

Indice generale

Dipartimento Affari Generali

[scarto documentazione cartacea](#)

[Conservazione atti e documenti digitali](#)

[Pubblicazione Delibere del Direttore Generale e Provvedimenti dei Dirigenti](#)

[Liquidazione Spese Postali \(Screening Oncologici\)](#)

[Liquidazione compenso aggiuntivo amministratori](#)

[Esecuzione delle decisioni di condanna Corte dei Conti per danno erariale](#)

[Verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accesso alla stipula dell'Accordo contrattuale](#)

[Stipula Accordi contrattuali con Aziende Termali](#)

[Acquisizione di beni e servizi entro la soglia di 40.000 €. ex ar t. 36, c. 2, lett. a\) D. Lgs. 50/2016 mediante utilizzo della Piattaforma M.E.P.A.](#)

[Avvio, gestione, esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale](#)

Dipartimento Cardio Toraco Neuro Vascolare

[Valutazione Cardiologica del Paziente a conclusione del percorso diagnostico-ambulatoriale di ricovero \(utilizzo sistema CUP per prenotazione in agende autogestite da parte dello Specialista Cardiologo\).](#)

[Costruzione del percorso informatizzato delle liste di attesa per controllo device \(pacemaker\).
dimissione del paziente](#)

Dipartimento Del Farmaco

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivimedici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per ifarmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale \(CTA\) per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di ESTAR per Dispositivi Medici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivimedici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivimedici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di](#)

[HTA di Estar per ifarmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per ifarmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per ifarmaci.](#)

[Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III](#)

[Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.](#)

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

[Monitoraggio e Rendicontazione Attività integrativa dell'istituzionale Valdichiana Senese](#)

[Processo autorizzativo al corso di formazione obbligatorio](#)

[Processo autorizzativo ad eventi formativi sponsorizzati](#)

[Processo autorizzativo ad eventi formativi sponsorizzati](#)

[Processo autorizzativo al corso di formazione obbligatorio](#)

[Valutazione permanente del personale Assegnato](#)

Dipartimento Di Prevenzione

[Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari](#)

[Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari](#)

[Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari](#)

[Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari](#)

[Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari](#)

[Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari](#)

[Emissione delle bollette previste dal Decreto Legislativo 194/08 sezioni da 2- 4 e 5 comprese](#)

[Emissione delle bollette previste dal Decreto Legislativo 194/2008 sezioni da 2-4 e5 comprese](#)

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

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

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

Dipartimento Diagnostica per immagini

[piano triennale della trasparenza ed anticorruzione e codice di comportamento](#)

Dipartimento Emergenza Urgenza

[Progressione di carriera del personale: individuazione Direttore UOS O.B.I.](#)

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

[Pagamento tariffa annua prevista dalla sez. VI d.lgs. 194/08 \(operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare\)](#)

Dipartimento Materno Infantile

[APPROVVIGIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE SOSTITUTI LATTE MATERNO \(LATTE FORMULA\)](#)

[Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno \(latte formula\)](#)

[Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno \(latte formula\)](#)

[approvvigionamento e somministrazione sostituti del latte materno \(latte formula\)](#)

[approvvigionamento e somministrazione dei sostituti del latte materno](#)

[SIGMA I-BADGE LA RILEVAZIONE PRESENZE CON UN CLICK](#)

Dipartimento Medicina Interna, delle Specialistiche e della Riabilitazione

verifica privati accreditati di riabilitazione

Regolamento UO per prescrizione farmaci, visite ed esami (RG MIS_NDI_005) (Aggiorn.)

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

Alienazione immobili

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

Procedimento amministrativo di aggiudicazione di cui al Codice degli appalti

Lavori importo inferiore Euro 40.000,00

Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

Lavori importo inferiore Euro 40.000,00

Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

Lavori importo inferiore Euro 40.000,00

Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

DMPO Val D'Elsa

gestione salme e rapporti con i familiari dei defunti

DMPO Valdarno

Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno (latte formula)

prenotazione visita anestesilogica

DMPO Valdichiana ed Amiata Senese

Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno (latte formula)

Staff Direzione Aziendale

Approvazione schede di Budget

nomina legali

Verifica preliminare in ordine alla necessità di costituirsi in giudizio e scelta del legale

Dipartimento del territorio, della fragilità e delle dipendenze

Gestione attestazione di presenza, timbrature, giustificativi di assenza

Zona-Distretto Alta Val d'Elsa

VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE ASSEGNATO

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

VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE ASSEGNATO

Zona-Distretto Colline dell'Albegna

Raccolta dei consensi informati (assenso o dissenso) firmati dall'utenza relativi alla proposta di inserimento nel gruppo di trattamento con nuovi farmaci antiepatite e da inviare presso ambulatorio malattie infettive ospedale misericordia di Grosseto

Presenza in carico di singoli/famiglie con figli minori

Dipartimento Affari Generali

scarto documentazione cartacea

| | |
|---|--|
| Descrizione | 1) Ricezione della richiesta da parte di una struttura aziendale; 2) Valutazione conformità della richiesta; 3) trasmissione alla Soprintendenza Archivistica; 4) Ricezione nulla osta e trasmissione alla struttura richiedente; 5) Ricezione dichiarazione di avvenuta distruzione della Documentazione; 6) Trasmissione alla Soprintendenza Archivistica della Toscana del verbale di avvenuta distruzione della documentazione |
| Riferimenti normativi | D.P.R. 28/12/2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", art. 68 "Disposizioni per la conservazione degli archivi"; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 n. 73.824 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 bis, 23 ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 bis e 71, comma 1 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005", art. 8 (Manuale di Conservazione) punto j); |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Affari Generali |
| Nominativo del responsabile | Paolo Lazzi Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - Grosseto 0564/485941 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 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 | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Affari Generali

Conservazione atti e documenti digitali

| | |
|---|---|
| Descrizione | 1) Individuazione classi documentali; 2) Redazione aggiornamento Manuale di Conservazione; 3) Predisposizione tecnica del collegamento tra il software aziendale relativo alla classe documentale e il software per la conservazione; 4) Processo di conservazione (generazione PdV, PdA, PdD); 5) Gestione del contratto; 6) Controlli; |
| Riferimenti normativi | D. Lgs. 82/05 - DPCM 73824/13 (conservazione) - DPCM 78954/14 (documento digitale) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Affari Generali |
| Nominativo del responsabile | Sonia Pierattelli Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo 0575/254277 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 | 90 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 | |

Dipartimento Affari Generali

Pubblicazione Delibere del Direttore Generale e Provvedimenti dei Dirigenti

| | |
|---|---|
| Descrizione | 1)Ricezione atto da pubblicare 2)Numerazione atto 3) Pubblicazione in Albo Pretorio 4)Sottoscrizione certificato pubblicazione/esecuzione 5)Notifica digitale atto a struttura proponente |
| Riferimenti normativi | L.241/1990, L.196/2003, L.R.T 40/2005, L.69/2009, Dlgs 82/2005, DPCM78954/2014 ,DPCM 73824/2013 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Affari generali |
| Nominativo del responsabile | Laura Bandini Piazzale carlo Rosselli n. 26 - 53100 - Siena 0577/536072 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 | 10 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 | |

Dipartimento Affari Generali

Liquidazione Spese Postali (Screening Oncologici)

| | |
|---|--|
| Descrizione | 1) Ricezione documenti di aggiudicazione di un servizio e relativo perfezionamento; 2) Ricezione fatture; 3) Acquisizione, da parte del DEC, di un visto di congruità relativo alle tipologie e quantità dei servizi erogati; 4) Valutazione della corrispondenza delle tariffe fatturate rispetto agli importi presenti negli atti di aggiudicazione; 5) Valutazione del rispetto della normativa in materia di tracciabilità, durc etc...; 6) Predisposizione atto di liquidazione; |
| Riferimenti normativi | D.Lgs 50/16 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Affari Generali |
| Nominativo del responsabile | Sonia Pierattelli Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo 0575/254271 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 | 60 giorni |
| Data di decorrenza del termine | data protocollo di entrata 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 | |

Dipartimento Affari Generali

Liquidazione compenso aggiuntivo amministratori

| | |
|---|--|
| Descrizione | 1. Presa atto DGRT di liquidazione compenso aggiuntivo ai Direttori Generali; 2. Calcolo compenso aggiuntivo Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore dei Servizi Sociali e membri Collegio Sindacale; 3. Provvedimento Dirigenziale liquidazione compenso a Direttore Generale; 4. proposta delibera liquidazione compenso ad altri Direttori e membri Collegio Sindacale |
| Riferimenti normativi | Dlgs 502/1992, L.R. T. 40/2005, DPCM 502/1995, DPCM 319/2003 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Affari Generali |
| Nominativo del responsabile | Sonia Pierattelli Via Curtatone n. 54 - 52100 - Arezzo 0575/254277 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 | 60 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 | |

Dipartimento Affari Generali

Esecuzione delle decisioni di condanna Corte dei Conti per danno erariale

| | |
|---|--|
| Descrizione | 1)Ricezione sentenza di condanna, 2)Nomina funzionario delegato, 3)Calcolo interessi, 4)Atto di messa in mora 5)Verifica incasso, 6)Rendicontazione a Procura Corte dei Conti |
| Riferimenti normativi | L.19/1994, DPR 260/1998 , DLgs 176/2016 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Affari Generali |
| Nominativo del responsabile | Marco Brogi Via Curtatone n.54 - 52100 - Arezzo 0575/254274 marco.brogi@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 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 | |

Dipartimento Affari Generali

Verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accesso alla stipula dell'Accordo contrattuale

| | |
|---|---|
| Descrizione | Verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accesso alla stipula dell'Accordo contrattuale: Autorizzazione e Accreditamento (quest'ultimo in fase di attuazione); Controllo dei documenti a corredo della fatturazione delle attività erogate: a) Controllo di I livello: Tabulato riepilogativo delle prestazioni erogate e sistema tariffario applicato; b) Controllo di II livello: verifica a campione delle prescrizioni mediche di accesso alla prestazione; Controllo dei flussi informativi regionali, trasmessi da Estar, che le Aziende Termali sono tenute a compilare in sede di registrazione delle attività erogate. Emissione dell'Autorizzazioni al pagamento delle spettanze per le prestazioni sanitarie effettuate da Aziende Termali convenzionate |
| Riferimenti normativi | Accordo contrattuali sottoscritti e repertoriati |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | P.O. Ufficio Convenzioni con Strutture Sanitarie |
| Nominativo del responsabile | Elisabetta Verdelli Via Curtatone, 54 – 52100 Arezzo 0575/254654 elisabetta.verdelli@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | U.O.C. Privato accreditato e trasporti sanitari Elisabetta Lucaroni Piazza Carlo Rosselli, 26 – 53100 Siena 0577/536049 elisabetta.lucaroni@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 | 55 giorni |
| Data di decorrenza del termine | ricevimento fattura e documentazione a corredo |
| 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 | |

Stipula Accordi contrattuali con Aziende Termali

| | |
|--|--|
| Descrizione | Disciplina rapporti contrattuali con fornitori di prestazioni termali presenti nell'ambito di competenza territoriale dell'Azienda, tramite stipula di un accordo contrattuale, i cui contenuti sono definiti in base all'atto di programmazione triennale dei rapporti con settore termale, adottato con Delibera del Direttore Generale, che individua la previsione di spesa annua per l'assistenza termale nel rispetto della sostenibilità economica del bilancio aziendale e le Aziende termali che possono accedere all'Accordo contrattuale, come individuate dagli atti di programmazione regionale, in base alle concessioni sulle acque e fanghi termali |
| Riferimenti normativi | Legge 24 ottobre 2000, n. 323, recante "Riordino del settore termale", ed in particolare l'art. 3; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'art.1, comma 7, del Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502", che, all'art.20 - Assistenza termale; Deliberazione Consiglio regionale 5 novembre 2014, n. 91, recante "Piano sanitario e sociale integrato regionale 2012-2015", ed in particolare il punto 2.3.4.3. La riabilitazione: dal totale recupero della funzionalità alla valorizzazione dell'autonomia residua – Assistenza termale"; Legge regionale 2 novembre 2016, n. 74, recante "Disposizioni in materia di acque termali. Modifiche alla Legge regionale 38/2004"; Deliberazione Giunta regionale 5 maggio 2014, n. 364, recante "Stabilimenti termali. Disposizioni generali in materia di requisiti generali e specifici autorizzativi degli stabilimenti termali e di criteri per l'attribuzione di livelli tariffari alle Aziende termali che erogano prestazioni con oneri a carico del SSN"; Decreto Dirigenziale del Settore Prevenzione e Sicurezza in Ambienti di Vita e di Lavoro, Alimenti e Veterinaria, 9 luglio 2014, n. 2894, recante "DGRT 364/2014: linee di indirizzo per la disciplina dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni inerenti l'apertura e l'esercizio degli stabilimenti termali e di attribuzione dei livelli tariffari differenziati delle Aziende termali che erogano prestazioni con oneri a carico del SSR"; Accordo Nazionale per l'erogazione delle prestazioni termali per gli anni 2016-2017-2018 (Rep. Atti n. 18/CSR del 9 febbraio 2017); Deliberazione Giunta regionale del 20 marzo 2017, n. 259, recante "Recepimento Intesa sull'Accordo nazionale per l'erogazione delle prestazioni sanitarie termali per il triennio 2016-2018"; Decreto Dirigenziale del Settore Organizzazione delle Cure e Percorsi Cronicità del 12 aprile 2017, n. 4550, recante "Attuazione Accordo Nazionale per l'erogazione di prestazioni termali recepito con delibera G.R. n. 259/2017: elenco delle strutture termali toscane che erogano prestazioni idrotermali con oneri a carico del SSN e attribuzione delle relative tariffe a valere dal 1 gennaio 2016 e fino a nuove determinazioni" |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | U.O.C. Privato accreditato e trasporti sanitari |
| Nominativo del responsabile | Elisabetta Lucaroni Piazza Carlo Rosselli, 26 – 53100 Siena 0577/536049 elisabetta.lucaroni@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 | Conclusione attività negoziale con Aziende Termali |
| 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 CCP: causale: Pagamento imposta di bollo per la repertoriazione dell'accordo contrattuale, i cui oneri sono per prassi posti a carico delle Aziende Termali |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Affari Generali

Acquisizione di beni e servizi entro la soglia di 40.000 €. ex art. 36, c. 2, lett. a) D. Lgs. 50/2016 mediante utilizzo della Piattaforma M.E.P.A.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura di acquisizione di beni e di servizi attraverso l'utilizzo di Piattaforma informatica dedicata e predisposta da CONSIP |
| Riferimenti normativi | D. Lgs. 50/2016 - DGRT n. 1274/2018 - Linee Guida ANAC n. 4 - Delibera DG 794/2020 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Acquisizione diretta forniture beni e servizi |
| Nominativo del responsabile | Maria Ester Saveri c/o Ospedale di Nottola - Montepulciano Tel. 0578 713247 ester.saveri@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 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 | |

Dipartimento Affari Generali

Avvio, gestione, esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il procedimento si articola nelle fasi di avvio dell'esecuzione, gestione dell'esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale |
| Riferimenti normativi | D. Lgs. 50/2016 e smi, linee guida Anac, DM 49/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Gestione Amministrativa contratti |
| Nominativo del responsabile | Massimo Marcucci Siena 0577 535111 massimo.marcucci@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 | durata contrattuale |
| Data di decorrenza del termine | verbale avvio esecuzione |
| 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 | |

Dipartimento Cardio Toraco Neuro Vascolare

Valutazione Cardiologica del Paziente a conclusione del percorso diagnostico-ambulatoriale di ricovero (utilizzo sistema CUP per prenotazione in agende autogestite da parte dello Specialista Cardiologo).

| | |
|---|---|
| Descrizione | Presenza in carico ambulatoriale del paziente in fase post-ricovero per Visita Clinica ed Elettrocardiogramma e/o eventuali altri esami strumentali di supporto |
| Riferimenti normativi | Dalla Delibera Regionale 1035-2005 e tutta la successiva normativa per la presa in carico del paziente |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Cardiologia - PO Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese |
| Nominativo del responsabile | Franco Bui Ospedali Riuniti della Valdichiana Senese - Montepulciano Tel. 0578/713009 franco.bui@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 | |
| 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 | CUP |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | IBAN: IT42C0103014217000000622569 CCP: 10199537 Causale: pagamento tiket prestazione sanitaria |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Cardio Toraco Neuro Vascolare

Costruzione del percorso informatizzato delle liste di attesa per controllo device (pacemaker).

| | |
|---|--|
| Descrizione | Prenotazione Informatizzata CUP dei controlli ambulatoriali elettronici dei device |
| Riferimenti normativi | Delibera Regionale 1035-2005 e successive modifiche ed integrazioni |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Cardiologia - PO Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese |
| Nominativo del responsabile | Franco Bui Ospedali Riuniti della Valdichiana Senese - Montepulciano Tel. 0578/713009 franco.bui@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: | 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 | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Cardio Toraco Neuro Vascolare

dimissione del paziente

| | |
|---|---|
| Descrizione | Compilazione della lettera di dimissione, con stampa in due copie firmate. Colloquio con il paziente. Consegna della lettera di dimissione. |
| Riferimenti normativi | L 40/2015 RT DL 27/10/2000 D 7/12/2016 n. 261 Min. Salute, Direttiva UE 2011 n. 24 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Cardiologia - SO Grosseto - SO Casteldelpiano |
| Nominativo del responsabile | ugo limbruno Osp. grosseto Tel. 0564-483465 ugo.limbruno@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 | Altroentro 2h dalla dimissione |
| 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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Dipartimento Del Farmaco |
| Nominativo del responsabile | Fabio Lena via senese 161 Grosseto Tel. - fabio.lena@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Dipartimento Del Farmaco |
| Nominativo del responsabile | Fabio Lena via senese 161 Grosseto Tel. - fabio.lena@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di ESTAR per Dispositivi Medici di classe IIb e III.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n. 1286/2017; Decreto dirigenziale n. 7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Aretina |
| Nominativo del responsabile | Giandomenico Petrucci Via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo Tel. 0575 254689 giandomenico.petrucci@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Grossetana |
| Nominativo del responsabile | Leonardo Gianluca Lacerenza via senese 161 Grosseto Tel. 0564483269 gianluca.lacerenza@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Grossetana |
| Nominativo del responsabile | Leonardo Gianluca Lacerenza via senese 161 Grosseto Tel. 0564483269 gianluca.lacerenza@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Senese |
| Nominativo del responsabile | Calogero Dimino via Provinciale, 5 Montepulciano Tel. 0578713589 calogero.dimino@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Senese |
| Nominativo del responsabile | Calogero Dimino via Provinciale, 5 - Montepulciano Tel. 0578713589 calogero.dimino@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|---|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica da parte della CTA pervenuta dal Medico |
| Riferimenti normativi | Delibera GRT n.1286/2017 Decreto Dirigenziale n.7468/2018 Delibera n. 457/2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Aretina |
| Nominativo del responsabile | Rosella D'Avella Arezzo Tel. 3385951342 - 0575/254318 rosella.davella@uclsudest.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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.

| | |
|---|---|
| Descrizione | Valutazione da parte della CTA di tutta la modulistica e documentazione pervenuta. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Aretina |
| Nominativo del responsabile | Rosella D'Avella D'Avella Viale Cittadini 27/33 Arezzo Tel. 0575/254318 rosella.davella@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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.

| | |
|---|---|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Grossetana |
| Nominativo del responsabile | Fabio Lena Dipartimento del Farmaco c/o Presidio Ospedaliero Misericordia, Grosseto Tel. 0564/485045 fabio.lena@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Grossetana |
| Nominativo del responsabile | Fabio Lena Via Senese 161 Grosseto Tel. 0564/485045 fabio.lena@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Senese |
| Nominativo del responsabile | letizia bruscoli Piazza Rosselli 26 SIENA Tel. 0577536932 letizia.bruscoli@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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per ifarmaci.

| | |
|---|---|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Senese |
| Nominativo del responsabile | Letizia Bruscoli Siena Piazza Rosselli 26 Tel. 0577 536932 letizia.bruscoli@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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Politiche Del Farmaco |
| Nominativo del responsabile | Fabio Lena via senese 161 Grosseto Tel. - fabio.lena@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Politiche Del Farmaco |
| Nominativo del responsabile | Fabio Lena via senese 161 Grosseto Tel. - fabio.lena@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per dispositivi medici di classe IIb e III

| | |
|---|---|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uosd Flussi |
| Nominativo del responsabile | Elisa Petrucci via senese 161 Grosseto Tel. 0564485608 elisa.petrucci@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 | |

Dipartimento Del Farmaco

Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla commissione terapeutica aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA |
| Riferimenti normativi | Delibera di giunta regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018 Delibera 457 del 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uosd Flussi |
| Nominativo del responsabile | Elisa Petrucci via senese 161 Grosseto Tel. 0564485608 elisa.petrucci@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 | |

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

Monitoraggio e Rendicontazione Attività integrativa dell'istituzionale Valdichiana Senese

| | |
|---|--|
| Descrizione | Si predispongono la turnistica mensile del Modulo Assistenziale; si controlla l'ultimo aggiornamento degli infermieri idonei disponibili; in base alle disponibilità espresse per scritto da ciascun idoneo-disponibile si inseriscono i turni in regime di produttività aggiuntiva; a fine mese e turno avvenuto si controlla che su portale Sigma siano inserite le timbrature con causale specifica; l'infermiere redige cedola di rendicontazione, la firma e la invia all'OM (me medesima); l'OM la invia al Dirigente Infermieristico di UOC per la firma, il quale poi la invia all'Ufficio Personale per la liquidazione in bustapaga; aggiornamento del file di rendicontazione della produttività aggiuntiva con evidenza di n. di ore fatte e remunerazione oraria corrispondente |
| Riferimenti normativi | PA PIO 009 - Disciplina dell'Attività Integrativa dell'istituzionale Delibera Direttore Generale N. 24 del 14/01/2020: Recepimento della sintesi del confronto su criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 5 CCNL 21,05,208 ed approvazione delle disposizioni organizzative aziendali presenze e assenze personale comparto |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | AOP Emergenza Urgenza |
| Nominativo del responsabile | Giovanni Becattini Ospedale Alta Valdelsa Tel. 3387254270 giovanni.becattini@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 | Altro60 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 | |

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

Processo autorizzativo al corso di formazione obbligatorio

| | |
|---|--|
| Descrizione | Autorizzazione dei dipendenti a corsi di formazione obbligatoria |
| Riferimenti normativi | CCIA " Regolamento per le attività di formazione e aggiornamento del personale" _ Deliberazione DG n. 16 del 12/01/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Monitoraggio ed innovazione in ambito Infermieristico ed Ostetrico |
| Nominativo del responsabile | Simone Marocchesi Piazzale Rosselli, 26 Siena Tel. 0577/536278 simone.marocchesi@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Staff DiPIO Lorenzo Baragatti Tel. 0577/536278 dip.infermieristicoostetrico@uslsudest.toscana.it |
| 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 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 | |

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

Processo autorizzativo ad eventi formativi sponsorizzati

| | |
|---|---|
| Descrizione | Processo autorizzativo ad eventi formativi sponsorizzati |
| Riferimenti normativi | CCIA Regolamento per le attività di formazione e aggiornamento del personale _ Deliberazione DG n. 16 12/01/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Monitoraggio ed innovazione in ambito infermieristico ed Ostetrico |
| Nominativo del responsabile | Stefania Fiammengo Centro Direzionale Siena Piazzale Rosselli n. 26 Tel. 0577/536974 dip.infermieristicoostetrico@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | AFD Sviluppo Professionalità Sergio Bovenga Tel. 334 6538987 sergio.bovenga@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 | 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 | |

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

Processo autorizzativo ad eventi formativi sponsorizzati

| | |
|---|---|
| Descrizione | Processo autorizzativo ad eventi formativi sponsorizzati |
| Riferimenti normativi | CCIA Regolamento per le attività di formazione e aggiornamento del personale/ Delib. DG n.16 del 12/01/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Programmazione e Sviluppo professioni Infermieristiche e Ostetriche |
| Nominativo del responsabile | Stefania Fiammengo Siena Centro Direzionale Piazzale Rosselli n. 26 Tel. 0577/536278 dip.infermieristicoostetrico@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | UOC formazione e rapporti con l'università Sergio Bovenga Tel. 334 6538987 sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it |
| 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 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 | |

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

Processo autorizzativo al corso di formazione obbligatorio

| | |
|---|---|
| Descrizione | Autorizzazione dei dipendenti a corsi di formazione obbligatoria |
| Riferimenti normativi | CCIA Regolamento per le attività di formazione e aggiornamento del personale Delib. DG n.16 del 12/01/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Programmazione e Sviluppo professioni Infermieristiche e Ostetriche |
| Nominativo del responsabile | Simone Marrocchesi Centro Direzionale, Piazzale Rosselli n.26 Siena Tel. 0577/536278 simone.marrocchesi@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Staff DiPIO Lorenzo Baragatti Tel. 0577/536278 dip.infermieristicoostetrico@uslsudest.toscana.it |
| 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 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 | |

Dipartimento Delle Professioni Infermieristiche E Ostetriche

Valutazione permanente del personale Assegnato

| | |
|---|---|
| Descrizione | Valutazione permanente del personale Assegnato - codice PR 32 |
| Riferimenti normativi | Delibera Aziendale n. 47 del 07/01/2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOP Integrazione Organizzativa e Gestionale Risorse ed attività e di supporto all'assistenza Area Senese ed Aretina sud |
| Nominativo del responsabile | Cosimo Molinaro Stabilimento Ospedaliero Nottola 0578 7111 cosimo.molinaro@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 | 0 |
| 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 | valutazione.sigmapaghe |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Di Prevenzione

Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari |
| Riferimenti normativi | L.R.T. 16/2000 articolo 8 comma 2; L. 26 luglio 1975 n. 354; D. Lgs 22 giugno 1999, n. 230 "Riordino della medicina penitenziaria, articolo 5; L. 30 novembre 1998, n° 419"; Conferenza Stato Regioni del 22/01/2015 " Linee guida in materia di modalità di erogazione dell' assistenza sanitaria negli istituti penitenziari per adulti"; Delibera n. 441/2011: linee d'intervento 2011/2012; DM 5 luglio 1975 "Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico sanitari principali dei locali d'abitazione"; Linee-guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi sancito in data 7 maggio 2015 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano; Protocollo Toscana AOOGR_0112266_2020-03-19 Procedure Covid-19 negli Istituti Penitenziari; istruzione operativa IODPRV/110 Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana |
| Nominativo del responsabile | Davide Romani Grosseto Via Cimabue n° 109 Tel. 0564483629 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 | Altrosecondo programmazione |
| 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari |
| Riferimenti normativi | L.R.T. 16/2000 articolo 8 comma 2; L. 26 luglio 1975 n. 354; D. Lgs 22 giugno 1999, n. 230 "Riordino della medicina penitenziaria, articolo 5; L. 30 novembre 1998, n° 419"; Conferenza Stato Regioni del 22/01/2015 " Linee guida in materia di modalità di erogazione dell' assistenza sanitaria negli istituti penitenziari per adulti"; Delibera n. 441/2011: linee d'intervento 2011/2012; DM 5 luglio 1975 "Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico sanitari principali dei locali d'abitazione"; Linee-guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi sancito in data 7 maggio 2015 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano; Protocollo Toscana AOOGR_0112266_2020-03-19 Procedure Covid-19 negli Istituti Penitenziari; istruzione operativa IODPRV/110 Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari |
| 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 O.Maestri ,1 Torrita di Siena Tel. 0577535461 igienediprev.valdisi@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 | Altrosecondo programmazione |
| 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari |
| Riferimenti normativi | L.R.T. 16/2000 articolo 8 comma 2; L. 26 luglio 1975 n. 354; D. Lgs 22 giugno 1999, n. 230 "Riordino della medicina penitenziaria, articolo 5; L. 30 novembre 1998, n° 419"; Conferenza Stato Regioni del 22/01/2015 " Linee guida in materia di modalità di erogazione dell' assistenza sanitaria negli istituti penitenziari per adulti"; Delibera n. 441/2011: linee d'intervento 2011/2012; DM 5 luglio 1975 "Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico sanitari principali dei locali d'abitazione"; Linee-guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi sancito in data 7 maggio 2015 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano; Protocollo Toscana AOGRT_0112266_2020-03-19 Procedure Covid-19 negli Istituti Penitenziari; istruzione operativa IODPRV/110 Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina |
| Nominativo del responsabile | ELENA DE SANCTIS VIA PIETRO NENNI 20 AREZZO - OSPEDALE SAN DONATO Tel. 0575254969 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 | Altrosecondo programmazione |
| 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari |
| Riferimenti normativi | L.R.T. 16/2000 articolo 8 comma 2; L. 26 luglio 1975 n. 354; D. Lgs 22 giugno 1999, n. 230 "Riordino della medicina penitenziaria, articolo 5; L. 30 novembre 1998, n° 419"; Conferenza Stato Regioni del 22/01/2015 " Linee guida in materia di modalità di erogazione dell' assistenza sanitaria negli istituti penitenziari per adulti"; Delibera n. 441/2011: linee d'intervento 2011/2012; DM 5 luglio 1975 "Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico sanitari principali dei locali d'abitazione"; Linee-guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi sancito in data 7 maggio 2015 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano; Protocollo Toscana AOOGR_0112266_2020-03-19 Procedure Covid-19 negli Istituti Penitenziari; istruzione operativa IODPRV/110 Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Colline dell'Albegna |
| Nominativo del responsabile | Davide Romani Orbetello Via Donatori del sangue n° 2 Tel. 0564869434 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 | Altrosecondo programmazione |
| 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari |
| Riferimenti normativi | L.R.T. 16/2000 articolo 8 comma 2; L. 26 luglio 1975 n. 354; D. Lgs 22 giugno 1999, n. 230 "Riordino della medicina penitenziaria, articolo 5; L. 30 novembre 1998, n° 419"; Conferenza Stato Regioni del 22/01/2015 " Linee guida in materia di modalità di erogazione dell' assistenza sanitaria negli istituti penitenziari per adulti"; Delibera n. 441/2011: linee d'intervento 2011/2012; DM 5 luglio 1975 "Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico sanitari principali dei locali d'abitazione"; Linee-guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi sancito in data 7 maggio 2015 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano; Protocollo Toscana AOOGR_0112266_2020-03-19 Procedure Covid-19 negli Istituti Penitenziari; istruzione operativa IODPRV/110 Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdarno |
| Nominativo del responsabile | RITA BINDI OPEDALE DELLA GRUCCIA MONTEVARCHI (AR) Tel. 055-9106307 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 | Altrosecondo programmazione |
| 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari |
| Riferimenti normativi | Il processo contempla la compilazione della check list IOD-PRV/110.All.1 "Lista di riscontro vigilanza igienico- sanitaria sugli istituti penitenziari" nel corso del sopralluogo e, in base a quanto rilevato, può comportare l'emissione di prescrizione/provvedimento, con eventuale sopralluogo di rivisita. L'output del processo consiste nella stesura di relazione finale e nelle registrazioni della pratica di controllo ufficiale su SISPC e su specifico applicativo regionale. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdichiana Aretina |
| Nominativo del responsabile | Renzo Paradisi Via Capitini 6 - Camucia (Ar) Tel. 0575639960 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 | Altrosecondo programmazione |
| 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Emissione delle bollette previste dal Decreto Legislativo 194/08 sezioni da 2- 4 e 5 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. In caso di ulteriore mancato pagamento entro i 5 giorni si procede con la richiesta di iscrizione a ruolo. |
| Riferimenti normativi | Dlgs 194/08 PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019 Delibera del DG 476 del 17/05/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona Grossetana, Amiata Grossetana, Colline Metallifere |
| Nominativo del responsabile | Sandro Sovani via Cimabue, 109 Tel. 0564 - 485582 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 | |
| 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 CCP: 48957443 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 | |

Dipartimento Di Prevenzione

Emissione delle bollette previste dal Decreto Legislativo 194/2008 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. In caso di ulteriore mancato pagamento entro i 5 giorni si procede con la richiesta di iscrizione a ruolo. |
| Riferimenti normativi | D. Lgs 194/2008 PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019 Delibera del DG n. 476 del 17/05/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina |
| Nominativo del responsabile | Fabio Parca Via Pietro Nenni SN, 52100 Arezzo Tel. 0575-254985 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: | 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: IT 64 R 07601 14100 000012015525 CCP: 12015525 Causale: Causale: Proventi D. Lgs n. 194/2008 Servizio Tesoreria Ausl Toscana Sud Est |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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. In caso di ulteriore mancato pagamento entro i 5 giorni si procede con la richiesta di iscrizione a ruolo. |
| Riferimenti normativi | Dlgs 194/08 PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019 Delibera del DG 476 del 17/05/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Colline dell'Albegna |
| Nominativo del responsabile | Marcello Periccioni Piazza PAldi n° 1 58014 Manciano GR Tel. 0564/618012 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 | |
| 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 CCP: 48957443 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 | |

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. In caso di ulteriore mancato pagamento entro i 5 giorni si procede con la richiesta di iscrizione a ruolo. |
| Riferimenti normativi | Dlgs 194/08 PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019 Delibera del DG 476 del 17/05/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Valdarno |
| Nominativo del responsabile | Roberta Cuppini p.zza del Volontariato 2/2 - Montevarchi (AR) Tel. 055 9106303 veterinariadiprev.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 protocollo di entrata |
| 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: IT75Y0760102800001037596903 CCP: 001037596903 Causale: 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 | |

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. In caso di ulteriore mancato pagamento entro i 5 giorni si procede con la richiesta di iscrizione a ruolo. |
| Riferimenti normativi | Dlgs 194/08 PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019 Delibera del DG 476 del 17/05/2018 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Sanita Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare - Zona-Distretto Valdichiana Aretina |
| Nominativo del responsabile | FRANCO MARIO IULIETTO CORTONA- Camucia via Capitini,6 Tel. 0575 639971 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: | 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 | www.uslsudest.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | IBAN: IT75Y0760102800001037596903 CCP: 001037596903 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 | |

Dipartimento Diagnostica per immagini

piano triennale della trasparenza ed anticorruzione e codice di comportamento

| | |
|---|---|
| Descrizione | Normativa aziendale pubblicata su sito intranet |
| Riferimenti normativi | Contratto Nazionale di lavoro della Dirigenza Medica Procedura Aziendale di Nomina |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Radiologia - PO Alta Valdelsa |
| Nominativo del responsabile | SALONI ENRICO CAMPOSTAGGIA RADIOLOGIA Tel. 3665784126 enrico.saloni@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 | Altroscadenza prevista |
| Data di decorrenza del termine | data protocollo di entrata |
| Il procedimento si conclude con: | dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale |
| 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 | |

Dipartimento Emergenza Urgenza

Progressione di carriera del personale: individuazione Direttore UOS O.B.I.

| | |
|---|--|
| Descrizione | Acquisizione delle manifestazioni di interesse tra dirigenti interni alla UOC, in possesso dei requisiti per tale tipologia di incarico. Previa valutazione dei curricula vitae pervenuti, formulazione di proposta motivata di conferimento incarico, indirizzata al Direttore del Dipartimento ed al Direttore Sanitario per i loro pareri. Invio al responsabile dello "Sviluppo Organizzativo e definizione/gestione sistema incarichi.Supporto amministrativo a Dipartimenti Clinici"per la predisposizione della relativa delibera di attribuzione e successiva pubblicazione. |
| Riferimenti normativi | Deliberazione n° 1014 del 15/09/2020 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza - PO Alta Valdelsa |
| Nominativo del responsabile | ANGELO MESSANO Uoc Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza - PO Alta Valdelsa Tel. 0577994722 angelo.messano@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Sviluppo Organizzativo e definizione/gestione sistema incarichi. Supporto amministrativo a Dipartimenti Clinici GIANLUCA SPAGNOLI Tel. Cell. 3484154131 Tel. 0564/485988 - 483277 gianluca.spagnoli@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 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 | http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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

Pagamento tariffa annua prevista dalla sez. VI d.lgs. 194/08 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)

| | |
|---|---|
| Descrizione | Estrazione da sispc anagrafiche OSA che rientrano nell'ambito di applicazione della tariffa annua ex d.lgs. 194/08, Predisposizione ed invio tramite Nota a firma RUF di bolletta sez. VI / autodichiarazione; verifica autodichiarazione e aggiornamento anagrafica SISPC con registrazione della fascia di appartenza o dell'esenzione, verifica del pagamento e registrazione su SISPC modulo sicurezza alimentare sez 6; invio sollecito in caso di mancato o ritardato pagamento con applicazione di maggiorazioni ed interessi legali, richiesta di iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento dopo il sollecito |
| Riferimenti normativi | DECRETO LEGISLATIVO N.194 DEL 19/11/2008; DGRT N.1081 DEL 30/11/2009; PROCEDURE AZIENDALI: DELIBERA DG. N.476 DEL 17/05/2018; ISTRUZIONE OPERATIVA PD-PRV/SAM/008 del 10/12/2019. |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Direzione amministrativa dipartimento prevenzione |
| Nominativo del responsabile | Silvia Zanchi Siena loc. Ruffolo Tel. 0564 485161 (GR), 0577 536650 (SI), 0575 568446 (AR) silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Direttore Area Funzionale e RUF di zona Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Giorgio Briganti Tel. 0564 485161 (GR), 0577 536650 (SI), 0575 568446 (AR) giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso | |
| Termine del procedimento | Altro60 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: arezzo IT75Y0760102800001037596903 - SIENA IT82J0760102800001037596861 - GROSSETO IT96L0760114300000048957443 CCP: Arezzo 1037596903 - Siena 1037596861 - Grosseto 48957443 Causale: Tariffa forfettaria annuale all.A sez.6 di lgs 194/08 |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Materno Infantile

APPROVVIGIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE SOSTITUTI LATTE MATERNO (LATTE FORMULA)

| | |
|---|--|
| Descrizione | IL PROCESSO E FINALIZZATO ALL APPROVVIGIONAMENTO ESTAR DEI SOSTITUTI DEL LATTE MATERNO IN FUNZIONE DEL TIPO E NON DEL NOME COMMERCIALE. A ROTAZIONE MENSILE ANCHE PER LA LORO SOMMINISTRAZIONE IN DEGENZA. |
| Riferimenti normativi | CODICE INT.LE PER LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI SOSTITUTI DEL LATTE MATERNO (OMS-UNICEF) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Ostetricia E Ginecologia - PO Valdarno |
| Nominativo del responsabile | FRANCESCO CATANIA OSPEDELE DEL VALDARNO Tel. 3406168630 francesco.catania@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 | AltroMAI |
| 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 | |

Dipartimento Materno Infantile

Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno (latte formula)

| | |
|---|--|
| Descrizione | Il processo è finalizzato all'approvvigionamento ESTAR dei sostituti del latte materno, in funzione del tipo e non del nome commerciale, a rotazione mensile anche per la loro somministrazione in degenza |
| Riferimenti normativi | Codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno (OMS-UNICEF) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Pediatria - SO Arezzo - SO Bibbiena |
| Nominativo del responsabile | laura bartolommei uoc pediatria Arezzo Tel. 0575255530 laura.bartolommei@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 | Altromai |
| 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 | |

Dipartimento Materno Infantile

Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno (latte formula)

| | |
|---|--|
| Descrizione | codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno (OMS-UNICEF). Per la promozione, protezione e sostegno dell'allattamento al seno, l'utilizzazione dei sostituti del latte materno deve essere limitata solo ai casi che presentino indicazione medica per il loro utilizzo. L'approvvigionamento aziendale dei sostituti del latte materno deve essere tracciabile, trasparente, indipendente dai nomi commerciali ed acquistati ad un prezzo di mercato. sono vietate campionature e forniture a prezzi "stracciati" |
| Riferimenti normativi | Codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno (OMS-UNICEF) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Pediatria e neonatologia - PO Valdarno |
| Nominativo del responsabile | luca tafi ospedale del Valdarno UOC Pdiatria e Neonatologia Tel. 0559106297 luca.tafi@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 | Altrnon prevedibile |
| 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 | |

Dipartimento Materno Infantile

approvvigionamento e somministrazione sostituti del latte materno (latte formula)

| | |
|---|---|
| Descrizione | l'approvvigionamento avviene a rotazione mensile tra i prodotto disponibili a gara estar, l'ordine viene effettuato senza indicare la marca del prodotto. |
| Riferimenti normativi | codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Pediatria E Neonatologia - SO Montepulciano |
| Nominativo del responsabile | Flavio Civitelli ospedale di Nottola Tel. 0570713351 flavio.civitelli@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 | Altromai |
| Data di decorrenza del termine | |
| 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 | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Materno Infantile

approvvigionamento e somministrazione dei sostituti del latte materno

| | |
|---|--|
| Descrizione | Il processo è finalizzato all'approvvigionamento ESTAR dei sostituti del latte materno, in funzione del tipo e non del nome commerciale, a rotazione mensile anche per la loro somministrazione in degenza |
| Riferimenti normativi | codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno (OMS-UNICEF). |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uosd Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale - SO Arezzo |
| Nominativo del responsabile | Letizia Magi ospedale san donato Arezzo Tel. 0575254531 letizia.magi@gmail.com |
| 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 | Altromai |
| 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 | |

Dipartimento Materno Infantile

SIGMA I-BADGE 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 | Uosd Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale - SO Arezzo |
| Nominativo del responsabile | LUCIA MARINO SIENA Tel. 0577536208 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 | max 30 giorni |
| Data di decorrenza del termine | data accettazione |
| 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 | https://intranet.uslsudest.toscana.it/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Medicina Interna, delle Specialistiche e della Riabilitazione

verifica privati accreditati di riabilitazione

| | |
|---|--|
| Descrizione | estrazione della documentazione sanitaria da analizzare a random visita con analisi della documentazione redazione report ed eventuali azioni correttive |
| Riferimenti normativi | delibere del direttore generale |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uoc Recupero E Rieducazione Funzionale - Area provinciale Aretina |
| Nominativo del responsabile | lucia lenzi arezzo san donato Tel. 3357570662 lucia.lenzi@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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Medicina Interna, delle Specialistiche e della Riabilitazione

Regolamento UO per prescrizione farmaci, visite ed esami (RG MIS_NDI_005) (Aggiorn.)

| | |
|---|--|
| Descrizione | Viene aggiornata la parte dei farmaci da adesso prescrivibili solo al Punto Farmaceutico e delle visite prescrivibili solo se correlate al trattamento dialitico |
| Riferimenti normativi | Disposizioni RT su Prescrizione farmaceutica Regolamento Trasporti |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Uosd Nefrologia e Dialisi - PO Valdarno |
| Nominativo del responsabile | carlo mura UOSD Nefrologia e Dialisi - P.O. Nuovo Valdarno Tel. 055/9106336 carlo.mura@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 | Altro |
| 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 | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| 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 | https://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| 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 | 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 | https://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| 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 | https://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Alienazione immobili

| | |
|---|---|
| Descrizione | Asta pubblica per alienazione immobili di proprietà |
| Riferimenti normativi | legge contabilità Stato (R.D. n. 2440/1923) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Patrimonio |
| Nominativo del responsabile | D.ssa Antonella Secco 0577/536268 |
| 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 | antonella.secco@uslsudest.toscana.it |
| Termine del procedimento | 180 |
| Data di decorrenza del termine | pubblicazione bando |
| 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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Patrimonio |
| Nominativo del responsabile | D.ssa Antonella Secco 0577/536268 |
| 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 | antonella.secco@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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Procedimento amministrativo di aggiudicazione di cui al Codice degli appalti

| | |
|---|---|
| Descrizione | Il procedimento amministrativo si snoda nei seguenti subprocedimenti: indagine di mercato, approvazione documenti di gara, Indizione della stessa, nomina commissione di valutazione, aggiudicazione , verifica dei requisiti dei fornitori e stipula della Convenzione |
| Riferimenti normativi | D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., linee guida ANAC, DM 49/2018 Legge 381/1991 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Programmazione forniture ed esecuzione contratti |
| Nominativo del responsabile | Emanuele Cesarini Arezzo 0575 254234 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 | 120 |
| Data di decorrenza del termine | atto di indizione |
| 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 | |

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 Servizi tecnici territoriali Arezzo |
| Nominativo del responsabile | Ing. Luca Marchi 0575/254219 |
| 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 | luca.marchi@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 | https://start.toscana.it/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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 Servizi tecnici territoriali Arezzo |
| Nominativo del responsabile | Ing. Luca Marchi 0575/254219 |
| 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 | luca.marchi@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 | http://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Servizi tecnici territoriali Arezzo |
| Nominativo del responsabile | Ing. Luca Marchi 0575/254219 |
| 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 | luca.marchi@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 | https://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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 Servizi Tecnici Territoriali 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@uulsudest.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 | https://start.toscana.it/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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 Servizi Tecnici Territoriali 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 | 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 | http://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Servizi Tecnici Territoriali 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 | 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 | https://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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 Servizi Tecnici Territoriali Siena |
| Nominativo del responsabile | Ing. Giuliano Stecchi 0577/536062 |
| 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 | giuliano.stecchi@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 | https://start.toscana.it/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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 Servizi Tecnici Territoriali Siena |
| Nominativo del responsabile | Ing. Giuliano Stecchi 0577/536062 |
| 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 | giuliano.stecchi@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 | http://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Dipartimento Tecnico

Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€

| | |
|---|--|
| Descrizione | Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€ |
| Riferimenti normativi | Codice Appalti DLgs 50/2016 e smi, Regolamento Azle |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Servizi Tecnici Territoriali Siena |
| Nominativo del responsabile | Ing. Giuliano Stecchi 0577/536062 |
| 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 | giuliano.stecchi@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 | https://start.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

DMPO Val D'Elsa

gestione salme e rapporti con i familiari dei defunti

| | |
|---|---|
| Descrizione | Informazione a tutto il personale di assistenza sulle modalità di custodia valori e gestione della salma e dei familiari Diffusione certificata delle disposizioni relative alla fase 1 Messa a disposizione dei materiali: per la custodia valori e la tabella DPO delle imprese funebri autorizzate Colloquio a campione con le famiglie coinvolte da lutto monitoraggio puntuale degli eventi luttuosi |
| Riferimenti normativi | Delibera del Direttore Generale n. 70 del 28.1.2019 - Piano triennale 2019-2021 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Codice di Comportamento aziendale Codice Deontologico dell'infermiere |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | DPO Altavaldelsa |
| Nominativo del responsabile | Simonetta Sancasciani Ospedale Altavaldelsa 0577999999 simonetta.sancasciani@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 accettazione |
| Il procedimento si conclude con: | dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale |
| 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 | |

DMPO Valdarno

Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno (latte formula)

| | |
|---|--|
| Descrizione | Il processo è finalizzato all'approvvigionamento ESTAR dei sostituti del latte materno, in funzione del tipo e non del nome commerciale, a rotazione mensile anche per la loro somministrazione in degenza |
| Riferimenti normativi | Codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno (OMS-UNICEF) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | AOP Degenza e servizi Materno Infantile - Valdarno |
| Nominativo del responsabile | claudia bernardini Presidio ospedaliero del Valdarno - Area meterno-infantile Tel. 3280252351 claudia.bernardini@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Tel. |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso | |
| Termine del procedimento | Altromai |
| 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 | 0 |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

DMPO Valdarno

prenotazione visita anestesiologicala

| | |
|---|---|
| Descrizione | L'utente, previa richiesta dal medico di medicina generale o dallo specialista, attiva la prenotazione al cup. le prenotazioni verranno passate agli ambulatori di preospedalizzazione che mette in agenda e successivamente chiama i pazienti |
| Riferimenti normativi | DGRT 750/2018 Piano nazionale governo liste di attesa Delibera Dir. Gen. 895 del 31/7/2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Preospedalizzazione |
| Nominativo del responsabile | Francesca Sereni Osp. Valdarno 6275 francescasereni@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 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 | |

DMPO Valdichiana ed Amiata Senese

Approvvigionamento e somministrazione sostituti latte materno (latte formula)

| | |
|---|--|
| Descrizione | Il processo è finalizzato all'approvvigionamento ESTAR dei sostituti del latte materno, in funzione del tipo e non del nome commerciale, a rotazione mensile anche per la loro somministrazione in degenza |
| Riferimenti normativi | Codice internazionale per la commercializzazione dei sostituti del latte materno (OMS-UNICEF) |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | AOP Degenza e servizi Materno Infantile - Nottola |
| Nominativo del responsabile | luisa bertò Pediatria Nottola Tel. 0578/713052 luisa.berto@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Tel. |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso | |
| Termine del procedimento | Altromai |
| 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 | 0 |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Staff Direzione Aziendale

Approvazione schede di Budget

| | |
|---|--|
| Descrizione | Consolidamento programmazione operativa annuale approvazione schede budget |
| Riferimenti normativi | Normativa Nazionale Dlgs 150/2009 e smi DGRT di assegnazione annuale degli obiettivi alle Aziende Delibera aziendale Piano delle Performance |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | Staff Direzione Aziendale |
| Nominativo del responsabile | Emanuele Giusti Arezzo Via Curtatone 54 05752551 emanuele.giusti@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 | 0 |
| Data di decorrenza del termine | nessuna |
| 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 | |

Staff Direzione Aziendale

nomina legali

| | |
|---|---|
| Descrizione | verifica della necessità di costituirsi in giudizio a seguito di notifica di atto giurisdizionale da parte di terzi e nomina del legale |
| Riferimenti normativi | Art. 17 D. lgs 50/2016; Deliberazione 1048/2017; Deliberazione n. 896/2017 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Affari Legali |
| Nominativo del responsabile | Daniela Beoni UOC Affari legali Azienda USL Toscana Sud Est sede operativa Arezzo 0575/254188 daniela.beoni@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Direzione Generale Antonio D'Urso Sede legale Arezzo via Curtatone 54 0575 2551 staff.direttore@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 | entro le scadenze processuali per la costituzione in giudizio |
| Data di decorrenza del termine | notifica atto giurisdizionale |
| 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 | |

Staff Direzione Aziendale

Verifica preliminare in ordine alla necessità di costituirsi in giudizio e scelta del legale

| | |
|---|--|
| Descrizione | Verifica preliminare in ordine alla necessità di costituirsi in giudizio e scelta del legale |
| Riferimenti normativi | Deliberazione 1048/2017; Deliberazione 896/2017 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Affari Legali |
| Nominativo del responsabile | Silvia Rossi Azienda USL Toscana Sud Est Sede Operativa Siena 0577/536254 silvia3.rossi@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Direzione Generale Antonio D'Urso Sede legale Arezzo via Curtatone 54 0575 2551 staff.direttore@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 | tempi di costituzione in giudizio |
| Data di decorrenza del termine | notifica atto giurisdizionale |
| 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 | |

Dipartimento del territorio, della fragilità e delle dipendenze

Gestione attestazione di presenza, timbrature, giustificativi di assenza

| | |
|---|---|
| Descrizione | Gestione attestazione di presenza, timbrature, giustificativi di assenza |
| Riferimenti normativi | legge n. 56 del 19 giugno 2019 |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UOC Salute in Carcere |
| Nominativo del responsabile | Monica Sottili Poggibonsi 0577994054 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 15 giorni |
| Data di decorrenza del termine | fine mese precedente |
| 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 | https://toscana.sigmapaghe.com/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Zona-Distretto Alta Val d'Elsa

VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE ASSEGNATO

| | |
|---|---|
| Descrizione | PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE MMR AUDIT INTERNI |
| Riferimenti normativi | PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Dipendenze - Zona-Distretto Alta Valdelsa |
| Nominativo del responsabile | ANTONELLA VANZI SERD ALTA VAL D'ELSA COLLE DI VAL D'ELSA Tel. 0577/994962 antonella.vanzi@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | AZIENDA USL TOSCANA SUDEST SERGIO BOVENGA Tel. 0575 2551 sergio.bovenga@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 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 | https://www.uslsudest.toscana.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

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

VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE ASSEGNATO

| | |
|---|---|
| Descrizione | IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E VERIFICA DI EVENTI FORMATIVI ESEGUITI IN PRESENZA O MENO. |
| Riferimenti normativi | PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Dipendenze - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese |
| Nominativo del responsabile | MASSIMO PATERNI SEDE SERD VIA VESUVIO 15 53042 CHIANCIANO TERME SI Tel. 0578 713899 massimo.paterni@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | AZIENDA USL TOSCANA SUD EST (PROVIDER) SERGIO BOVENGO Tel. 0575 2551 sergio.bovenga@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 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 | https://www.uslsudest.toscana.it/ |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Zona-Distretto Colline dell'Albegna

Raccolta dei consensi informati (assenso o dissenso) firmati dall'utenza relativi alla proposta di inserimento nel gruppo di trattamento con nuovi farmaci antiepatite c da inviare presso ambulatorio malattie infettive ospedale misericordia di Grosseto

| | |
|---|---|
| Descrizione | Lettura modulo prestampato circa l'adesione previo consenso formale firmato, alla proposta di invio al servizio specialistico per il trattamento con nuovi farmaci antivirali |
| Riferimenti normativi | Linee guida regionali per l'eradicazione del virus c dell'epatite nella popolazione affetta |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Dipendenze - Zona-Distretto Colline dell'Albegna |
| Nominativo del responsabile | Vinicio Nardelli Ser-d colline dell'Albegna Tel. 0564869420 vinicio.nardelli@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Tel. |
| 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 | Assente |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | |
| Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile | |

Zona-Distretto Colline dell'Albegna

Presenza in carico di singoli/famiglie con figli minori

| | |
|---|--|
| Descrizione | primo colloquio del singolo o famiglia con l'equipe di accoglienza; effettuazione prima visita domiciliare; riunione equipè multidisciplinare; programma interventi stabiliti all'interno del progetto terapeutico |
| Riferimenti normativi | Legge di tutela dei minori |
| Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria | UF Dipendenze - Zona-Distretto Colline dell'Albegna |
| Nominativo del responsabile | Vinicio Nardelli Servizio Dipendenze Tel. 0564869420 vinicio.nardelli@uslsudest.toscana.it |
| Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso | Tel. |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso | |
| Termine del procedimento | Altro90 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 | |