<br>0575-254809 / 0575-757723 / 0575-568325<br>ufficiomobilitainternazionale@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza | Via Guadagnoli, 20 Arezzo; Via Santi di Tito, Sansepolcro; Via G. di Vittorio, 22<br>Bibbiena (Arezzo)<br>ufficiomobilitainternazionale@uslsudest.toscana.it  |

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI UN CARE GIVER IN FAVORE DI PAZIENTI AFFETTI DA SLA

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | <p>La Regione Toscana, tramite l'Aziende Sanitarie, eroga un contributo mensile per i soggetti affetti da Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA), o da altre simili patologie dei motoneuroni, che rientrino nei criteri di accesso stabiliti dalla Deliberazione G.R.T. n.721/2009.</p> <p>Il contributo consiste nell'erogazione di un assegno mensile – fino ad un massimo di € 1.650 – destinato a sostenere le funzioni di un assistente alla persona malata ai sensi della Delibera regionale 723 del 2014.</p> <p>L'assistente, scelto direttamente dall'assistito o dalla famiglia, può essere un familiare o un'altra persona, ma in entrambi i casi dovrà risultare in regola con la normativa in materia di rapporti di lavoro.</p> <p>Per accedere al contributo è necessario richiedere una visita domiciliare presentando domanda alla sede della U.V.M. (Unità di Valutazione Multidimensionale) della zona sociosanitaria di residenza. Il modulo della richiesta è reperibile presso la stessa U.V.M. .</p> <p>La domanda deve essere presentata dal soggetto interessato o da un suo delegato, con allegato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– scheda clinica del paziente compilata dal Medico di famiglia e altra eventuale documentazione sanitaria;</li><li>– contratto di lavoro (o lettera di assunzione) relativo all'assistente individuato;</li><li>– codice IBAN per accreditare l'assegno di cura.</li></ul> <p>L'assegno di cura sarà erogato, dopo accertamento dei requisiti di natura sanitaria da parte della UVM, nonché quelli di natura giuridico amministrativa da parte del personale amministrativo competente.</p> |
| Riferimenti normativi   | DGRT 721/2009;<br>DECRETO REGIONALE 5725/2009;<br>DECRETO REGIONALE 1220/2010;<br>DGRT 723/2014;<br>DELIBERA DG 164/2010.  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Direzione amministrativa - Zona-distretto Aretina, Casentino, Valtiberina  |
| Nominativo del responsabile   | MARISA VANNOCCHI<br>VIA XXV APRILE 18<br>Tel. 0575/255750<br>marisa.vannocchi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | ANGELA VERZICHELLI<br>SEDE OPERATIVA GROSSETO<br>Tel. 3316711550   |

|   |  |
|---|--|
|   | angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza    | La domanda deve essere presentata dal soggetto interessato o da un suo delegato, con allegato:<br>– scheda clinica del paziente compilata dal Medico di famiglia e altra eventuale documentazione sanitaria;<br>– contratto di lavoro (o lettera di assunzione) relativo all'assistente individuato;<br>– codice IBAN per accreditare l'assegno di cura. |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni | ALTA INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA - UFFICIO Attività Amministrative<br>Distrettuali e Programmazione Territoriale<br>LUN - VEN 08:30 -13:30<br>VIA XXV APRILE 18, AREZZO - VIA SANTI DI TITO 11, SANSEPOLCRO - VIA G. DI VITTORIO 22, BIBBIENA<br>0575/255825 - 0575/568334<br>.   |
| Modalità per presentare l'istanza           | VIA XXV APRILE 18, AREZZO - VIA SANTI DI TITO 11, SANSEPOLCRO - VIA G. DI VITTORIO 22, BIBBIENA<br>.<br>.  |

**Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari**

*Procedura gestione assistenza Mobilità Internazionale*

|  |   |
|--|---|
| <p>Descrizione</p>                                       | <p>Il sistema della mobilità internazionale si pone come parte di un più vasto sistema di assistenza a carico dello Stato ed ha lo scopo di tutelare, dal punto di vista dell'assistenza sanitaria, gli assistiti che si spostano all'interno degli Stati della Unione Europea, della Svizzera, dello Spazio economico europeo (SEE: Norvegia, Islanda, Liechtenstein) e dei Paesi in convenzione con i quali esistono accordi di sicurezza sociale. In applicazione dei Regolamenti comunitari di sicurezza sociale (833/04 e 987/08) che hanno sostituito i precedenti regolamenti e di quanto disposto dalle singole convenzioni, gli assistiti del servizio sanitario nazionale che si spostano per vari motivi (turismo, studio, lavoro, pensionati che trasferiscono la residenza), per poter usufruire dell'assistenza sanitaria a carico dello stato italiano, devono presentare allo stato estero alcuni formulari che attestano il diritto di godere delle prestazioni sanitarie. Sulla base di tali attestati viene erogata l'assistenza ed in seguito gli organismi di collegamento degli Stati UE inviano le fatture al Ministero, quale organismo di collegamento, chiedendone il rimborso. Il Ministero, a sua volta, per conto delle Regioni e delle ASL di rispettiva appartenenza, chiede agli stati esteri il rimborso dei crediti relativi all'assistenza fornita a cittadini stranieri in Italia. Debiti e crediti vengono imputati alle ASL competenti ed, in sede di assegnazione della quota del Fondo sanitario nazionale alle Regioni, si tiene conto della compensazione debiti-crediti. Nella presente procedura sono analizzate le varie casistiche amm.ve ed i relativi attestati di diritto. Viene inoltre affrontato l'argomento dell'assistenza sanitaria nei Paesi non in convenzione e dei cittadini italiani iscritti all'AIRE in temporaneo soggiorno in Italia. La seconda parte di tale documento è dedicata al tema dei ricoveri all'estero e dell'assistenza sanitaria transfrontaliera.</p>   |
| <p>Riferimenti normativi</p>                             | <p>PA SAS ZOP 002 ASSISTENZA ITALIANI ALL'ESTERO 12 10 2018 ( procedura aziendale ) 1989 Decreto Ministero sanità 03/11/1989 Criteri per la fruizione di prestazioni assistenziali in forma indiretta presso Centri di altissima specializzazione all'Estero 1989 Circolare Ministero sanità 12/12/1989 Trasferimento per cure in ambito comunitario art. 22 Reg. CEE 1408771 1993 Legge Regione Toscana 23 Assistenza specialistica in forma indiretta 1993 Decreto Ministero sanità 13/05/1993 Modificazioni D.M. 3/11/1989 concernente i criteri per la fruizione di prestazioni assistenziali presso centri di altissima specializzazione all'Estero 1997 Deliberazione Regione Toscana 148 Direttive per l'assistenza in forma indiretta presso centri di altissima spec.ne in Italia ed all'Estero 1999 Deliberazione Regione Toscana 715 Percorso assistenziale per cure ed interventi all'Estero ed in Centri privati italiani non accreditati 2000 Decreto Presidente Consiglio Ministri 01/12/00 Atto di indirizzo e coordinamento concernente il rimborso delle spese di soggiorno per cure di soggetti portatori di handicap in centri all'estero di elevata specializzazione 2004 Regolamento CEE 631 Regolamento n. 631/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31/03/2004 che modifica il regolamento n. 1408/71 relativo all'applicazione dei regimi di sicurezza sociale ai lavoratori subordinati, autonomi e ai loro familiari che si spostano all'interno della Comunità e il regolamento n. 574/72 del Consiglio che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento n. 1408/71 2004 Regolamento CEE 883 Regolamento n. 883 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 /04/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale 2009 Regolamento CEE 988 Modifica il regolamento n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale e determina il contenuto dei relativi allegati 2009 Regolamento CEE 987 Stabilisce le modalità di applicazione del regolamento n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale 2010 Regolamento CEE 1231 Estensione del Regolamento CE N. 883/2004 e Regolamento CE n. 987/2009 ai cittadini di paesi terzi cui tali regolamenti non siano già applicati unicamente a causa della nazionalità 2011 Direttiva UE Diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera Risoluzione legislativa del Parlamento Europeo del 19/01/2011 2012 Regolamento CEE 465 Modifica il Regolamento CE n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale e il regolamento CE n. 987/2009 che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento CE N. 883/2004 2014 Decreto Legislativo 38 Attuazione della direttiva 2011/24/UE concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera, nonché della direttiva 2017 Linee guida Conferenza stato-regioni Linee guida assistenza sanitaria transfrontaliera 2018 Decreto Ministero della salute 50 Regolamento in materia di assistenza sanitaria transfrontaliera soggetta ad autorizzazione preventiva</p> |
| <p>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</p> | <p>Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Valdarno</p>  |
| <p>Nominativo del responsabile</p>                       | <p>MARISA VANNOCCHI</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | VIA XXV APRILE 18, AREZZO<br>Tel. 0575/255750<br>marisa.vannocchi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | ANGELA VERZICHELLI<br>SEDE OPERATIVA GROSSETO<br>Tel. 3316711550<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documento di identità e altri eventuali documenti giustificativi ad es. (fattura relativa alla prestazione usufruita durante il temporaneo soggiorno nel Paese estero).   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Gestione Front Office Cup, Anagrafe e Protesica Zona Valdarno - P.O. Attività amministrative di stabilimento ospedaliero e linea aziendale di rete ospedaliera<br>08:00-12:30<br>P.zza del Volontariato, 2 - 52025 Montevarchi (AR)<br>055/910.6588-6590 - 055 9106338<br>. |
| Modalità per presentare l'istanza   | P.zza del Volontariato, 2 - 52025 Montevarchi (AR)<br>.<br>.  |

**Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari**

**CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI UN CARE GIVER IN FAVORE DI PAZIENTI AFFETTI DA SLA**

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | La Regione Toscana, tramite l'Aziende Sanitarie, eroga un contributo mensile per i soggetti affetti da Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA), o da altre simili patologie dei motoneuroni, che rientrino nei criteri di accesso stabiliti dalla Deliberazione G.R.T. n.721/2009. Il contributo consiste nell'erogazione di un assegno mensile – fino ad un massimo di € 1.650 – destinato a sostenere le funzioni di un assistente alla persona malata ai sensi della Delibera regionale 723 del 2014. L'assistente, scelto direttamente dall'assistito o dalla famiglia, può essere un familiare o un'altra persona, ma in entrambi i casi dovrà risultare in regola con la normativa in materia di rapporti di lavoro. Per accedere al contributo è necessario richiedere una visita domiciliare presentando domanda alla sede della U.V.M. (Unità di Valutazione Multidimensionale) della zona sociosanitaria di residenza. Il modulo della richiesta è reperibile presso la stessa U.V.M. . La domanda deve essere presentata dal soggetto interessato o da un suo delegato, con allegato: – scheda clinica del paziente compilata dal Medico di famiglia e altra eventuale documentazione sanitaria; – contratto di lavoro (o lettera di assunzione) relativo all'assistente individuato; – codice IBAN per accreditare l'assegno di cura. L'assegno di cura sarà erogato, dopo accertamento dei requisiti di natura sanitaria da parte della UVM, nonché quelli di natura giuridico amministrativa da parte del personale amministrativo competente. |
| Riferimenti normativi   | DGRT 721/2009; DECRETO REGIONALE 5725/2009; DECRETO REGIONALE 1220/2010; DGRT 723/2014; DELIBERA DG 164/2010   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Valdarno  |
| Nominativo del responsabile   | MARISA VANNOCCHI<br>VIA XXV APRILE 18<br>Tel. 0575/255750<br>marisa.vannocchi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | ANGELA VERZICHELLI<br>SEDE OPERATIVA GROSSETO<br>Tel. 3316711550<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | La domanda deve essere presentata dal soggetto interessato o da un suo delegato, con allegato:<br>– scheda clinica del paziente compilata dal Medico di famiglia e altra eventuale documentazione sanitaria;<br>– contratto di lavoro (o lettera di assunzione) relativo all'assistente individuato;<br>– codice IBAN per accreditare l'assegno di cura.   |

|   |  |
|---|--|
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni | P.O. Attività Amministrative Territoriali Zona Distretto Valdarno<br>09:00-12:30<br>P.zza del Volontariato, 2 - 52025 Montevarchi (AR)<br>055/9106327<br>. |
| Modalità per presentare l'istanza           | P.zza del Volontariato, 2 - 52025 Montevarchi (AR)<br>.<br>.   |



## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### Anagrafe canina- introduzione da fuori regione

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Comunicazione dalla Regione di provenienza del cane via pec o fax; richiesta da cittadino utente via mail o telefonica; D'ufficio: a seguito di esposto/controllo programmato/rintraccio da canile/ adempimenti relativi alla profilassi antirabbica, sportello: utente si presenta per richiesta iscrizione da fuori regione e pagamento; registrazione SISPC dati cane, dati proprietario residente e la data dell'introduzione da fuori regione; emissione e rilascio certificato di iscrizione  |
| Riferimenti normativi   | Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020.   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Direzione amministrativa dipartimento prevenzione   |
| Nominativo del responsabile   | Silvia Zanchi<br>Siena Loc Ruffolo<br>Tel. 0564 485161 (GR), 0577 536650 (SI), 0575 568446 (AR)<br>silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   | UF zonali SPVSA<br>Giorgio Briganti<br>Tel. Tel. 0564 485161 (GR), 0577 536650 (SI), 0575 568446 (AR)<br>giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: siena IT42C0103014217000000622569, Arezzo IT 64 R 07601 14100 000012015525, Valtiberina IT 41 N 07601 14100 000010173524, Casentino IT 18 Q 07601 14100 000010223527, Valdichiana aretina IT 64 R 07601 14100 000012015525 , Momtevarchi IT36L0760114100000018277723, Grosseto IT 04 J 07601 14300 000012786588, Colline Albegna IT 88 J 07601 14300 000012768586<br>CCP: Zona senese 10199537, Zona Valdelsa 101995, Val di Chiana Senese 10176535, Zona Aretina12015525, Zona Valtiberina 10173524, Val di Chiana Aretina 12015525, Valdarno 18277723, Zona Gross.na 12786588, Zona Colline dell'Albegna12768586<br>Causale: Passaggio proprietà VET 1B |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Silvia Zanchi<br>Siena Loc Ruffolo<br>Tel. 0577 535560<br>silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia Documento di identità dell'acquirente<br>documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sportelli della prevenzione<br>Vedi sito internet   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Sportelli della prevenzione Siena Arezzo e Grosseto   |

Vedi sito internet o pec aziendale [austoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:austoscanasudest@postacert.toscana.it)

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### *concessione maternità anticipata dal lavoro*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Rilascio del provvedimento per interdizione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio  |
| Riferimenti normativi   | D. Lgs. n. 151 del 26 agosto 2001 art 17 comma 2<br>D.L. n.5/2012   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto Senese  |
| Nominativo del responsabile   | Pasqualina Bussu<br>Pian d'Ovile n.9/11 Siena<br>Tel. 0577/535919<br>pasqualina.bussu@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data accettazione   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Angela Verzichelli<br>Grosseto<br>Tel. 3316711550<br>angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | certificato medico e fotocopia del documento di riconoscimento e busta paga   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ufficio maternità<br>dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00<br>Via Pian d'Ovile n.9/11 Siena<br>0577/535907<br>donatella.giannettoni@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | donatella.giannettoni@uslsudest.toscana.it  |

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### *riscossione ticket*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | pagamento ticket allo sportello unico della prevenzione   |
| Riferimenti normativi   | Nomenclatore tariffario Dipartimento della Prevenzione DGRT 922 del 15.07.2019 recepita con Delibera DG AUSL TSE 879 del 31.07.2019   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Supporto amm.vo al Dipartimento della Prevenzione   |
| Nominativo del responsabile   | Maddalena Menci Via Cimabue n. 109, Grosseto - Villa Pizzetti 0564/483607 - 485161 maddalena.menci@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   | Sportello unico prevenzione   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | immediato   |
| Data di decorrenza del termine  | data accettazione   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT 08 X 01030 14217 000000617903 CCP: conto corrente postale dedicato in base alla sede/zona di riferimento causale: codice e descrizione della prestazione tariffario prevenzione  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Silvia Zanchi Strada del Ruffolo 4-Siena 0577/536225<br>silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | dichiarazione ai fini della fatturazione elettronica  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ufficio del Responsabile del procedimento Orari: lunedì-venerdì 08.00-17.00 Sede: Via Cimabue 109 - Villa Pizzetti 58100 Grosseto ; Zona Valdichiana (AR) - Via Capitini, 6 - Camucia-Cortona; SEDE di Viale Cittadini n. 33 Arezzo; zona Valtiberina sedi Sansepolcro e Sestino; Via Cesare Battisti, 13 Poppi (AR); P.zza del Volontariato nr. 2 52025 Montevarchi (AR); Strada del Ruffolo, 4 Siena; Via XXV Aprile, 1 Colle di Val D'Elsa sede Gr 0564/485653-5654; Zona Valdichiana (AR) - Via Capitini, 6 - Camucia-Cortona 0575 639953; SEDE di Viale Cittadini n. 33 Arezzo 0575/254963-254962 - Sansepolcro TELEFONI: 0575/757959-757978-757970 e Sestino 0575 757016 - Via Cesare Battisti, 13 Poppi (AR) 0575-568450 ,0575-568440, 0575-568446 - P.zza del Volontariato nr. 2 52025 Montevarchi (AR) 055-910+6351 +6413 +6381+6303 +6369 +6435; Sede Siena 0577 536403 -536680-536650 - 0577/994967; segreteria.diprevenzionegr@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | sportelli della prevenzione sedi operative di Grosseto, Siena e Arezzo segreteria.diprevenzionegr@uslsudest.toscana.it pec aziendale: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it  |

## Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

### *Rimborso di somme erroneamente pagate*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedimento per rimborso di somme erroneamente pagate relative a prestazioni erogate dal Dipartimento Prevenzione   |
| Riferimenti normativi   | Delibera DG 476 del 17/5/2018<br>DGRT 1400 11.12.2017 e s.m.i<br>Delibera DG 771 1.8.2018  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Supporto Amministrativo al Dipartimento di Prevenzione   |
| Nominativo del responsabile   | Maddalena Menci<br>Villa Pizzetti via Cimabue 109 Grosseto<br>0564 483607 - 5161<br>maddalena.menci@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 60   |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata<br>data accettazione<br>data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Silvia Zanchi<br>Sede Dipartimento Prevenzione loc Ruffolo Siena<br>0577 536225<br>silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Modulo specifica per richiesta rimborso  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sportello Unico della Prevenzione<br>Orari: lun-merc-ven 9,00-12,00 mart e giov 14,30-17,00<br>Sede: via Cimabue 109 Grosseto<br>0564 485777<br>segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Sportello Unico della Prevenzione<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>agli sportelli della prevenzione o al protocollo generale   |

## Dipartimento Materno Infantile

### TIMBRA CON LA APP SIGMA IBADGE

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | sigma iBadge è una app riservata agli utenti già abilitati al servizio YouòSigma<br>L'accesso al servizio è autorizzato e gestito dall'uff personale |
| Riferimenti normativi   | sono presenti dei link utili   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Uoc Pediatria - SO Arezzo - SO Bibbiena  |
| Nominativo del responsabile   | lucia marino<br>siena<br>Tel. 0577536208<br>lucia.marino@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  |  |
| Data di decorrenza del termine  |  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | sede operativa di arezzo non riportato<br>via curtatone 54 arezzo<br>Tel. 05752551<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it                         |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | brouchure iBadge facilemnet scaricabile da home page uslsudest ( modulo non caricabile perchè PDF > 10240 B )  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | sede operativa arezzo<br>non riportati<br>via curtatone 54 arezzo<br>05752551<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it                              |
| Modalità per presentare l'istanza   | sede operativa arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>non ci sono informazioni  |

## Dipartimento Medicina di laboratorio e trasfusionale

### Indagini Tossicologiche al conducente e omicidio stradale

|  |   |
|--|---|
| Descrizione  | <p>L'Azienda USL Toscana Sud-Est, è un Presidio Ospedaliero dotato di un Pronto Soccorso in cui vengono eseguiti sia gli accertamenti sanitari di primo livello, che alcuni approfondimenti di secondo livello, tra cui i test di conferma su campioni prelevati in caso di omicidio e/o lesioni personali stradali, gravi o gravissime.</p> <p>Gli organi di Polizia stradale di cui all'art. 12 del Codice della Strada (CdS) hanno facoltà di chiedere accertamenti su conducenti di veicoli per la determinazione dei valori ematici di alcool e sostanze da abuso. La gestione degli accertamenti, previsti dagli artt. 186 (Guida sotto l'influenza dell'alcool), 186-bis. (Guida sotto l'influenza dell'alcool per conducenti di età inferiore a ventuno anni, per i neo-patentati e per chi esercita professionalmente l'attività di trasporto di persone o cose) e 187 (Guida in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti) del Codice della Strada, richiede un impianto organizzativo tale da assicurare la sostenibilità del risultato in ambito giudiziario. La recente Legge 41/2016, con l'introduzione nel codice penale dell'art. 589-bis (omicidio stradale), la modifica dell'art 590-bis (lesioni personali stradali gravi o gravissime) e l'integrazione dell'art 359-bis (prelievo coattivo di campioni biologici su persone viventi), estende anche ad alcuni ambiti dei reati stradali la possibilità di procedere con accertamento coattivo.</p>  |
| Riferimenti normativi  | <ul style="list-style-type: none"><li>- "Nuovo codice della strada", D. lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni</li><li>- "LL.GG. per le Strutture dotate di laboratori per gli accertamenti di sostanze da abuso con finalità tossicologico-forensi e medico-legali su campioni biologici prelevati da vivente", Rev. n. 4 del 06 dicembre 2012, a cura della Commissione Qualità dell'Associazione Scientifica "Gruppo Tossicologi Forensi Italiani"</li><li>- Legge 23 marzo 2016, n. 41 "Introduzione del reato di omicidio stradale e del reato di lesioni personali stradali, nonché disposizioni di coordinamento del decreto legislativo 30 aprile 1922, n. 285, e al decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274"</li><li>- Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 300/A/2251/16/124/68 del 25 marzo 2016 ad oggetto "Legge 23 marzo 2016, n. 41 "Introduzione del reato di omicidio stradale e del reato di lesioni personali stradali, nonché disposizioni di coordinamento del decreto legislativo 30 aprile 1922, n. 285, e al decreto legislativo 28 agosto 2000, n. 274"</li><li>- Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 300/A/1/42175/109/42 del 29 dicembre 2005 ad oggetto "Articoli 186 e 187 del Codice della Strada come modificati dalla Legge 1.8.2003, n. 214. Direttive circa l'impiego di strumenti di accertamento finalizzati alla verifica dello stato di ebbrezza alcolica e di alterazione psico-fisica correlata all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope"</li><li>- Circolare della Procura della Repubblica di Firenze Prot. n. 4508 del 9 giugno 2016 ad oggetto "Linee guida in ordine ai nuovi reati di omicidio stradale (art. 589-bis c.p.) e lesioni personali stradali gravi o gravissime (art. 590-bis c.p.)"</li><li>- Circolare della Procura della Repubblica di Firenze Prot. n. 6843 del 15 settembre 2016 ad oggetto "Guida in stato di ebbrezza o in stato di alterazione dall'uso di sostanze stupefacenti"</li><li>- Delibera GRT n. 23 del 15 gennaio 2018 "Protocollo di Intesa tra la Regione Toscana e la Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Firenze in merito alle procedure sui prelievi e accertamenti necessari nei casi di omicidio e lesioni stradali gravi e gravissime (Legge 23 marzo 2016, n. 41). Approvazione"</li><li>- Circolare della Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Firenze Prot. n. 2788/18 del 28 febbraio 2018 ad oggetto "legge 23 marzo 2016, n° 41"</li></ul> |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria  | UOSD Tossicologia   |
| Nominativo del responsabile  | Silvia Corezzi<br>Ospedale Sanb Donato Arezzo - Laboratorio di Tossicologia<br>057525<br>silvia.corezzi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso                                    | UOSD Laboratorio di Tossicologia<br>Silvia Corezzi<br>Ospedale San Donato - Arezzo<br>0575255236<br>silvia.corezzi@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso | Telefono e mail del responsabile  |

|   |  |
|---|--|
| Termine del procedimento  | max 7 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data accettazione  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Agostino Ognibene<br>Ospedale San Donato Arezzo<br>0552552239<br>agostino.ognibene@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | PA-DIL-MLA-AR-001<br>GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI PREVISTI DAGLI ARTT. 186, 186-bis E 187 DEL CODICE DELLA STRADA E DALLA L.41/2016 – Gestione in Emergenza (morte o danni gravi e gravissimi) e per accertamenti ai conducenti.<br>UOC Laboratorio Analisi Chimico Cliniche<br>Direttore dr. Agostino Ognibene<br>UOSD Tossicologia<br>Direttore dr.ssa Silvia Corezzi |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UOC Laboratorio Analisi Chimico Cliniche<br>Orari: 24h<br>Sede: Ospedale San Donato - Arezzo<br>0575255236   |
| Modalità per presentare l'istanza   | Richiesta delle forze di polizia - procura della repubblica al Pronto Soccorso   |



## Dipartimento Medicina Interna, delle Specialistiche e della Riabilitazione

### *redazione e rilascio certificato di valutazione autosufficienza ai fini del riconoscimento invalidità civile*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | redazione e rilascio certificato di valutazione autosufficienza ai fini del riconoscimento invalidità civile   |
| Riferimenti normativi   | prassi consolidata con la Commissione invalidi civili rispetto agli elementi principali di valutazione   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | U.O.S.D. Geriatria   |
| Nominativo del responsabile   | Tiziano Borgogni<br>Ospedale di Castel del Piano, via Dante Alighieri n. 3<br>0564/914520<br>tiziano.borgogni@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | tempestivo   |
| Data di decorrenza del termine  | al termine della visita  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Tiziano Borgogni<br>Ospedale di Castel del Piano, via Dante Alighieri n. 3<br>0564/914520<br>tiziano.borgogni@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | richiesta medica   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | CUP - UOSD Geriatria Ospedale di Castel del Piano<br>Orari: Grosseto lun 15-20, merc 8.30-12.30, giov 8.30-17.30 - Castel del Piano mart 9.00-14.00, merc 15-19.30<br>Sede: Grosseto Ospedale Misericordia, via Senese 109 - Castel del Piano Ospedale, via Dante Alighieri n. 3<br>Grosseto 0564/485487 - Castel del Piano 0564/914621<br>tiziano.borgogni@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | CUP di Grosseto - CUP di Castel del Piano<br>CUP telefonico  |

## Dipartimento Tecnico

*Lavori importo inferiore Euro 40.000,00*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura negoziata previa indagine di mercato per affidamento lavori importo inferiore Euro 40.000,00 con preventivo avviso/bando |
| Riferimenti normativi   | Codice Appalti D. Lgs 50 2016 e s.m.i.   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Lavori pubblici Arezzo   |
| Nominativo del responsabile   | Ing. Fabio Canè 0575254201   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | fabio.cane@uslsudest.toscana.it  |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | pubblicazione bando o avviso   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Tar Toscana ricorso DG   |
| link di accesso al servizio on line   |  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Giuliano Stecchi   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sede Arezzo 9.00-17.00   |
| Modalità per presentare l'istanza   |  |

## Dipartimento Tecnico

### Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura negoziata non preceduta da bando o avviso per affidamento lavori |
| Riferimenti normativi   | Codice Appalti D. Lgs 50 2016  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Lavori pubblici Arezzo   |
| Nominativo del responsabile   | Ing. Fabio Canè 0575254201   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | fabio.cane@uslsudest.toscana.it  |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | inoltro lettera invito   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Tar Toscana ricorso DG   |
| link di accesso al servizio on line   |  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Giuliano Stecchi                       |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sede Arezzo 9.00-17.00   |
| Modalità per presentare l'istanza   |  |

## Dipartimento Tecnico

### Lavori importo inferiore Euro 40.000,00

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura negoziata previa indagine di mercato per affidamento lavori importo inferiore Euro 40.000,00 con preventivo avviso/bando |
| Riferimenti normativi   | Codice Appalti D. Lgs 50 2016 e s.m.i.   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Lavori pubblici Grosseto   |
| Nominativo del responsabile   | Ing. Riccardo Antonelli 0564485694   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it  |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | pubblicazione bando o avviso   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Tar Toscana ricorso DG   |
| link di accesso al servizio on line   |  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Giuliano Stecchi   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sede Grosseto 9.00-17.00   |
| Modalità per presentare l'istanza   |  |

## Dipartimento Tecnico

### Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura negoziata non preceduta da bando o avviso per affidamento lavori |
| Riferimenti normativi   | Codice Appalti D. Lgs 50 2016  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Lavori pubblici Grosseto   |
| Nominativo del responsabile   | Ing. Riccardo Antonelli 0564485694   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | riccardo.antonelli@uolsudest.toscana.it                                    |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | inoltro lettera invito   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Tar Toscana ricorso DG   |
| link di accesso al servizio on line   |  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Giuliano Stecchi                       |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sede Grosseto 9.00-17.00   |
| Modalità per presentare l'istanza   |  |

## Dipartimento Tecnico

### Lavori importo inferiore Euro 40.000,00

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura negoziata previa indagine di mercato per affidamento lavori importo inferiore Euro 40.000,00 con preventivo avviso/bando |
| Riferimenti normativi   | Codice Appalti D. Lgs 50 2016 e s.m.i.   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Lavori pubblici Siena  |
| Nominativo del responsabile   | Ing. Alessandro Frati 0577/536010  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | alessandro.frati@uslsudest.toscana.it  |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | pubblicazione bando o avviso   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Tar Toscana ricorso DG   |
| link di accesso al servizio on line   |  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Giuliano Stecchi   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sede Siena 9.00-17.00  |
| Modalità per presentare l'istanza   |  |

## Dipartimento Tecnico

### Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura negoziata non preceduta da bando o avviso per affidamento lavori |
| Riferimenti normativi   | Codice Appalti D. Lgs 50 2016  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Lavori pubblici Siena  |
| Nominativo del responsabile   | Ing. Alessandro Frati 0577/536010  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | alessandro.frati@uslsudest.toscana.it                                      |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | inoltro lettera invito   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Tar Toscana ricorso DG   |
| link di accesso al servizio on line   |  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Giuliano Stecchi                       |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Sede Siena 9.00-17.00  |
| Modalità per presentare l'istanza   |  |

## Dipartimento Tecnico

### *affidamento di beni e servizi*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Si caratterizza:<br>a) programmazione dei fabbisogni con Delibera del DG<br>b) progettazione dei documenti di gara<br>c) indizione ed espletamento della procedura di gara<br>d) esecuzione della relativa Convenzione |
| Riferimenti normativi   | LEGGE 8 novembre 1991, n. 381 Disciplina delle cooperative sociali<br>LEGGE REGIONALE 31 ottobre 2018, n. 58 Norme per la cooperazione sociale in Toscana  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Programmazione fabbisogni e esecuzione contratti   |
| Nominativo del responsabile   | emanuele cesarini<br>arezzo<br>0575 254234<br>emanuele.cesarini@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 180  |
| Data di decorrenza del termine  | indizione procedura di gara  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | giampiero luatti<br>arezzo<br>0575254231<br>giampiero.luatti@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Documenti di gara: documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UOC Programmazione forniture ed esecuzione servizi<br>Orari: 9.00/13.00<br>Sede: 52100 Arezzo<br>0575254234<br>emanuele.cesarini@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità per presentare l'istanza   | Arezzo, Via Curtatone 54<br>emanuele.cesarini@uslsudest.toscana.it<br>sede legale AUSL TSE   |



## DMPO Ospedali Riuniti Dell'Aretino

### *Sigma iBadge- La rilevazione presenze con un click*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Sigma iBadge è una app riservata agli utenti già abilitati al servizio You@SIGMA. L'accesso al servizio è gestito secondo i livelli di autorizzazione pre-assegnati dall'ufficio personale. I dipendenti possono causalizzare le proprie timbrature in entrata e in uscita, in tempo reale, infatti ogni timbratura contiene l'informazione temporale del momento in cui è stata eseguita. |
| Riferimenti normativi   | sono presenti dei link utili   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | AOP Degenza e servizi Materno Infantile - Arezzo   |
| Nominativo del responsabile   | lucia marino<br>siena<br>Tel. 0577 536208<br>lucia.marino@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |  |
| Termine del procedimento  | attualmente no   |
| Data di decorrenza del termine  |  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="https://intranet.uslsudest.toscana.it/">https://intranet.uslsudest.toscana.it/</a>  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | sede operativa di arezzo non riportato<br>via curtatone 54<br>Tel. 0575/2551<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | brouchure iBadge   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | sede operativa arezzo<br>non riportati<br>via curtatone 54 arezzo<br>0575/2551<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it   |
| Modalità per presentare l'istanza   | sede operativa arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>non ci sono informazioni  |

## Staff Direzione Aziendale

### Formazione sponsorizzata da ditte esterne

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Formazione sponsorizzata da ditte esterne   |
| Riferimenti normativi   | Accordo stato regioni n 14/2017<br>Del RT 1284/2017   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Agenzia della Formazione Continua   |
| Nominativo del responsabile   | custode marchese<br>siena<br>0577536967<br>custode.marchese@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 30 giorni   |
| Data di decorrenza del termine  | data accettazione   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Marta del santo<br>siena<br>0577536969<br>marta.delsanto@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | lettera di richiesta  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | formazione continua<br>Orari: 9.00-12.00<br>Sede: Centro Direzionale Siena 53100<br>0577536969<br>formazione.siena@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Siena<br>formazione.siena@uslsudest.toscana.it<br>custede.marchese@uslsudest.toscana.it   |

## Staff Direzione Aziendale

### Valutazione permanente del personale Assegnato

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Partecipazione eventi formativi                           |
| Riferimenti normativi   | Procedura aziendale                                       |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UO Formazione   |
| Nominativo del responsabile   | ugo limbruno<br>grosseto<br>0564483465<br>aziendale       |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile                          |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC                                 |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso                                    |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Alberto Cresti<br>grosseto<br>0564483465<br>aziendale     |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | programma corso   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UO Formazione<br>Orari: 8-14<br>Sede: Arezzo<br>056448111 |
| Modalità per presentare l'istanza   |   |

## Staff Direzione Aziendale

### Reclutamento di docenti dipendenti dell'Azienda per l'effettuazione di corsi sperimentali di Operatore Socio Sanitario

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura per il reclutamento di docenti dipendenti dell'Azienda per l'effettuazione di corsi sperimentali di Operatore Socio Sanitario in partecipazione con le scuole.   |
| Riferimenti normativi   | Deliberazione della Giunta Regionale Toscana, n. 1092 del 27.08.19, avente per oggetto: "Approvazione modello di convenzione per la realizzazione di attività formative finalizzate all'acquisizione della qualifica di OSS all'interno degli Istituti professionali ad indirizzo sanitario" |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Sviluppo Human Factor, Agenzia della Formazione di Base e di Accesso alle Professioni e Rapporti con l'Università  |
| Nominativo del responsabile   | Michele Massi<br>Polo Aziendale di Formazione - V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 3 mesi   |
| Data di decorrenza del termine  | Dalla emissione della determinazione di reclutamento degli aspiranti docenti   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni">http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni</a>  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Sergio Bovenga<br>AFD Sviluppo delle Professionalità - Ospedale della Misericordia, V. Senese, 161 Grosseto<br>0564 483102<br>sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Nella deliberazione della Giunta Regionale che approva il protocollo per la attuazione dei corsi è allegata una regolamentazione che disciplina il reclutamento dei relativi docenti.  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione<br>Orari: 8.00 - 13,30 dal Lunedì al Venerdì<br>Sede: V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172 - 0564 483108<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it - alessandra.biagentini@uslsudest.toscana.it               |
| Modalità per presentare l'istanza   | Azienda USL Toscana sud est - Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>Ufficio Protocollo Aziendale   |

## Staff Direzione Aziendale

### *Gestione reclami, segnalazioni, suggerimenti elogi prese in carico*

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Acquisizione istanza del cittadino e registrazione, classificazione, apertura istruttoria, valutazione, risposta  |
| Riferimenti normativi   | Art. 14, comma /, D.lgs 30.12.1992, n.502;art.12, D.Lgs n. 29/1993;DPCM 19.05.1007; Regolamento Aziendale Tutela Del. 730/2008; Dgrt 996/2016; Lrt 75/2017;Dgrt 21/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Integrità, Tutela e Partecipazione  |
| Nominativo del responsabile   | Manuela Morini<br>Sede operativa Grosseto via Cimabue 109<br>0564 485880<br>manuela.morini@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   | Direzione Generale<br>Antonio D'Urso<br>Sede legale Arezzo via Curtatone 54<br>0575 2551<br>staff.direttore@uslsudest.toscana.it  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Sede Grosseto : 0564 – 485.880-5955-5830. e-mail<br>manuela.morini@uslsudest.toscana.it   |
| Termine del procedimento  | di norma 30 giorni ma a seconda della complessità del caso o del coinvolgimento di organismi 2°livello 60 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine | Commissione Mista conciliativa  |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Difensore Civico<br>Firenze Via Cavour, n°18<br>800 018488<br>difensorecivico@consiglio.regione.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia documento di identità, delega   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | URP sedi operative aziendali<br>Orari: 8.30 - 13.30<br>Grosseto_ via Cimabue 109<br>Siena _ p.zza Rosselli 26<br>Arezzo_ Via Curtatore,54<br>NUMERO VERDE 800 613311    |
| Modalità per presentare l'istanza   | indirizzi e-mail:<br>urp.grosseto@uslsudest.toscana.it urp.siena@uslsudest.toscana.it<br>urp.arezzo@.it<br>Di persona e per posta ordinaria                             |

## Staff Direzione Aziendale

### Accesso documentale o agli atti

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | Accesso documentale o agli atti   |
| Riferimenti normativi   | Legge 241/1990, art 391-quater cpp  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Integrità, tutela e partecipazione ufficio – Ufficio unico accesso  |
| Nominativo del responsabile   | Monica Mandanici<br>Centro Direzionale villa Pizzetti sede operativa Grosseto<br>0564 485955<br>monica.mandanici@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   | Ufficio che detiene stabilmente l'atto o il documento amministrativo<br>Vari (responsabile struttura che detiene stabilmente l'atto o il documento amministrativo)<br>Urp sede operativa Grosseto<br>0564 485955<br>urp.grosseto@uslsudest.toscana.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 30/60/90 secondo complessità  |
| Data di decorrenza del termine  | data protocollo di entrata  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | Assente   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | IBAN: IT08X0103014217000000617903<br>CCP: 12786588<br>causale: Diritti accesso atti   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Direzione Amministrativa Ghelardi Francesco<br>Centro direzionale sede operativa di Siena<br>0577/<br>direzioneamministrativa@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Copia documento identità del richiedente,<br>copia di procura/delega<br>nei casi di richieste ai sensi dell'articolo 391-quater cpp dati processo e del legale di parte   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   |   |
| Modalità per presentare l'istanza   |   |

## Staff Direzione Aziendale

### Reclutamento di docenti per corsi afferenti alla formazione di base organizzati dall'Azienda

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | La procedura è caratterizzata dagli atti amministrativi finalizzati alla definizione di graduatorie di docenti dipendenti dell'Azienda, da utilizzare per l'effettuazione di corsi afferenti alla formazione di base (corsi per Operatore Socio Sanitario)              |
| Riferimenti normativi   | Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 1505 del 27.12.2017  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Sviluppo Human Factor, Agenzia della Formazione di Base e di Accesso alle Professioni e Rapporti con l'Università   |
| Nominativo del responsabile   | Michele Massi<br>Polo Aziendale di Formazione - V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | 3 mesi  |
| Data di decorrenza del termine  | Dalla emissione della determinazione di reclutamento dei docenti  |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni">http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni</a>   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Sergio Bovenga<br>AFD Sviluppo delle Professionalità - Presidio Ospedale della Misericordia, V. Senese, 161 Grosseto<br>0564 483102<br>sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Nella delibera della Giunta Regionale che assegna i corsi da espletare all'Azienda USL, viene allegata una regolamentazione che disciplina il reclutamento dei relativi docenti   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione<br>Orari: 8.00 - 13,30 dal Lunedì al Venerdì<br>Sede: V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172 0564 483131<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it andrea.malentacchi@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Azienda USL Toscana sud est - Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione- V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>Ufficio Protocollo Aziendale   |

## Staff Direzione Aziendale

### *Reclutamento aspiranti docenti per corsi di laurea universitari a seguito di decentramento dei corsi c/o l'Azienda USL Toscana sud est*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Il procedimento consiste nel reclutare aspiranti docenti universitari individuati fra il personale dipendente dell'Azienda USL Toscana sud est da proporre all'Università per la relativa nomina.  |
| Riferimenti normativi   | Delibera Giunta Regione Toscana n. 1046 del 30.09.2002 e Convenzione con l'Università degli Studi di Siena, approvata con deliberazione del Direttore Generale Azienda USL Toscana sud est, n. N° 411 del 11/05/2017.  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Sviluppo Human Factor, Agenzia della Formazione di Base e di Accesso alle Professioni e Rapporti con l'Università  |
| Nominativo del responsabile   | Michele Massi<br>Polo aziendale di formazione viale cittadini 33 Arezzo<br>0575 254172<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 3 mesi   |
| Data di decorrenza del termine  | Dalla emissione della determinazione di reclutamento aspiranti docenti   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni">http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni</a>  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Sergio Bovenga<br>AFD sviluppo delle professionalità ospedale della misericordia via Senese 161 Grosseto<br>0564 483102<br>sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Elenco delle materie da mettere a bando e relativi requisiti di ammissione   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione<br>Orari: 8-13, 30 dal Lunedì al Venerdì<br>Sede: Polo Aziendale di Formazione, V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172 --- 0564 483131<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it -- andrea.malentacchi@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | Azienda USL Toscana sud est - Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione, V.le Cittadini, 33 Arezzo<br>ausltoscanasudest@postacert.toscana.it<br>Ufficio protocollo aziendale  |



## Staff Direzione Aziendale

### *Assegnazione di un progetto di studio attraverso specifico finanziamento di borsa di studio*

|   |  |
|---|--|
| Descrizione   | Procedura per l'assegnazione di un progetto di studio attraverso specifico finanziamento di borsa di studio  |
| Riferimenti normativi   | Deliberazione del Direttore Generale, n. 1162 del 6.11.2018, avente per oggetto: "Approvazione Regolamento per l'accesso ai tirocini di formazionee/o orientamento, stage formativi, attività di formazione specialistica, borse di studio, frequenza volontaria ed alternanza scuola - lavoro." |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOC Sviluppo Human Factor, Agenzia della Formazione di Base e di Accesso alle Professioni e Rapporti con l'Università  |
| Nominativo del responsabile   | Michele Massi<br>Polo Aziendale di Formazione - V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile   |
| Termine del procedimento  | 3 mesi   |
| Data di decorrenza del termine  | Atto che conferisce il mandato di Emettere il bando di reclutamento degli aspiranti borsisti   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso   |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |  |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni">http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/index/pubblicazioni</a>  |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Sergio Bovenga<br>AFD Sviluppo delle Professionalità - Presidio Ospedale della Misericordia, V. Senese, 161 Grosseto<br>0564 483102<br>sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it   |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | Deliberazione o determina aziendale  |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione<br>Orari: 8.00 - 13.30 dal Lunedì al Venerdì<br>Sede: V.le Cittadini, 33 - 52100 Arezzo<br>0575 254172 - 0564 483107<br>michele.massi@uslsudest.toscana.it    annalisa.spampani@uslsudest.toscana.it                      |
| Modalità per presentare l'istanza   | Azienda USL Toscana sud est - Ufficio Supporto Amministrativo alle Attività Agenzia della Formazione<br>areasviluppo.professionalita@uslsudest.toscana.it<br>La procedura per essere attivata necessita di un atto aziendale che conferisce il mandato alla struttura                            |

## Uoc Salute in carcere

### Liquidazione fattura

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | liquidazione fattura  |
| Riferimenti normativi   | D.L. 66 24 aprile 2014  |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UOSD Salute in carcere  |
| Nominativo del responsabile   | Monica Sottili<br>Poggibonsi<br>0577994054<br>monica.sottili@uslsudest.toscana.it   |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   |   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  | Telefono e mail del responsabile  |
| Termine del procedimento  | max 7 giorni  |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | procedura Leostream   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | Mateo Ameglio<br>UOSD Salute in Carcere<br>3386530185<br>monica.sottili@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  |   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | UOSD Salute in Carcere<br>Orari: 8,30/16,00<br>Sede: via della Costituzione 30 53036 Poggibonsi<br>0577 994054<br>monica.sottili@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | UOSD Salute in Carcere<br>monica.sottili@uslsudest.toscana.it   |

## Zona-Distretto Amiata Senese, Vald'Orcia, Valdichiana Senese

### Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richesta provenienti da Commissione Medica Locale

|   |   |
|---|---|
| Descrizione   | RECEZIONE DELLA RICHIESTA DELLA CML, VALUTAZIONE OBIETTIVA E STRUMENTALE DEL PAZIENTE, RILASCIO DI CERTIFICATO PER VALUTAZIONE DELLA CML  |
| Riferimenti normativi   | DELIBERA DIRETTORE GENERALE AUSL N. 523 dell'08.08.2008   |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria   | UF Dipendenze - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese  |
| Nominativo del responsabile   | MASSIMO PATERNI<br>SERD SEDE CHIANCIANO TERME (VIA VESUVIO 15)<br>Tel. 0578 713899<br>massimo.paterni@uslsudest.toscana.it  |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso   | COMMISSIONE MEDICA LOCALE<br>GIOVANNI MANDRIANI<br>Tel. 3397797344<br>giovanni.mandriani@uslsudest.toscana.it   |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso  |   |
| Termine del procedimento  |   |
| Data di decorrenza del termine  | data ricezione e-mail/PEC   |
| Il procedimento si conclude con:  | Provvedimento espresso  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine |   |
| link di accesso al servizio on line   | <a href="https://www.uslsudest.toscana.it/">https://www.uslsudest.toscana.it/</a>   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  | Err:504   |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile   | ALESSANDRO PANICHI<br>Via Roma - 53100 SIENA<br>Tel. 3397797344<br>alessandro.panichi@uslsudest.toscana.it  |
| Atti e documenti da allegare all'istanza  | RICHIESTA DA PARTE DELLA CML DI VALUTAZIONE CCA   |
| Uffici ai quali rivolgersi per informazioni   | CUP INTRA MOENIA<br>dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.30 alle 12.30 e dalle ore 13.30 alle 20.00   Sabato:<br>dalle ore 9.00 alle 13.00<br>PO NOTTOLA<br>tel. 0578 713600<br>poliambulatoriointraoemia.chiana@uslsudest.toscana.it |
| Modalità per presentare l'istanza   | PO NOTTOLA<br>poliambulatoriointraoemia.chiana@uslsudest.toscana.it<br>0578 713889 (SERD CHIANCIANO)  |