

## **Dipartimento Affari Generali**

- Pubblicazione in albo pretorio on-line di avvisi interni ed esterni
- Sponsorizzazioni e partnership
- Donazioni di denaro senza vincolo di destinazione
- Contributi finalizzati erogati da Regione Toscana e/o altri Enti Pubblici
- Acquisizione di beni e servizi entro la soglia di 40.000 €. ex DGRT 1274/2018 e D.Lgs.vo 36/2023 art. 50, comma 1, lett.b

## **Dipartimento Del Farmaco**

- Acquisizione e gestione gas medicali
- Acquisizione e gestione gas medicali
- Acquisizione e gestione gas medicali
- Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare
- Acquisizione e gestione gas medicali
- Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare
- Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare

## **Dipartimento Di Prevenzione**

- Parere idoneità carro funebre
- idoneità carri funebri
- Validazione di piano nutrizionale
- Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità
- Parere idoneità carro funebre
- Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee
- Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee
- Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Pareri igienico sanitari PISLL
- Revoca/conferma del giudizio di idoneità' rilasciato dal Medico Competente
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti

- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature

- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Rilascio certificati per esportazione alimenti
- Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
- Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione
- Gestione delle morsicature
- Provvedimenti sanitari coattivi
- Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato
- Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini
- Rilascio di pareri/autorizzazioni
- Rilascio certificati per esportazione alimenti

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

- Procedura gestione assistenza Mobilità Internazionale
- Procedura per il rimborso agli utenti di ticket non dovuti per prestazioni non erogabili
- Rilascio certificato di astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio
- RICHIESTA E RILASCIO CARTELLA CLINICA
- Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA
- Contributo per l'acquisto parrucca
- CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI UN CARE GIVER IN FAVORE DI PAZIENTI AFFETTI DA SLA
- RICHIESTA E RILASCIO CARTELLA CLINICA
- Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA
- Contributo per l'acquisto parrucca a persone con particolari patologie
- Contributo spese per trasporto autonomo trattamento dialitico
- Contributo alla spesa per la modifica agli strumenti di guida
- Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA
- Contributo per l'acquisto parrucca a persone con particolari patologie
- Contributo spese per trasporto autonomo trattamento dialitico
- Richiesta e rilascio cartella clinica
- Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA
- Contributo per l'acquisto parrucca
- Gestione pratiche anagrafe canina e felina – Anagrafe canina- introduzione da fuori regione
- Riscossione ticket
- Gestione pratiche di rimborso per importi erroneamente introitati
- Provvedimento per interdizione anticipata dal lavoro per gravidanze a rischio
- Contributi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare cui alla DGRT 723/2014 per pazienti affetti da malattia del mononeurone ed in particolare S.L.A.

### **Dipartimento Risorse Umane**

- Gestione corrispondenza sindacale
- Pubblicazione turni specialistica ambulatoriale
- Assegnazione di un progetto di studio attraverso specifico finanziamento di borsa di studio
- Reclutamento aspiranti docenti per corsi di laurea afferenti all'Università degli Studi di Siena
- Reclutamento di docenti per corsi afferenti alla formazione di base organizzati dall'Azienda
- Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale e impegno orario ridotto

### **Dipartimento Tecnico**

- Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture con procedura ordinaria
- Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture mediante affidamento sotto soglia con procedura negoziata.

## Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	<b>Pubblicazione in albo pretorio on-line di avvisi interni ed esterni</b>
Descrizione del procedimento	1.Ricezione della richiesta di pubblicazione 2.Pubblicazione in albo pretorio on-line 3.Rilascio di relata su richiesta del servizio richiedente
Riferimenti normativi	Legge 69/09
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Paolo Lazzi Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100- 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 che li riguardano	paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it 0564/485941
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/">http://wei.uslsudest.toscana.it/albo_pretorio/public/</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Onofrio Marcello Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 - 53100 onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	modulo di bando per partecipare all'avviso
Uffici ai quali rivolgersi per	Via Cimabue - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto

---

informazioni	paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it Dr Paolo Lazzi UOC Affari Generali Responsabile I.F.O. Flussi documentali, Convenzioni aziendali, Partnership, Contributi finalizzati via Cimabue 109, 58100 Grosseto, Villa Pizzetti Tel. 0564 485941 paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Cimabue - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it

---

## Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Sponsorizzazioni e partnership
Descrizione del procedimento	1. Richiesta da parte di soggetto esterno o richiesta da parte di struttura interna, 2. Presentazione progetto; 3. Verifica conflitto di interessi; 4. Invio al Comitato Etico; 5. Invio alla Commissione di Garanzia; 6. Eventuale avviso; 7. Presa d'atto delle domande pervenute; 8. Valutazione delle manifestazioni pervenute; 9. Delibera aziendale di approvazione collaborazione;
Riferimenti normativi	D.lgs 36/2023 - Legge 449/97 - Legge 488/99 - LRT 40/05 - Delibera aziendale 274/18
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Paolo Lazzi Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100- 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 che li riguardano	paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it 0564/485941
Termine del procedimento	max 120 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: causale: nome del progetto
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Onofrio Marcello Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 - 53100 onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	non obbligatorio
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Cimabue - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it Dr Paolo Lazzi UOC Affari Generali Responsabile I.F.O. Flussi documentali, Convenzioni aziendali, Partnership, Contributi finalizzati via Cimabue 109, 58100 Grosseto, Villa Pizzetti Tel. 0564 485941 paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Cimabue - Villa Pizzetti - 58100 - Grosseto paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it

---

## Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	<b>Donazioni di denaro senza vincolo di destinazione</b>
Descrizione del procedimento	1.Ricezione della comunicazione della donazione da parte di un Soggetto esterno ( cittadino, Associazione volontariato, Fondazione..) 2.Verifica contabile, 3. Atto di recepimento, 4.nota di ringraziamento.
Riferimenti normativi	Regolamento Aziendale - Deliberazione del Direttore Generale n. 797 del 09/06/202
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Paolo Lazzi Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100- 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 che li riguardano	paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it 0564/485941
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: causale: Oggetto delle convenzioni
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Onofrio Marcello Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 - 53100 onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	non obbligatorio

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Tramite PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> o tramite posta all'indirizzo delle sede legale Azienda AUSLTSE Dr Paolo Lazzi UOC Affari Generali Responsabile I.F.O. Flussi documentali, Convenzioni aziendali, Partnership, Contributi finalizzati via Cimabue 109, 58100 Grosseto, Villa Pizzetti Tel. 0564 485941 <a href="mailto:paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it">paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Tramite PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> o tramite posta all'indirizzo delle sede legale Azienda AUSLTSE

---

## Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	<b>Contributi finalizzati erogati da Regione Toscana e/o altri Enti Pubblici</b>
Descrizione del procedimento	1. Ricezione della comunicazione del contributo da parte di RT o altro Ente Pubblico, 2. Acquisizione atti e Verifica contabile, 3. Istruttoria, 4. delibera di recepimento;
Riferimenti normativi	Deliberazione del Direttore Generale n. 1553 del 06 dicembre 2022 di adozione del Regolamento aziendale per il recepimento e la gestione dei contributi finalizzati erogati da Regione Toscana ed altri Enti pubblici,
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Paolo Lazzi Via Cimabue n. 109 - Villa Pizzetti - 58100- 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 che li riguardano	paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it 0564/485941
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Onofrio Marcello Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 - 53100 onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	non obbligatorio

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Tramite PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> o tramite posta all'indirizzo delle sede legale Azienda AUSLTSE Dr Paolo Lazzi UOC Affari Generali Responsabile I.F.O. Flussi documentali, Convenzioni aziendali, Partnership, Contributi finalizzati via Cimabue 109, 58100 Grosseto, Villa Pizzetti Tel. 0564 485941 <a href="mailto:paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it">paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Tramite PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> o tramite posta all'indirizzo delle sede legale Azienda AUSLTSE

---

## Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione di beni e servizi entro la soglia di 40.000 €. ex DGRT 1274/2018 e D.Lgs.vo 36/2023 art. 50, comma 1, lett.b</b>
Descrizione del procedimento	Procedura di acquisizione di beni e di servizi attraverso l'utilizzo delle piattaforme digitali (START e MEPA)
Riferimenti normativi	DGRT n. 1274/2018 e D.LGS.VO 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA DIPARTIMENTALE PROGRAMMAZIONE, RAPPORTI CON ESTAR ED ACQUISTI
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Maria Ester Saveri c/o Ospedale di Nottola – Montepulciano Tel. 0578 713247 EMAIL: mariaester.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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Matteo Billi - centro direzionale Arezzo - Tel. 3355688642 - matteo.billi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Maria Ester Saveri c/o Ospedale di Nottola – Montepulciano EMAIL:  
mariaester.saveri@uslsudest.toscana.it Matteo Billi - centro direzionale Arezzo -  
Tel. 3355688642 - matteo.billi@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Maria Ester Saveri c/o Ospedale di Nottola – Montepulciano EMAIL:  
mariaester.saveri@uslsudest.toscana.it

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione gas medicali</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna ai reparti di Ossigeno e di altri gas medicali con fornitura periodica e continuativa.
Riferimenti normativi	Provvedimento di aggiudicazione 1850/2019
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Daniela Morisciano - Ospedale San Donato, Via Pietro Nenni, 20 52100 Arezzo - Tel. 0575255674 - daniela.morisciano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 1850 del 20-12-2019

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione gas medicali</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna ai reparti di Ossigeno e di altri gas medicali con fornitura periodica e continuativa.
Riferimenti normativi	Provvedimento di aggiudicazione 1850/2019
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardino	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Silvano Giorgi Ospedale Nottola Montepulciano Siena - Tel. 0578/713672 - silvano.giorgi@uclsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 1850 del 20-12-2019

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione gas medicali</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna ai reparti di Ossigeno e di altri gas medicali con fornitura periodica e continuativa.
Riferimenti normativi	Provvedimento di aggiudicazione 1850/2019
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Farmaceutica Ospedaliera Grosseto
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Leonardo Gianluca Lacerenza - UOC Farmaceutica Ospedaliera - Tel. 0564483269 - gianluca.lacerenza@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 1850 del 20-12-2019

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna domiciliare di Ossigeno liquefatto, con fornitura periodica e continuativa fino a modifica o cessazione del trattamento.
Riferimenti normativi	Continuità Terapeutica Ospedale Territorio Allegato 2 Determina AIFA 29/10/2004 e SSMMII. Legge RT 16/2000 e SMI. Determinazione dirigenziale Estar n. 217 del 09/02/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Alessandra Roghi Viale Cittadini 33/27 – Arezzo tel.0575/254311 cell. 3395464008 email: alessandra.roghi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 217 del 9 Febbraio 2021

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna domiciliare di Ossigeno liquefatto, con fornitura periodica e continuativa fino a modifica o cessazione del trattamento.
Riferimenti normativi	Continuità Terapeutica Ospedale Territorio Allegato 2 Determina AIFA 29/10/2004 e SSMMII. Legge RT 16/2000 e SMI. Determinazione dirigenziale Estar n. 217 del 09/02/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 217 del 9 Febbraio 2021

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna domiciliare di Ossigeno liquefatto, con fornitura periodica e continuativa fino a modifica o cessazione del trattamento
Riferimenti normativi	Continuità Terapeutica Ospedale Territorio Allegato 2 Determina AIFA 29/10/2004 e SSMMII. Legge RT 16/2000 e SMI. Determinazione dirigenziale Estar n. 217 del 09/02/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 217 del 9 Febbraio 2021

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna domiciliare di Ossigeno liquefatto, con fornitura periodica e continuativa fino a modifica o cessazione del trattamento.
Riferimenti normativi	Continuità Terapeutica Ospedale Territorio Allegato 2 Determina AIFA 29/10/2004 e SSMMII. Legge RT 16/2000 e SMI. Determinazione dirigenziale Estar n. 217 del 09/02/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Farmaceutica Territoriale Grosseto
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 217 del 9 Febbraio 2021

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione gas medicali</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna ai reparti di Ossigeno e di altri gas medicali con fornitura periodica e continuativa.
Riferimenti normativi	Provvedimento di aggiudicazione 1850/2019
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Politiche Del Farmaco
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardino	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Leonardo Gianluca Lacerenza - UOC Farmaceutica Ospedaliera - Tel. 0564483269 - gianluca.lacerenza@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 1850 del 20-12-2019

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna domiciliare di Ossigeno liquefatto, con fornitura periodica e continuativa fino a modifica o cessazione del trattamento.
Riferimenti normativi	Continuità Terapeutica Ospedale Territorio Allegato 2 Determina AIFA 29/10/2004 e SSMMII. Legge RT 16/2000 e SMI. Determinazione dirigenziale Estar n. 217 del 09/02/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOSD Farmaco e Dispositivo Vigilanza
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Anna Lisa Verdini - Piazzale Rosselli 26 - Tel. 0577536960 - annalisa.verdini@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 217 del 9 Febbraio 2021

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	<b>Acquisizione e gestione ossigenoterapia domiciliare</b>
Descrizione del procedimento	A seguito della prescrizione da parte degli specialisti individuati dalla Ns Azienda, viene attivata la consegna domiciliare di Ossigeno liquefatto, con fornitura periodica e continuativa fino a modifica o cessazione del trattamento.
Riferimenti normativi	Continuità Terapeutica Ospedale Territorio Allegato 2 Determina AIFA 29/10/2004 e SSMMII. Legge RT 16/2000 e SMI. Determinazione dirigenziale Estar n. 217 del 09/02/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOSD Flussi
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Meini Via Senese 161 – Grosseto email: barbara.meini@usldest.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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	elisa Petrucci - Ospedale Misericordia Grosseto - Tel. 0564/485608 - elisa.petrucci@usldest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Determina Estar 217 del 9 Febbraio 2021

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Dipartimento del Farmaco - 8:00-17:00 dal lunedì al venerdì - Via Senese 161 Grosseto – 0564483969 - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Dipartimento del Farmaco - <a href="mailto:dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it">dipartimento.farmaceutico@uslsudest.toscana.it</a> - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Parere idoneità carro funebre
Descrizione del procedimento	Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo convalutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità
Riferimenti normativi	DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IOD-PRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Emma Ceriale Grosseto Via Cimabue n° 109 Tel. 0564483617 emma.ceriale@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Pagamento tramite PagoPa
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	IOD-PRV/098.All.1 Rev. 1 "Verbale accertamento idoneità carro funebre"; IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Cimabue n° 109 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it-U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione9-13 Grosseto Via Cimabue n° 109 0564485161 igienedipprev.gr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Cimabue n° 109 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it-

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Parere idoneità carro funebre
Descrizione del procedimento	Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità
Riferimenti normativi	DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Amiata Senese, Val d'Orcia e Valdichiana Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Riccardo Frazzetta O.Maestri ,1 Torrita di Siena Tel. 0577535461 riccardo.frazzetta@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Pagamento tramite PagoPa
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1"Richiesta idoneità carro funebre"
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	VIA O. MAESTRI 1 - 53049 TORRITA DI SIENA ausltoscanasudest@postacert.toscana.itUF Igiene Pubblica e Nutrizione DAL LUNEDI' AL VENERDI' ORE 9-12 VIA O MAESTRI 1 - 53049 TORRITA DI SIENA SEGRETERIA 0577535461 igienedipprev.valdisi@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	VIA O. MAESTRI 1 - 53049 TORRITA DI SIENA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Parere idoneità carro funebre
Descrizione del procedimento	Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità
Riferimenti normativi	DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IOD-PRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Pagamento tramite PagoPa
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	IOD-PRV/098.All.1 Rev. 1 "Verbale accertamento idoneità carro funebre"; IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Donatori del sangue n° 2 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione 9-12 Orbetello Via Donatori del sangue n° 2 0564869445 igienediprev.albegna@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Donatori del sangue n° 2 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Parere idoneità carro funebre
Descrizione del procedimento	Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità
Riferimenti normativi	DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Anna Lisa Filomena Ospedale della Gruccia Montevarchi8 (AR) Tel. 055-9106307 annalisa.filomena@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Pagamento tramite PagoPa
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR) - Piazza del Volontariato n. 2 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione Lun- Ven 9-12 Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR) 055-94106381 055- 9106307 Igienediprev.valdarno@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Ospedale della Gruccia Montevarchi (AR) - Piazza del Volontariato n. 2 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>idoneità carri funebri</b>
Descrizione del procedimento	Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità
Riferimenti normativi	DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdichiana Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Salvatore Galoforo Via Capitini 6 - Camucia (Ar)Tel. 0575639960 salvatore.galoforo@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Pagamento tramite PagoPa
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona ausltoscanasudest@postacert.toscana.it2° Piano Casa della Salute Cortona - Dipartimento della Prevenzione Orari: dal lunedì al venerdì 8:30-13:30 e martedì e giovedì 15-17:00Sede: Via Capitini, 6 - 52044 Camucia _ Cortona (Ar) 0575.639960 - 0575639.954 – 0575.639872 igienedipprev.valdiar@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## dipartimento di prevenzione

Identificazione procedimento	Validazione di piano nutrizionale
Descrizione del procedimento	Il processo viene attivato su richiesta di una struttura pubblica o privata operante nel campo della ristorazione collettiva (scolastica, assistenziale, ecc.), presentando alla U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL il Mod. A - Consulenza per Piano Nutrizionale debitamente compilato, corredato dei relativi allegati e del piano nutrizionale da valutare.
Riferimenti normativi	Normativa: Linee Guida per una sana alimentazione italiana (INRAN 2003) Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica Regione Toscana DGRT 898 del 13/09/2016 Linee di indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale Regione Toscana DGRT 1119 del 12/12/2011 Decreto dirigenziale n.13996/2016 "Valutazione e Validazione dei Piani Nutrizionali nella ristorazione collettiva" DGRT n. 35 del 24/01/2012, "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale" Livelli di Assunzione giornalieri Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana, revisione 1996 - a cura di Società Italiana di Nutrizione Umana. <a href="http://www.sinu.it/pubblicazioni.asp">http://www.sinu.it/pubblicazioni.asp</a> Proposte operative per la ristorazione assistenziale - Assessorato alla Tutela della salute e Sanità della Regione Piemonte. <a href="http://www.regione.piemonte.it/sanita/index.htm">http://www.regione.piemonte.it/sanita/index.htm</a> Linee di indirizzo per la ristorazione nelle strutture residenziali extraospedaliere - Regione Veneto Linee Guida per la ristorazione nelle residenze socio-assistenziali - a cura del SIAN - Dipartimento di prevenzione medica dell'Azienda USL di Pavia Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, 2002 Linee Guida per la ristorazione collettiva scolastica della Regione Piemonte, 2002 Linee Guida per la ristorazione ospedaliera della Regione Lombardia, 2009 Legge n. 131 del 05/06/2003 "Linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica" Progetto regionale sperimentale "Valutazione e controllo dei piani nutrizionali", 2010 Livelli di Assunzione giornalieri Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana (LARN), IV Revisione, Società Italiana di Nutrizione Umana (SINU) 2014 <a href="http://www.sinu.it/html/pag/tabelle_larn_2014_rev.asp">http://www.sinu.it/html/pag/tabelle_larn_2014_rev.asp</a> IOD-PRV-058
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdichiana Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Salvatore Galoforo Via Capitini 6 - Camucia (Ar) Tel. 0575639960 <a href="mailto:salvatore.galoforo@uslsudest.toscana.it">salvatore.galoforo@uslsudest.toscana.it</a>
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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso

---

Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine

---

link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione      Assente

---

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)      CCP 18277723 x tutte le zone dell'Area Aretina IBAN IT 36 L 07601 14100 000018277723

---

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere      Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza      Mod. A - Consulenza per Piano Nutrizionale debitamente compilato, corredato dei relativi allegati e del piano nutrizionale da valutare.

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni      Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it 2° Piano Casa della Salute Cortona -  
Dipartimento della Prevenzione Orari: dal lunedì al venerdì 8:30-13:30 e martedì e giovedì 15-17:00 Sede: Via Capitini, 6 - 52044 Camucia \_ Cortona (Ar)  
0575.639960 - 0575639.954 – 0575.639872  
igienedipprev.valdiar@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza      Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## dipartimento di prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità</b>
Descrizione del procedimento	Le richieste di Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee vengono inoltrate dai Comuni, a seguito della richiesta di organizzatori, in caso di manifestazione musicale temporanea, oppure da parte di imprese edili, in caso di attività di cantiere
Riferimenti normativi	Normativa: • DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno"; • L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico"; • DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore"; • LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico"; DPGR 08 gennaio 2014 n° 2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i. • Piani di classificazione acustica comunali; • Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica; • Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98" . Allegato A
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione – Zona-Distretto Alta Val d'Elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Vincenza Severina Errico Via Salceto 91 (2° piano) – Poggibonsi (SI) Tel. 0577994025 severinavincenza.errico@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente

---

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)

CCP 10199537 x tutte le zone dell'Area Senese IBAN IT 75 J 07601 14200 000010199537

---

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere

Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Via Salceto 91 (2° piano) – Poggibonsi (SI)  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it Amministrativi Orari: 9-12 dal lunedì al venerdì Sede: Via Salceto 91 (2° piano) – Poggibonsi (SI) Tel. 0577994025  
igienedipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via Salceto 91 (2° piano) – Poggibonsi (SI)  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Parere idoneità carro funebre
Descrizione del procedimento	Il processo ad istanza di parte prevede la verifica dei requisiti di idoneità del carro funebre, disposti da normativa vigente. La verifica si attua mediante una valutazione documentale ed un sopralluogo con valutazione del carro funebre. Il processo si conclude con il rilascio del parere di idoneità
Riferimenti normativi	DPR 10 settembre 1990 n. 285 "Regolamento di polizia mortuaria"; istruzione operativa IODPRV/098 del Sistema di Gestione per la Qualità strutture della prevenzione collettiva
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione – Zona-Distretto Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Elena De Sanctis via Campo di Marte 28 Arezzo 0575 254969 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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Pagamento tramite PagoPa
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433 nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	IOD-PRV/098.All.2 Rev. 1 "Richiesta idoneità carro funebre"
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Campo di Marte 28 Arezzo ausltoscanasudest@postacert.toscana.it U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione lun-ven 8,30 – 13,30 Via Campo di Marte 28 0575 254962 igienedipprev.ar@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Campo di Marte 28 Arezzo ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee</b>
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno";</li><li>• L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico";</li><li>• DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore";</li><li>• LR 01 dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico";</li><li>• DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R "Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)" e s.m.i.</li><li>• Piani di classificazione acustica comunali;</li><li>• Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica;</li><li>• Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98" . Allegato A</li></ul>
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione – Zona-Distretto Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Elena De Sanctis via Campo di Marte 28 Arezzo 0575 254969 elena.desanctis@uslsudest.toscana
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti)	Pagamento tramite PagoPa

---

che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere

Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433  
nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Relazione descrittiva dell'attività che si intende svolgere, che indica e contiene: a) l'elenco degli accorgimenti tecnici e procedurali da adottare per contenere il disagio della popolazione esposta al rumore, con la descrizione delle modalità di realizzazione; b) una pianta dettagliata e aggiornata dell'area interessata con l'identificazione degli edifici di civile abitazione potenzialmente esposti al rumore; c) per i cantieri, l'attestazione della conformità dei macchinari utilizzati rispetto ai requisiti in materia di emissione acustica ambientale stabiliti dal decreto legislativo 4 settembre 2002 n. 262 (Attuazione della direttiva 2000/14/CE concernente l'emissione acustica ambientale delle macchine ed attrezzature destinate a funzionare all'aperto.), con l'indicazione dei livelli di emissione sonora prodotti; d) la durata complessiva della manifestazione o del cantiere e quella delle singole attività in cui si articola; e) i livelli di emissione sonora cui sarebbero sottoposti i ricettori in assenza di interventi di mitigazione attiva o passiva e quelli attesi in caso di utilizzazione degli accorgimenti di cui alla lettera a); f) i limiti per cui è richiesta la deroga, motivando la richiesta per ognuna delle diverse attività che si intende svolgere. Relativamente alle parti indicate alle lettere e) ed f) la relazione è sottoscritta anche dal tecnico competente di cui all'articolo 16 della l.r. 89/1998

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Via Campo di Marte 28 Arezzo ausltoscanasudest@postacert.toscana.it U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione lun-ven 8,30 – 13,30 Via Campo di Marte 28 0575 254962 igienedipprev.ar@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via Campo di Marte 28 Arezzo ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee</b>
Descrizione del procedimento	Le richieste di Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee oppure da parte di imprese edili, in caso di attività di cantiere.
Riferimenti normativi	DPCM 1 marzo 1991 “Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi nell’ambiente esterno”; • L 26 ottobre 1995 n° 447 “Legge quadro sull’inquinamento acustico”; • DPCM 14 novembre 1997 “Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore”; • LR 01 dicembre 1998 n° 89 “Norme in materia di inquinamento acustico”; DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R “Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell’articolo 2, comma 1, della legge regionale 1 dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)”e s.m.i. • Piani di classificazione acustica comunali; • Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica; • Delibera N 856 del 21-10-2013 “Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unità sanitarie locali e dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall’inquinamento acustico ai sensi dell’art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98” . Allegato A
Unità Organizzativa responsabile dell’istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione – Zona-Distretto Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Chiara Cinughi de Pazzi via del Ruffolo 4 Siena 0577536682 chiara.cinughi@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l’effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Pagamento tramite PagoPa

---

(indicare se si tratta di pagamenti  
che prevedono l'utilizzo del codice  
IBAN aziendale o conto corrente  
postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere  
sostitutivo in caso di inerzia del            Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433  
responsabile, nonché le modalità per        nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it  
attivare tale potere

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

---

Uffici ai quali rivolgersi per                Ufficio amministrativo Orari: 9-12 Sede: Strada del Ruffolo 0577536682  
informazioni                                        igienedipprev.si@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee</b>
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe ai limiti di rumorosità per attività e manifestazioni temporanee
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• DPCM 1 marzo 1991 "Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi nell'ambiente esterno";</li><li>• L 26 ottobre 1995 n° 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico";</li><li>• DPCM 14 novembre 1997 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore";</li><li>• LR 01dicembre 1998 n° 89 "Norme in materia di inquinamento acustico";</li><li>DPGR 08 gennaio 2014 n°2/R"Regolamento regionale di attuazione ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 1dicembre 1998, n. 89 (Norme in materia di inquinamento acustico)"e s.m.i.</li><li>• Piani diclassificazione acustica comunali;</li><li>• Regolamenti comunali dei piani di classificazione acustica;</li><li>• Delibera N 856 del 21-10-2013 "Individuazione delle attività di competenza delle Aziende unitasalarie locali e dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera b) della Legge Regionale n. 89/98" . Allegato A</li></ul>
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione – Zona-Distretto Valdichiana Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Salvatore Galoforo Via Capitini 6 - Camucia (Ar)Tel. 0575639960 salvatore.galoforo@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="http://www.uslsudest.toscana.it">http://www.uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti)	Pagamento tramite PagoPa

---

che prevedono l'utilizzo del codice  
IBAN aziendale o conto corrente  
postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere  
sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per  
attivare tale potere

Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433  
nicola.vigiani@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

VALUTAZIONE PREVISIONALE DI IMPATTO ACUSTICO REDATTA DA TECNICO  
COMPETENTE

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it 2° Piano Casa della Salute Cortona -  
Dipartimento della Prevenzione Orari: dal lunedì al venerdì 8:30-13:30 e  
martedì e giovedì 15-17:00 Sede: Via Capitini, 6 - 52044 Camucia \_ Cortona (Ar)  
0575.639960 - 0575639.954 – 0575.639872  
igienedipprev.valdiar@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via Capitini, 6 loc. Camucia - 52044 Cortona  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Campo di Marte 27  
Arezzo 0575255989 [ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it](mailto:ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Campo di Marte 27 Arezzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Ore 09-12  
Via Campo di Marte 27 I Piano Arezzo

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Campo di Marte 27 Arezzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Campo di Marte 27  
Arezzo 0575255989 [ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it](mailto:ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Campo di Marte 27 Arezzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Ore 09-12  
Via Campo di Marte 27 I Piano Arezzo

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Campo di Marte 27 Arezzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Lucia Bastianini ViaTrasvolatori Atlantici 1 Orbetello lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Lucia Bastianini, Viale Cimabue 109 Grosseto, 0564/485.161 0564/485.534 lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111 domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Trasvolatori Atlantici 1  
Orbetello [lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it](mailto:lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Lucia Bastianini ViaTrasvolatori Atlantici 1 Orbetello lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Lucia Bastianini, Viale Cimabue 109 Grosseto, 0564/485161 0564/485534 lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Via Trasvolatori Atlantici 1 Orbetello PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Trasvolatori Atlantici 1 Orbetello [lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it](mailto:lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Via Trasvolatori Atlantici 1 Orbetello PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Grossetana-Amiata Grossetana-Colline Metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Lucia Bastianini, Viale Cimabue 109 Grosseto, 0564/485161 0564/485534 lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Lucia Bastianini, Viale Cimabue 109 Grosseto, 0564/485161 0564/485534 lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111 domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Viale Cimabue 109  
Grosseto [lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it](mailto:lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Grossetana-Amiata Grossetana-Colline Metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Lucia Bastianini, Viale Cimabue 109 Grosseto, 0564/485161 0564/485534 lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Lucia Bastianini, Viale Cimabue 109 Grosseto, 0564/485161 0564/485534 lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Viale Cimabue 109 Grosseto, PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Orari: 09-12 Sede: Viale Cimabue 109 Grosseto [lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it](mailto:lucia.bastianini@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Viale Cimabue 109 Grosseto, PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Valentina Paolucci ,strada del Ruffolo 4 Siena 0577536674 valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Valentina Paolucci ,strada del Ruffolo 4 Siena valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111 domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competentePISLL Orari: 09-12 Sede: Strada del Ruffolo 4 Siena  
valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Valentina Paolucci ,strada del Ruffolo 4 Siena 0577536674 valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Valentina Paolucci ,strada del Ruffolo 4 Siena valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Strada del Ruffolo 4 Siena PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Orari: 09-12  
Sede: Strada del Ruffolo 4 Siena [valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it](mailto:valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Strada del Ruffolo 4 Siena PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Val di Chiana Senese-Amiata-Val d'Orcia
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Valentina Paolucci ,Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena 0577535471 valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Valentina Paolucci Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111 domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Ottavio Maestri 1  
Torrita di Siena [valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it](mailto:valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Val di Chiana Senese-Amiata-Val d'Orcia
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Valentina Paolucci ,Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena 0577535471 valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Valentina Paolucci Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena [valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it](mailto:valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Via Ottavio Maestri 1 Torrita di Siena [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Paola Scatolini Ospedale La Gruccia Montevarchi 055 9106413 - 055 9106438 paola.scatolini@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 che li riguardano	Paola Scatolini Ospedale La Gruccia Montevarchi 055 9106413 - 055 9106438 paola.scatolini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente U.F. Pisll Valdarno Orari: Lunedì- Venerdì 9-13 Sede:  
Ospedale del Valdarno p.zza del Volontariato 2, 52025 Montevarchi  
Ar055/9106438 giuseppezio.rotondo@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Paola Scatolini Ospedale La Gruccia Montevarchi 055 9106413 - 055 9106438 paola.scatolini@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 che li riguardano	Paola Scatolini Ospedale La Gruccia Montevarchi 055 9106413 - 055 9106438 paola.scatolini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data 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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano PISLL Grosseto 0564 485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudes.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudes.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal  
medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della  
richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Per posta: - Montevarchi Ar, ospedale del Valdarno p.zza volontariato 2-  
52025(cap) - Per PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) - -  
Direttamente presso la struttura Segreteria Pisll zona Valdarno Orari: Lunedì-  
Venerdì 9-13 Sede: Montevarchi Ar, Ospedale del Valdarno p.zza volontariato 2  
055-9106413 [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Per posta: - Montevarchi Ar, ospedale del Valdarno p.zza volontariato 2-  
52025(cap) - Per PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) - -  
Direttamente presso la struttura

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valdelsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Valentina Paolucci via G.Carducci 4 Poggibonsi 0577994927 valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Valentina Paolucci ,strada del Ruffolo 4 Siena valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111 domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Via G.Carducci 4 Poggibonsi  
valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valdelsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Valentina Paolucci via G.Carducci 4 Poggibonsi 0577994927 valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Valentina Paolucci ,strada del Ruffolo 4 Siena valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Via G.Carducci 4 Poggibonsi [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Orari: 09-12 Sede: Via G.Carducci 4 Poggibonsi [valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it](mailto:valentina.paolucci@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Sede: Via G.Carducci 4 Poggibonsi [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valdichiana Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Antonio M. Luperto Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR) Tel. 0575 639980-83 antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Antonio M. Luperto Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR) Tel. 0575 639980-83 antoniomichele.luperto@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Domenico Viggiano Grosseto PISLL 0564485111 Domenico.Viggiano@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

UF PISLL Via Capitini,15 Camucia Segreteria UFPISLL Valdichiana Aretina Orari:  
8-12 da lun- al ven Sede: Via Capitini , 15 Camucia 0575 639872-639961

---

Modalità per presentare l'istanza

UF PISLL Via Capitini,15 Camucia

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valdichiana Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Antonio M. Luperto Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR) Tel. 0575 639980-83 antoniomichele.luperto@uflsudest.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 che li riguardano	Antonio M. Luperto Via Capitini, 6 - Camucia di Cortona (AR) Tel. 0575 639980-83 antoniomichele.luperto@uflsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata data accettazione 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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano PISLL Grosseto 0564 485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudes.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudes.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal  
medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della  
richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

UF PISLL Valdichiana Aretina Camucia Via Capitini,15segreteria PISLL  
Valdichiana Aretina Orari: 08-12 Lun-ven Sede: Camucia via Capitini,15 0575  
639872-639961

---

Modalità per presentare l'istanza

UF PISLL Valdichiana Aretina Camucia Via Capitini,15

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Pareri igienico sanitari PISLL
Descrizione del procedimento	Pareri e valutazioni su richiesta per concessione di deroghe alle disposizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro
Riferimenti normativi	Legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 D.l.gs 81/08; INDIRIZZI TECNICI DI IGIENE EDILIZIA PER I LOCALI E GLI AMBIENTI DI LAVORO – DGRT N° 211 del 28/02/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 gg
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT 36L0760114100000018277723; ccp 18277723; causale: parere preventivo
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	
Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda, relazione tecnico-descrittiva, modulo informativo, elaborati progettuali

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

SUAP Comune competente PISLL Orari: 09-12 Sede: Via Campo di Marte 27  
Arezzo 0575255989 [ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it](mailto:ugocarloschiavoni@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

SUAP Comune competente

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Revoca/conferma del giudizio di idoneita' rilasciato dal Medico Competente</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimento con il quale si conferma o modifica il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente a seguito di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio specifico
Riferimenti normativi	D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81. art 15, c.2 sez. I capo III e art. 41, c.9 sez.V, capo III-D.P.R. 24 Novembre 1971 n. 1199 "Semplificazione in materia di ricorsi amministrativi" L. 7 Agosto 1990 n.241,Capo III, artt.7-10 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" Regolamento UE 2016/679 " Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR ". Delibera Giunta Regione Toscana n. 421 del 16/04/2018 "Adozione Linee di indirizzo per l'espressione del giudizio di idoneità del Medico Competente e della Commissione ex Art. 41 comma 9 del Dlgs 81/08 e ss.mm.ii in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF PISLL Zona Valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ugo Carlo Schiavoni via Campo di Marte 27 Arezzo Tel. 0575255989 ugocarlo.schiavoni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni (i termini si interrompono per richiesta accertamenti sanitari o altra documentazione necessaria per l'espressione del giudizio/necessità di sopralluogo presso l'azienda dove il lavoratore è impiegato)
Data di decorrenza del termine	data ricezione posta ordinaria/ e-mail/PEC Data protocollo per presentazione diretta
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Domenico Viggiano Grosseto Via Cimabue Tel. 0564485111

---

sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere [domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it](mailto:domenico.viggiano@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

Documento di identità del ricorrente; certificato di idoneità rilasciato dal medico competente in data non antecedente i 30 giorni dalla data della richiesta di ricorso.

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Campo di Marte 27 Arezzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) PISLL Ore 09-12  
Via Campo di Marte 27 I Piano Arezzo

---

Modalità per presentare l'istanza

Presso Uffici Amministrativi negli orari di apertura al pubblico Via Campo di Marte 27 Arezzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Gestione delle morsicature
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona alta val d'elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-994967 giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 <a href="mailto:fabio.parca@uslsudest.toscana.it">fabio.parca@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 <a href="mailto:fabio.parca@uslsudest.toscana.it">fabio.parca@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L076011430000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona casentino
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 <a href="mailto:olga.ferroni@uslsudest.toscana.it">olga.ferroni@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Gestione delle morsicature
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Olga Ferroni
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 che li riguardano	Tel. 0564-869444/0564-618000 olga.ferroni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona grosstana – amiata grossetana – colline metallifere
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Marcello Periccioli
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 che li riguardano	Tel. 0564-485582 marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 <a href="mailto:Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it">Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:austoscanasudest@postacert.toscana.it">austoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartacea <a href="mailto:austoscanasudest@postacert.toscana.it">austoscanasudest@postacert.toscana.it</a> telefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Giovanni Aggravi
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 che li riguardano	Tel. 0577-536650 <a href="mailto:giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it">giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uolsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uolsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uolsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimenti	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:austoscanasudest@postacert.toscana.it">austoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartacea <a href="mailto:austoscanasudest@postacert.toscana.it">austoscanasudest@postacert.toscana.it</a> telefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Franco Mario Iulietto
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 che li riguardano	Tel. 0575- 639979 <a href="mailto:francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it">francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona val di chiana senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Cristina Facciotto
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 che li riguardano	Tel. 0577-535470/0577-782367 <a href="mailto:cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it">cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it</a>
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 <a href="mailto:giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it">giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Gestione delle morsicature
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Provvedimenti sanitari coattivi</b>
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Mario Valensin
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 che li riguardano	Tel. 055-9106304 mario.valensin@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Gli operatori commerciali inviano all'Unità Funzionale una richiesta di certificato per esportare prodotti alimentari in paesi terzi
Riferimenti normativi	Stabilimenti registrati / riconosciuti ai sensi dei Regolamenti 852/2004/CE e 853/2004/CE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: se fanno il pagamento previo da allegare alla richiesta usano iban oppure prima del ritiro allo sportello causale: VET 5
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485111 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di Certificato, documentazione inerenti gli alimenti da esportare, eventuale ricevuta di pagamento
Uffici ai quali rivolgersi per	Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modoUF

---

informazioni

SPVeSA Orari: di sportello Sede: Piazza Aldi 1 Manciano 0564/618012  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sedi UF SPVeSA ausltoscanasudest@postacert.toscana.it nessun altro modo

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Attestazione dell'esito della domanda/istanza/richiesta
Descrizione del procedimento	Provvedimento amministrativo con il quale si attesta l'esito favorevole o non favorevole della valutazione della domanda/istanza/richiesta
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383CCP: 12015525causale: richiesta parere igienico sanitario del (data)
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Fabio Parcavia Cesare Battisti, 13 - 52014 Poppi0575/568448fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	planimetria dei locali, relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo, delle

---

all'istanza	attrezzature, approvvigionamento idrico, smaltimento reflui e sottoprodotti, copia ricevuta del versamento dei diritti sanitari. l'istanza va presentata tramite il portale SUAP del Comune che contiene anche la modulistica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare Orari: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 Sede: via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo 0575/255972 pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Pietro Nenni, 20 - 52100 Arezzo pec: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it tramite il SUAP del Comune

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Anagrafe canina: Iscrizioni da fuori Regione</b>
Descrizione del procedimento	Anagrafe canina: iscrizione cani da fuori regione. Chiunque acquisti un cane da un territorio esterno alla Regione Toscana deve perfezionare il passaggio dello stesso con l'iscrizione nella anagrafe regionale entro 30 giorni dall'acquisto
Riferimenti normativi	Legge n. 281 del 14/08/1991 - Legge regionale Toscana n. 59 del 20/10/2009 - Regolamento attuativo del DGRT n. 1101 del 16/12/2013; procedura aziendale: IOD-PRV/078 del 30/04/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 <a href="mailto:fabio.parca@uslsudest.toscana.it">fabio.parca@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it">veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it</a> <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT42C010301417000000622569CCP: 10176535Causale: Passaggio di proprietà VET 1B
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109, Grosseto Tel. 0564 485161 <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai Comuni

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento Colle di Val d'elsa via XXV Aprile 1 lunedì 14.30 17.00, venerdì 9,00 12.30 Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa 0577994967 veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via XXV Aprile 1, 53034 Colle di Val d'Elsa veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it o PEC Lo sportello al pubblico è previsto solo previo appuntamento

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Gestione delle morsicature</b>
Descrizione del procedimento	Vedi le 10 fasi sopra descritte
Riferimenti normativi	DPR 320/54 LR 59/2009 OM Martini 2013 IO 129 manuale della qualità DDP
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 15 giorni
Data di decorrenza del termine	- data evento di morsicatura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	0
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti - Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 056448516 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Segnalazione di morsicatura
Uffici ai quali rivolgersi per	Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -

---

informazioni

ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967 Sanità Pubblica  
Veterinaria e sicurezza alimentare - 7-19 - Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa  
- 0577994967 - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Via XXV Aprile n° 1, Colle di Val d'Elsa -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it - 0577994967

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi
Descrizione del procedimento	Provvedimenti sanitari coattivi;Blocco totale o parziale delle attività;Prescrizioni
Riferimenti normativi	normativa di settore
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	dalla data di accertamento
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	austoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476CCP: 12768586causale: da tariffario regionale del dipartimento della prevenzione e se del caso ai sensi del 194 ma su altri codici
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	semplice richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per	cartaceaaustoscanasudest@postacert.toscana.ittelefonicaSPVeSA Colline

---

informazioni

Albegna Orari: martedì, mercoledì e venerdì 10.30/12.30 Sede: Manciano,  
Piazza aldi n° 1 580140564/618012 austoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

cartacea austoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Controllo ufficiale su stabilimento riconosciuto/registrato</b>
Descrizione del procedimento	I procedimenti amministrativi che possono generarsi nel corso del processo descritto sono:- prescrizioni- sospensioni totali o parziali dell'attività- revoca di autorizzazione/riconoscimento- blocchi sanitari
Riferimenti normativi	Normative di Settore; LRT 16/2000; Delibera 527/2017; Delibera 948/2017; PD-PRV 005"Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice di Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione del procedimento
Data di decorrenza del termine	data di inizio del sopralluogo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT96L0760114300000048957443CCP: 48957443causale: dlgs 194/08
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio BrigantiGrosseto 0564/485161ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	solo in caso di esposto si attiva un controllo ufficiale su richiesta
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio SPVeSA Colline Albegna Orari: martedì, mercoledì venerdì 10.30-12.30 giovedì 14.30-17.00 Sede: Manciano Piazza Aldi n° 1 580140564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza Aldi n° 1 58014ausltoscanasudest@postacert.toscana.it modulo cartaceo per esposti da compilare in ufficio

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati di idoneità per riproduttori maschi equini</b>
Descrizione del procedimento	Elenco delle stazioni di monta autorizzate dalla Regione Toscana Richiesta del titolare di una stazione di monta Assegnazione ai veterinari di Sanità animale delle stazioni di monta in cui effettuare i test diagnostici sui riproduttori maschi equini e successivo rilascio del certificato di idoneità
Riferimenti normativi	D. Lgs 52/2018 – DM 403/2000 – DPGR 385/2015 / IOD-PRV-149
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	in funzione dei tempi del laboratorio
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: si CCP: si causale: VET 29
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Via Cimabue 109 58100 Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

eventuale pagamento previo

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012UF SPVeSA  
Colline dell'albegna Orari: di sportello Sede: Piazza P. Aldi n° 1 58014 Manciano  
GR 0564/618012 ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

si ausltoscanasudest@postacert.toscana.it telefonica 0564/618012

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Descrizione del procedimento	Rilascio di pareri/autorizzazioni
Riferimenti normativi	Normative di Settore; Delibera DG 527/2017; Delibera DG 948/2017; PD-PRV/005 "Programmazione, gestione, verifica attività"; Istruzioni Operative presenti nel Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione; Codice Comportamento del personale AUSL Toscana sud-est; Delibera DG 546/2017; Normativa sulla trasparenza ed anticorruzione.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione data ricezione e-mail/PEC data ricezione istanza da parte di altri enti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT23A0103014217000000622476 CCP: 12768586 causale: da tariffario regionale del Dipartimento della Prevenzione in funzione del tipo di parere
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Giorgio Briganti Grosseto 0564/485161 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	In funzione del tipo di parere che viene richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuapSPVeSA Colline Albegna Orari: martedì mercoledì venerdì 10.00/12.30 giovedì 14.30/17.00Sede: Manciano Piazza_Aldi n° 10564/618012ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Manciano Piazza_Aldi n° 1ausltoscanasudest@postacert.toscana.itsuap

---

## Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificati per esportazione alimenti</b>
Descrizione del procedimento	Rilascio certificati per esportazione alimenti
Riferimenti normativi	Regolamenti 852/2004/CE – Regolamento 853/2004/CE – Regolamento 882/2204/CE – IOD.PRIV-109 – Linee guida Ministero della Salute
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare zona valtiberina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr. Fabio Parca
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 che li riguardano	Tel. 0575-254985 fabio.parca@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT56Y0103014217000094000272 causale: RILASCIO CERTIFICATO ESPORTAZIONE ALIMENTI
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	GIORGIO BRIGANTI Grosseto 0564 485655 giorgio.briganti@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Varia in base alla tipologia di certificato richiesto
Uffici ai quali rivolgersi per	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto

---

informazioni	(GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.itSegreteria Dipartimento di Prevenzione Orari: lun.-ven. 8 - 18Sede: via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)0564 485661segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via cimabue, 109, 58100 , Grosseto (GR)segreteria.dipprevenzionegr@uslsudest.toscana.itpec ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	Procedura gestione assistenza Mobilità Internazionale
Descrizione del procedimento	<p>Il sistema della mobilità internazionale si pone come parte di un più vasto sistema di assistenza a carico dello Stato ed ha lo scopo di tutelare, dal punto di vista dell'assistenza sanitaria, gli assistiti che si spostano all'interno degli Stati della Unione Europea, della Svizzera, dello Spazio economico europeo (SEE: Norvegia, Islanda, Liechtenstein) e dei Paesi in convenzione con i quali esistono accordi di sicurezza sociale. In applicazione dei Regolamenti comunitari di sicurezza sociale (833/04 e 987/08) che hanno sostituito i precedenti regolamenti e di quanto disposto dalle singole convenzioni, gli assistiti del servizio sanitario nazionale che si spostano per vari motivi (turismo, studio, lavoro, pensionati che trasferiscono la residenza), per poter usufruire dell'assistenza sanitaria a carico dello stato italiano, devono presentare allo stato estero alcuni formulari che attestano il diritto di godere delle prestazioni sanitarie. Sulla base di tali attestati viene erogata l'assistenza ed in seguito gli organismi di collegamento degli Stati UE inviano le fatture al Ministero, quale organismo di collegamento, chiedendone il rimborso. Il Ministero, a sua volta, per conto delle Regioni e delle ASL di rispettiva appartenenza, chiede agli stati esteri il rimborso dei crediti relativi all'assistenza fornita a cittadini stranieri in Italia. Debiti e crediti vengono imputati alle ASL competenti ed, in sede di assegnazione della quota del Fondo sanitario nazionale alle Regioni, si tiene conto della compensazione debiti-crediti. Nella presente procedura sono analizzate le varie casistiche amministrative ed i relativi attestati di diritto. Viene inoltre affrontato l'argomento dell'assistenza sanitaria nei Paesi non in convenzione e dei cittadini italiani iscritti all'AIRE in temporaneo soggiorno in Italia. La seconda parte di tale documento è dedicata al tema dei ricoveri all'estero e dell'assistenza sanitaria transfrontaliera.</p>
Riferimenti normativi	<p>PA SAS ZOP 002 ASSISTENZA ITALIANI ALL'ESTERO 12 10 2018 ( procedura aziendale )1989 Decreto Ministero sanità 03/11/1989 Criteri per la fruizione di prestazioni assistenziali in forma indiretta presso Centri di altissima specializzazione all'Estero; 1989 Circolare Ministero sanità 12/12/1989 Trasferimento per cure in ambito comunitario art. 22 Reg. CEE 1408771; 1993 Legge Regione Toscana 23 Assistenza specialistica in forma indiretta; 1993 Decreto Ministero sanità 13/05/1993 Modificazioni D.M. 3/11/1989 concernente i criteri per la fruizione di prestazioni assistenziali presso centri di altissima specializzazione all'Estero; 1997 Deliberazione Regione Toscana 148 Direttive per l'assistenza in forma indiretta presso centri di altissima specializzazione in Italia ed all'Estero; 1999 Deliberazione Regione Toscana 715 Percorso assistenziale per cure ed interventi all'Estero ed in Centri privati italiani nonaccreditati; 2000 Decreto Presidente Consiglio Ministri 01/12/00 Atto di indirizzo e coordinamento concernente il rimborso delle spese di soggiorno per cure di soggetti portatori di handicap in centri all'estero di elevataspecializzazione; 2004 Regolamento CEE 631 Regolamento n. 631/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31/03/2004 che modifica il regolamento n. 1408/71 relativo all'applicazione dei regimi di sicurezza sociale ai lavoratori subordinati, autonomi e ai loro familiari che si spostano all'interno della Comunità e il regolamento n. 574/72 del Consiglio che stabilisce che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento n. 1408/712004 Regolamento CEE 883 Regolamento n. 883 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 /04/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza</p>

	<p>sociale; 2009 Regolamento CEE 988 Modifica il regolamento n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale e determina il contenuto dei relativi allegati; 2009 Regolamento CEE 987 Stabilisce le modalità di applicazione del regolamento n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale; 2010 Regolamento CEE 1231 estensione del Regolamento CE N. 883/2004 e Regolamento CE n. 987/2009 ai cittadini di paesi terzi cui tali regolamenti non siano già applicati unicamente a causa della nazionalità; 2011 Direttiva UE Diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera Risoluzione legislativa del Parlamento Europeo del 19/01/2011 2012 Regolamento CEE 465 Modifica il Regolamento CE n. 883/2004 relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale e il regolamento CE n. 987/2009 che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento CE N. 883/2004; 2014 Decreto Legislativo 38 Attuazione della direttiva 2011/24/UE concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera, nonché della direttiva; 2017 Linee guida Conferenza stato-regioni Linee guida assistenza sanitaria transfrontaliera; 2018 Decreto Ministero della salute 50 Regolamento in materia di assistenza sanitaria transfrontaliera soggetta ad autorizzazione preventiva.</p>
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Anagrafe e Recupero Crediti
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Monia Petricci – sede Viale Europa, Follonica (GR); tel.:3666624722 monia.petricci@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 che li riguardano	Consultare la pagina dedicata sul sito dell'Azienda <a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/assistenza-sanitaria-estero-cittadini-italianiscrivere">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/assistenza-sanitaria-estero-cittadini-italianiscrivere</a> una mail all'indirizzo assistenzaestero@uslsudest.toscana.it
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per	Angela Verzichelli Sede Operativa Grosseto Tel. 3316711550 angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

---

attivare tale potere

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Documento di identità e modulo di richiesta. I moduli sono reperibili sul sito dell'Azienda all'indirizzo <https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/assistenza-sanitaria-estero-cittadini-italiani>. All'interno del modulo sono riportati i documenti da allegare che variano in base alla tipologia di richiesta

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

scrivere all'e-mail dedicata [assistenzaestero@uslsudest.toscana.it](mailto:assistenzaestero@uslsudest.toscana.it) Anagrafe Contestualmente all'apertura degli sportelli di front office dell'Azienda; scrivere una mail all'indirizzo [assistenzaestero@uslsudest.toscana.it](mailto:assistenzaestero@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

scrivere all'e-mail dedicata [assistenzaestero@uslsudest.toscana.it](mailto:assistenzaestero@uslsudest.toscana.it)

---

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

Identificazione procedimento	<b>Procedura per il rimborso agli utenti di ticket non dovuti per prestazioni non erogabili</b>
Descrizione del procedimento	Rimborso di ticket per prestazioni non effettuabili (es. rottura macchinario, assenza del professionista, inidoneità del paziente all'esame ecc.) e per errori di prescrizione/prenotazione
Riferimenti normativi	Deliberazione DG n. 1237 del 18/11/2019 "Approvazione regolamento aziendale per la riscossione, il versamento e la contabilizzazione dei ricavi da prestazioni sanitarie e non sanitarie";
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. DIR. AMM.VA P.O. AMIATA GROSSETANA, COLLINE METALLIFERE, GROSSETANA
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	ANNA CIARPI OSPEDALE DI CASTEL DEL PIANO Tel. 0564 914506 3386148973 anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it- SIMONA SPADAFINA OSP: MISERICORDIA 0564/ 485076 simona.spadafina@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Angela Verzichelli Grosseto Ospedale Misericordia Tel. 3316711550 angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia delle ricevute di pagamento del ticketattestazione di mancata erogazione della prestazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Presso sportelli cup aziendali <a href="mailto:anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it">anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it</a> o tramite posta esternaUfficio p.o. att. ammve ospedalieredal lunedì al venerdì ore 8,30- 13,00 Via Dante Alighieri, 9 58033 Castel del Piano 0564 914506 3386148973 <a href="mailto:anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it">anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per presentare l'istanza	Presso sportelli cup aziendali <a href="mailto:anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it">anna.ciarpi@uslsudest.toscana.it</a> o tramite posta esterna

---

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

Identificazione procedimento	<b>Rilascio certificato di astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio</b>
Descrizione del procedimento	A seguito di certificato dello specialista ginecologo che attesta la gravidanza a rischio della paziente, si fa redigere all'interessata, su apposito modulo, la domanda di astensione anticipata dal lavoro , corredata di copia di un documento di identità, della tessera sanitaria e dell'ultima busta paga. A seguito, previo accertamento dei requisiti sopra descritti, viene rilasciato il relativo certificato di astensione anticipata dal lavoro nelle date determinate in base a quelle indicate dal ginecologo nel certificato medico.
Riferimenti normativi	Art. 17 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità), quale risulta modificato dall'art.15 del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5;
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. DIR. AMM.VA P.O. AMIATA GROSSETANA, COLLINE METALLIFERE, GROSSETANA
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	SIMONA SPADAFINA OSP. MISERICORDIA DI GR Tel. 0564/485076 simona.spadafina@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
Termine del procedimento	max 7 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/astensione-anticipata-dal-lavoro-per-donne-in-gravidanza/ambito-grossetano">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/astensione-anticipata-dal-lavoro-per-donne-in-gravidanza/ambito-grossetano</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere	Angela Verzichelli Direzione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto Tel.

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere 0564/485076 angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza                      Copia del documento di identitàCopia della tessera sanitariaCopia ultima busta pagaCertificato medico dello specialista ginecologo

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni                      Direzione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto stanza 7 e 9  
simona.spadafina@uslsudest.toscana.itDirezione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto stanza 7 e 9 dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 13.30, lunedì e mercoledì dalle 14.00 alle 16.30 Via Senese, 161 - 58100 - Grosseto  
0564/485076                      0564/485252 simona.spadafina@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza                      Direzione Amm.va P.O. Misericordia di Grosseto stanza 7 e 9  
simona.spadafina@uslsudest.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>RICHIESTA E RILASCIO CARTELLA CLINICA</b>
Descrizione del procedimento	richiesta cartella clinica formulata su apposito modulo - ricerca cartella e fotocopiatura della medesima- rilascio all'utente previa verifica pagamento tariffe previste
Riferimenti normativi	Deliberazione Direttore Generale 1143 del 31.10.2018- deliberazione Direttore Generale 1628/2022 - IOA-001_PA-DROS-007 ISTRUZIONE OPERATIVA INDICAZIONI AMMINISTRATIVE PER IL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA E APPLICAZIONE RELATIVE TARIFFE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa Zona Distretto e P.O. Alta Val d'Elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Stefania Cicalini Ospedale Campostaggia Tel. 0577-994228 stefania.cicalini@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Dr.ssa Elisabetta Nigi -elisabetta.nigi@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	richiesta formulata tramite modulistica apposita contenente una serie di dichiarazioni in forma di autocertificazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	presso sportello CUP -Ospedale Campostaggia Dr.ssa Stefania Cicalini Ospedale Campostaggia Tel. 0577-994228 stefania.cicalini@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	presso sportello CUP -Ospedale Campostaggia

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA</b>
Descrizione del procedimento	Interventi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA: erogazione di un contributo mensile a copertura delle spese per l'assunzione del care-giver
Riferimenti normativi	-DGRT n. 721/2009 - -DGRT n.1053/2011 - -DGRT n.723/2014 - -DPCM 21/11/2019 - -DGRT n.382/2020 - -DGRT n. 211/2021
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa Zona Distretto e P.O. Alta Val d'Elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Elisabetta Nigi -elisabetta.nigi@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	- Dal ricevimento del parere da parte UVM
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Dr.ssa Elisabetta Nigi -elisabetta.nigi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	- Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente - - Scheda

---

all'istanza	clinica compilata dal MMG - - Copia contratto di lavoro del Care-giver - - Documentazione attestante pagamento contributi obbligatori - - Ogni altra documentazione sanitaria utile ai fini della valutazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Punto Unico di Accesso/Punto Insieme - orari di sportello - Segreteria Direzione di Zona- 0577-994084 Punto Unico di Accesso/Punto Insieme - orari di sportello - Segreteria Direzione di Zona- 0577-994084
Modalità per presentare l'istanza	Punto Unico di Accesso/Punto Insieme - orari di sportello - Segreteria Direzione di Zona- 0577-994084

---

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

Identificazione procedimento	Contributo per l'acquisto parrucca
Descrizione del procedimento	La Regione Toscana ha previsto l'erogazione di un contributo annuo alle persone per l'acquisto di una parrucca per patologie oncologiche e/o altre di cui all'allegato A DGRT n.463/2008
Riferimenti normativi	-DGRT n.738/2006 e s.m.i. "Interventi a favore di donne con alopecia da chemioterapia: contributo per l'acquisto di parrucche". - DGRT n.463/2008 "Assistenza protesica: assegnazione finanziamento alle AUSL anno 2008, per garantire l'erogazione di contributo per l'acquisto di parrucche a persone con particolari patologie". - DGRT n.588/2010 "Interventi di assistenza protesica a favore di persone affette da alopecia. Incremento dell'importo del contributo economico per l'acquisto di una parrucca". - DGRT n.1197/2020 "Delibere GR n.738/2006 e GR n.463/2008: contributi per l'acquisto di parrucche quali prestazioni di assistenza protesica – integrazioni". - DGRT n.309/2021 "Assistenza protesica: erogazione di contributi per l'acquisto di parrucche a persone con particolari patologie. Assegnazione alle Aziende USL delle risorse per l'anno 2021".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa Zona Distretto e P.O. Alta Val d'Elsa
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Elisabetta Nigi -elisabetta.nigi@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata - -
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti	

---

che prevedono l'utilizzo del codice  
IBAN aziendale o conto corrente  
postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere  
sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per  
attivare tale potere

Dr.ssa Elisabetta Nigi -elisabetta.nigi@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

- documentazione fiscale attestante l'avvenuta spesa (fattura o altro  
documento contabile) - - certificazione della patologia rilasciata da medico di  
struttura pubblica o privata convenzionata competente per la specifica  
patologia(non il medico di famiglia o specialista privato) - - Copia di documento  
di identità in corso di validità

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Invio documentazione necessaria all'Ufficio Protesi - Distretto Poggibonsi Via  
della Costituzione n.30 -uffprotesi.valdelsa@uslsudest.toscana.it -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.itUfficio Protesica - Distretto Poggibonsi  
Via della Costituzione n.30 -uffprotesi.valdelsa@uslsudest.toscana.it -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Invio documentazione necessaria all'Ufficio Protesi - Distretto Poggibonsi Via  
della Costituzione n.30 -uffprotesi.valdelsa@uslsudest.toscana.it -  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI UN CARE GIVER IN FAVORE DI PAZIENTI AFFETTI DA SLA</b>
Descrizione del procedimento	<p>La Regione Toscana, tramite l'Aziende Sanitarie, eroga un contributo mensile per i soggetti affetti da Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA), o da altre simili patologie dei motoneuroni, che rientrino nei criteri di accesso stabiliti dalla D.G.R.T. n.721/2009 e smi. Il contributo consiste nell'erogazione di un assegno mensile pari a € 1.650, destinato a sostenere le funzioni di un assistente alla persona. L'assistente, scelto direttamente dall'assistito o dalla famiglia, dovrà risultare in regola con la normativa in materia di rapporti di lavoro. Può essere anche un familiare. Per accedere al contributo il soggetto interessato o un suo delegato dovrà presentare la segnalazione del bisogno a uno dei Punti Insieme dislocati nel territorio della Zona sociosanitaria. La valutazione sarà effettuata dalla U.V.M. (Unità di Valutazione Multidimensionale) della zona di residenza. Alla domanda dovrà essere allegata la scheda clinica del paziente redatta dal Medico di Medicina Generale. E' inoltre necessaria la sottoscrizione di un regolare contratto di lavoro tra l'interessato e l'assistente individuato. L'assegno di cura sarà erogato dopo accertamento dei requisiti di natura sanitaria e amministrativa. L'assegno di cura mensile decorre dalla data della domanda o dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro, se successiva. Trimestralmente dovrà essere presentata ricevuta di pagamento dei contributi INPS a favore del lavoratore.</p>
Riferimenti normativi	DGRT 721/2009; DECRETO REGIONALE 5725/2009; DECRETO REGIONALE 1220/2010; DGRT 723/2014; DELIBERA DG 164/2010
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto e PO Valdarno
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	ELENA REBORA – Dirigente Ufficio Amministrativo Attività Sanitarie Territoriali Zona Distretto Valdarno c/o Piazza del Volontariato 2 Montevarchi (AR) 055/91061 elena.rebora@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 che li riguardano	
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

---

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere

Angela Verzichelli - Direzione Amministrativa c/o Ospedale Misericordia via Senese 161, Grosseto - Tel. 0564-485556 - [angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it](mailto:angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

La domanda deve essere presentata dal soggetto interessato o da un suo delegato, con allegato: – scheda clinica del paziente compilata dal Medico di famiglia e altra eventuale documentazione sanitaria; – contratto di lavoro relativo all'assistente individuato; –

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Segnalazione del bisogno ai Punti insieme dislocati nel territorio della Zona Valdarno P.O. Attività Amministrative Territoriali Zona Distretto Valdarno P.zza del Volontariato, 2 - 52025 Montevarchi (AR)055/9106327.

---

Modalità per presentare l'istanza

Segnalazione del bisogno ai Punti insieme dislocati nel territorio della Zona Valdarno

---

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

Identificazione procedimento	<b>RICHIESTA E RILASCIO CARTELLA CLINICA</b>
Descrizione del procedimento	richiesta cartella clinica formulata su apposito modulo - ricerca cartella e fotocopiatura della medesima- rilascio all'utente previa verifica pagamento tariffe previste
Riferimenti normativi	Deliberazione Direttore Generale 1143 del 31.10.2018- deliberazione Direttore Generale 221 del 14.2.2019 IOA-001_PA-DROS-007 ISTRUZIONE OPERATIVA INDICAZIONI AMMINISTRATIVE PER IL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA E APPLICAZIONE RELATIVE TARIFFE IO-PARE-72 ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA FOTOCOPIATURA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA Rev
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - SO Arezzo - SO Bibbiena - SO S.Sepolcro
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	antonella bianchi ospedale ArezzoTel. 0575255646 antonella1.bianchi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	mail: <a href="mailto:archivosandonato@uslsudest.toscana.it">archivosandonato@uslsudest.toscana.it</a> Tel.: 0575255656
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata corrispondente alla data di data ricezione e-mail/PEC e/o alla data di richiesta in presenza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	a mezzo mail : Presidio SanDonato: <a href="mailto:archivosandonato@uslsudest.toscana.it">archivosandonato@uslsudest.toscana.it</a> - Presidio Bibbiena : <a href="mailto:segreteriaacasentino@uslsudest.toscana.it">segreteriaacasentino@uslsudest.toscana.it</a> ; Presidio Sansepolcro : <a href="mailto:gabriele.fabbri@uslsudest.toscana.it">gabriele.fabbri@uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: IT11Y0103014217000000622383 AZIENDA USL SUD EST AREZZO Causale: rilascio copia cartella clinica
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del	ELISABETTA NIGI AREZZO Tel. 0575255685 <a href="mailto:elisabetta.nigi@uslsudest.toscana.it">elisabetta.nigi@uslsudest.toscana.it</a>

---

responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

richiesta formulata tramite modulistica apposita contenente una serie di dichiarazioni in forma di autocertificazione

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Ospedale di Arezzo - via Pietro Nenni 20 – Sportello Archivio (per richiesta in presenza) – mail: [archivosandonato@uslsudest.toscana.it](mailto:archivosandonato@uslsudest.toscana.it) - PEC istituzionale - Ospedale Bibbiena via Filippo Turati 55 - Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101 - Ospedale di Arezzo: 0575255646-255614- Ospedale di Bibbiena- 0575568650- Ospedale Sansepolcro 0575757640 Ospedale Arezzo via Pietro Nenni 20 tel. 0575255656 - fax 0575255657 - Ospedale Bibbiena via Filippo Turati 55 - Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101 - Ospedale Sansepolcro -0575757238- fax 0575756750-- Ospedale Bibbiena- tel. 0575568656

---

Modalità per presentare l'istanza

Ospedale di Arezzo - via Pietro Nenni 20 – Sportello Archivio (per richiesta in presenza) – mail: [archivosandonato@uslsudest.toscana.it](mailto:archivosandonato@uslsudest.toscana.it) - PEC istituzionale - Ospedale Bibbiena via Filippo Turati 55 - Ospedale Sansepolcro via Galileo Galilei 101 - Ospedale di Arezzo: 0575255646-255614- Ospedale di Bibbiena- 0575568650- Ospedale Sansepolcro 0575757640

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA</b>
Descrizione del procedimento	Interventi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA: erogazione di un contributo mensile a copertura delle spese per l'assunzione del care-giver
Riferimenti normativi	-DGRT n. 721/2009 -- DGRT n.1053/2011 -- DGRT n.723/2014
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Amati Campolo Manuela – Distretto Follonica - Viale Europa Grosseto - Tel. 0566 59615 - manuela.amati@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana -Dr.ssa Tania Barbi - Sede Distrettuale Grossetana, Via Don Minzoni n.3, Grosseto - Tel. 0564-485111 - tania.barbi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sedi distrettuali: Distretto Grosseto Via Don Minzoni Grosseto (GR) – 0564-483756 (utenti zona grossetana) – Distretto Follonica Viale Europa 5 Follonica (GR) 0566-59649 (utenti colline metallifere e amiata grossetana)
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	Dal ricevimento del parere da parte UVM
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Daniela Pessina - Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 0564-483456 - daniela.pessina@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare	Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente - - Scheda

---

all'istanza	clinica compilata dal MMG - - Copia contratto di lavoro del Care-giver - - Documentazione attestante pagamento contributi obbligatori - - Ogni altra documentazione sanitaria utile ai fini della valutazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Responsabile UVM presso Distretto Grosseto via Don Minzoni(utenti zona grossetana) e Distretto Follonica viale Europa 5(utenti colline metallifere e Amiata)Sedi distrettuali: Distretto Grosseto Via Don Minzoni Grosseto (GR) – 0564-483756 (utenti zona grossetana) – Distretto Follonica Viale Europa 5 Follonica (GR) 0566-59649 (utenti colline metallifere e amiata grossetana)
Modalità per presentare l'istanza	Responsabile UVM presso Distretto Grosseto via Don Minzoni(utenti zona grossetana) e Distretto Follonica viale Europa 5(utenti colline metallifere e Amiata)

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo per l'acquisto parrucca a persone con particolari patologie</b>
Descrizione del procedimento	La Regione Toscana ha previsto l'erogazione di un contributo annuo alle persone per l'acquisto di una parrucca per patologie oncologiche e/o altre di cui all'allegato A DGRT n.463/2008. Il contributo massimo annuale erogabile è disposto dalla DGRT 1197/2020
Riferimenti normativi	Delibera G.R.T. n. 738/2006 e n.463/2008 allegato A – DGRT n.588/2010 e n.1197/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Amati Campolo Manuela – Distretto Follonica - Viale Europa Grosseto - Tel. 0566 59615 - manuela.amati@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana -Dr.ssa Tania Barbi - Sede Distrettuale Grossetana, Via Don Minzoni n.3, Grosseto - Tel. 0564-485111 - tania.barbi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sedi distrettuali: Distretto Grosseto Via Don Minzoni Grosseto (GR) – 0564-483756 (utenti zona grossetana) – Distretto Follonica Viale Europa 5 Follonica (GR) 0566-59649 (utenti colline metallifere e amiata grossetana)
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo dell'istanza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-per-parrucche">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-per-parrucche</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Daniela Pessina - Centro Direzionale Villa Pizzetti - Viale Cimabue 109 Grosseto - Tel. 0564-483456 - daniela.pessina@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Documentazione fiscale attestante l'avvenuta spesa (fattura o altro documento contabile) - - certificazione della patologia rilasciata da medico di struttura pubblica o privata convenzionata competente per la specifica patologia(non il medico di famiglia o specialista privato) - - Copia di documento di identità in corso di validità
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Ufficio protesica, Distretto Grosseto Via Don Minzoni n.3 Grosseto (GR) – Ufficio protesica Distretto Follonica Viale Europa 5 Follonica (GR) – Ufficio protesica Castel del Piano via Dante Alighieri c/o S.O. Castel del Piano (GR) protesica.grosseto@uslsudest.toscana.it - ausltoscanasudest@postacert.toscana.itUfficio Protesica Distretto Grosseto Via Don Minzoni Grosseto (GR) - 0564-485538 – 0564 483764 – Ufficio protesica Distretto Follonica 0566-7439 Ufficio protesica Castel del Piano 0564-914505 protesica.grosseto@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Ufficio protesica, Distretto Grosseto Via Don Minzoni n.3 Grosseto (GR) – Ufficio protesica Distretto Follonica Viale Europa 5 Follonica (GR) – Ufficio protesica Castel del Piano via Dante Alighieri c/o S.O. Castel del Piano (GR) protesica.grosseto@uslsudest.toscana.it - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo spese per trasporto autonomo trattamento dialitico</b>
Descrizione del procedimento	L'Azienda USL TSE, secondo quanto disposto dal DGRT n.1061/2000 allegato A, ha previsto l'erogazione di un contributo/rimborso per le spese di trasporto sostenute dai propri cittadini residenti autosufficienti in trattamento dialitico che si avvalgono dei mezzi propri o pubblici per raggiungere il Centro Dialisi.
Riferimenti normativi	DGRT 1061/2000 – Allegato A
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Amati Campolo Manuela – Distretto Follonica - Viale Europa Grosseto - Tel. 0566 59615 - manuela.amati@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana -Dr.ssa Tania Barbi - Sede Distrettuale Grossetana, Via Don Minzoni n.3, Grosseto - Tel. 0564-485111 - tania.barbi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sede distrettuale: Distretto Via Don Minzoni n.3 – piano 5, Grosseto – 0564 485976
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo dell'istanza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-spese-per-trasporto-autonomo-trattamento-dialitico">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-spese-per-trasporto-autonomo-trattamento-dialitico</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Daniela Pessina - Centro Direzionale Villa Pizzetti - Viale Cimabue 109 Grosseto - Tel. 0564-483456 - daniela.pessina@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Attestazione sedute dialitiche da parte della Uoc Nefrologia-documentazione attestante l'avvenuta spesa per eventuale trasporto pubblico – copia del documento di identità in corso di validità –
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	presso Distretto Grosseto Via Don Minzoni n.3 Grosseto (GR) – PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> Sede distrettuale: Distretto Via Don Minzoni n.3 – piano 5, Grosseto – 0564 485976
Modalità per presentare l'istanza	presso Distretto Grosseto Via Don Minzoni n.3 Grosseto (GR) – PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a>

---

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

Identificazione procedimento	Contributo alla spesa per la modifica agli strumenti di guida
Descrizione del procedimento	In base alla L. 104/1992 i titolari di patenti di guida di categoria A, B o C speciali con incapacità motorie permanenti, possono richiedere un contributo alla spesa per la modifica e l'adattamento tecnico degli strumenti di guida del veicolo, nella misura del 20% dell'importo fatturato
Riferimenti normativi	L. 104/1992 art. 27 – LRT n.81/2017
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Mauro Rotellini – Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue 109, Grosseto – Tel. 0564-485683 – mauro.rotellini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana -Dr.ssa Tania Barbi - Sede Distrettuale Grossetana, Via Don Minzoni n.3, Grosseto - Tel. 0564-485111 - tania.barbi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	UOC Direzione Amministrativa - Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana c/o Villa Pizzetti - Viale Cimabue n. 109 (GR) Orario: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00 Telefono: 0564 485683 - 366 6090574
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo dell'istanza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/protesi-e-ausili/contributo-modifica-strumenti-di-guida">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/protesi-e-ausili/contributo-modifica-strumenti-di-guida</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Daniela Pessina - Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 0564-483456 - daniela.pessina@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia della patente di guida – Copia del libretto di circolazione del veicolo – Originale della fattura dei lavori di modifica degli strumenti di guida – Copia del verbale di accertamento del diritto di usufruire dei benefici previsti dalla Legge 104/92 – Copia del certificato medico legale attestante gli adattamenti al veicolo prescritti. Rilasciato dalla Commissione medico legale (Commissione patenti) con i codici di modifica al veicolo.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.ittoscana.it oppure tramite Raccomandata AR indirizzata a: Direttore Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana c/o Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue n. 109, 58100 GrossetoUOC Direzione Amministrativa - Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana c/o Villa Pizzetti - Viale Cimabue n. 109 (GR) Orario: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00 Telefono: 0564 485683 - 366 6090574
Modalità per presentare l'istanza	PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.ittoscana.it oppure tramite Raccomandata AR indirizzata a: Direttore Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana c/o Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue n. 109, 58100 Grosseto

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA</b>
Descrizione del procedimento	Interventi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA: erogazione di un contributo mensile a copertura delle spese per l'assunzione del care-giver
Riferimenti normativi	-DGRT n. 721/2009 - -DGRT n.1053/2011 - -DGRT n.723/2014 -
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Daniele Baldi - Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago dei Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869367 – daniele.baldi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Colline dell'Albegna - Roberta Caldesi - Direzione Zona Distretto c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago dei Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869357 - roberta.caldesi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto e PO Colline dell'Albegna, Lungolago dei Pescatori, snc – Orbetello (GR) Tel. 0564869238
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	Dal ricevimento del parere da parte UVM
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Angela Verzichelli - Direzione Amministrativa c/o Ospedale Misericordia, Via Senese 161, Grosseto - Tel. 0564-485556 angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	- Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente - - Scheda clinica compilata dal MMG - - Copia contratto di lavoro del Care-giver - - Documentazione attestante pagamento contributi obbligatori - - Ogni altra documentazione sanitaria utile ai fini della valutazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	PUA Distretto Orbetello, Via Donatori del Sangue 2, 58015 Orbetello (GR) - puacollinealbegna@uslsudest.toscana.it - puacollinealbegna@uslsudest.toscana.it PUA/Punto Insieme - martedì-giovedì-venerdì 09.00-12.00 - Distretto Orbetello, Via Donatori del Sangue 2, 58015 Orbetello (GR) - 0564-869433 - puacollinealbegna@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	PUA Distretto Orbetello, Via Donatori del Sangue 2, 58015 Orbetello (GR) - puacollinealbegna@uslsudest.toscana.it - puacollinealbegna@uslsudest.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo per l'acquisto parrucca a persone con particolari patologie</b>
Descrizione del procedimento	La Regione Toscana ha previsto l'erogazione di un contributo annuo alle persone per l'acquisto di una parrucca per patologie oncologiche e/o altre di cui all'allegato A DGRT n.463/2008. Il contributo massimo annuale erogabile è disposto dalla DGRT 1197/2020
Riferimenti normativi	Delibera G.R.T. n. 738/2006 e n.463/2008 allegato A – DGRT n.588/2010, n.1197/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Daniele Baldi - Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869367 - daniele.baldi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Colline dell'Albegna - Roberta Caldesi - Direzione Distretto c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869357 - roberta.caldesi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto e PO Colline dell'Albegna, Lungolago dei Pescatori, snc – Orbetello (GR) Tel. 0564869255
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo dell'istanza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-per-parrucche">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-per-parrucche</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Angela Verzichelli - Direzione Amministrativa c/o Ospedale Misericordia via Senese 161, Grosseto - Tel. 0564-485556 - angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	- documentazione fiscale attestante l'avvenuta spesa (fattura o altro documento contabile) - - certificazione della patologia rilasciata da medico di struttura pubblica o privata convenzionata competente per la specifica patologia (non il medico di famiglia o specialista privato) - - Copia di documento di identità in corso di validità
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, 58015 Orbetello (GR) - protesica.grosseto@uslsudest.toscana.it - ausltoscanasudest@postacert.toscana.itUffici Amministrativi - 08.00-13.00 - Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, 58015 Orbetello (GR) – 0564-869335 - protesica.grosseto@uslsudest.toscana.it - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, 58015 Orbetello (GR) - protesica.grosseto@uslsudest.toscana.it - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo spese per trasporto autonomo trattamento dialitico</b>
Descrizione del procedimento	L'Azienda USL TSE, secondo quanto disposto dal DGRT n.1061/2000 allegato A, ha previsto l'erogazione di un contributo/rimborso per le spese di trasporto sostenute dai propri cittadini residenti autosufficienti in trattamento dialitico che si avvalgono dei mezzi propri o pubblici per raggiungere il Centro Dialisi.
Riferimenti normativi	DGRT 1061/2000 – Allegato A
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Daniele Baldi - Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869367 - daniele.baldi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Colline dell'Albegna - Roberta Caldesi - Direzione Distretto c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869357 - roberta.caldesi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto e PO Colline dell'Albegna, Lungolago dei Pescatori, snc – Orbetello (GR) Tel. 0564869255
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo dell'istanza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-spese-per-trasporto-autonomo-trattamento-dialitico">https://www.uslsudest.toscana.it/cosa-fare-per/contributo-spese-per-trasporto-autonomo-trattamento-dialitico</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Angela Verzichelli - Direzione Amministrativa c/o Ospedale Misericordia via Senese 161, Grosseto - Tel. 0564-485556 - angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Attestazione sedute dialitiche da parte della Uoc Nefrologia-documentazione attestante l'avvenuta spesa per eventuale trasporto pubblico – copia del documento di identità in corso di validità
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it oppure tramite Raccomandata AR indirizzata a: Direttore Zona Distretto Colline dell'Albegna, Lungolago dei Pescatori, snc Orbetello (GR) Uffici Amministrativi - 08.00-13.00 - Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, 58015 Orbetello (GR) - 0564-869335 - claudio.gari@aslsudest.toscana.it – PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it oppure tramite Raccomandata AR indirizzata a: Direttore Zona Distretto Colline dell'Albegna, Lungolago dei Pescatori, snc Orbetello (GR)

---

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

Identificazione procedimento	Richiesta e rilascio cartella clinica
Descrizione del procedimento	Richiesta cartella clinica formulata su apposito modulo - ricerca cartella e fotocopiatura della medesima- rilascio all'utente previa verifica pagamento tariffe previste
Riferimenti normativi	Deliberazione Direttore Generale 1143 del 31.10.2018- deliberazione Direttore Generale 1628/2022 - IOA-001_PA-DROS-007 ISTRUZIONE OPERATIVA INDICAZIONI AMMINISTRATIVE PER IL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA E APPLICAZIONE RELATIVE TARIFFE
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione amministrativa - Zona-Distretto e Presidio Ospedaliero Amiata Senese, Valdorcia e Valdichiana Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Tiziana Terrosi Ospedale Nottola Tel. 0578713620 tiziana.terrosi@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Dr.ssa Valentina Galeotti -valentina.galeotti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta formulata tramite modulistica apposita contenente una serie di dichiarazioni in forma di autocertificazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Presso sportello CUP -Ospedale Nottola/ mail: cartellecliniche.nottola@uslsudest.toscana.it Dr.ssa Tiziana Terrosi Ospedale Nottola Tel. 0578713620 tiziana.terrosi@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Presso sportello CUP -Ospedale Nottola/ mail: cartellecliniche.nottola@uslsudest.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributo per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA</b>
Descrizione del procedimento	Interventi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA: erogazione di un contributo mensile a copertura delle spese per l'assunzione del care-giver
Riferimenti normativi	-DGRT n. 721/2009 - -DGRT n.1053/2011 - -DGRT n.723/2014 - -DPCM 21/11/2019 - -DGRT n.382/2020 - -DGRT n. 211/2021
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione amministrativa - Zona-Distretto e Presidio Ospedaliero Amiata Senese, Valdorcia e Valdichiana Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dr.ssa Sabrina Anselmi - <a href="mailto:sabrina.anselmi@uslsudest.toscana.it">sabrina.anselmi@uslsudest.toscana.it</a>
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana senese
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	- Dal ricevimento del parere da parte UVM
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Dr.ssa Valentina Galeotti - <a href="mailto:valentina.galeotti@uslsudest.toscana.it">valentina.galeotti@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare	Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente - - Scheda

---

all'istanza	clinica compilata dal MMG - - Copia contratto di lavoro del Care-giver - - Documentazione attestante pagamento contributi obbligatori - Ogni altra documentazione sanitaria utile ai fini della valutazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Pec all'attenzione del Direttore di Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana senese: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> o mano presso la Direzione di Zona Punto Unico di Accesso - Segreteria Direzione di Zona - 0578713635 - 0577782414
Modalità per presentare l'istanza	Pec all'attenzione del Direttore di Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana senese: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it">ausltoscanasudest@postacert.toscana.it</a> o mano presso la Direzione di Zona

---

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

Identificazione procedimento	Contributo per l'acquisto parrucca
Descrizione del procedimento	La Regione Toscana ha previsto l'erogazione di un contributo annuo alle persone per l'acquisto di una parrucca per patologie oncologiche e/o altre di cui all'allegato A DGRT n.463/2008
Riferimenti normativi	DGRT n.738/2006 e s.m.i. "Interventi a favore di donne con alopecia da chemioterapia: contributo per l'acquisto di parrucche" - DGRT n.463/2008 "Assistenza protesica: assegnazione finanziamento alle AUSL anno 2008, per garantire l'erogazione di contributo per l'acquisto di parrucche a persone con particolari patologie" - DGRT n.588/2010 "Interventi di assistenza protesica a favore di persone affette da alopecia. Incremento dell'importo del contributo economico per l'acquisto di una parrucca" - DGRT n.1197/2020 "Delibere GR n.738/2006 e GR n.463/2008: contributi per l'acquisto di parrucche quali prestazioni di assistenza protesica – integrazioni" - DGRT n.309/2021 "Assistenza protesica: erogazione di contributi per l'acquisto di parrucche a persone con particolari patologie. Assegnazione alle Aziende USL delle risorse per l'anno 2021".
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione amministrativa - Zona-Distretto e Presidio Ospedaliero Amiata Senese, Valdorcia e Valdichiana Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Guerrini Eros - eros.guerrini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana senese
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata - -
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti	

---

che prevedono l'utilizzo del codice  
IBAN aziendale o conto corrente  
postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere  
sostitutivo in caso di inerzia del  
responsabile, nonché le modalità per  
attivare tale potere

Dr.ssa Valentina Galeotti -valentina.galeotti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza

Documentazione fiscale attestante l'avvenuta spesa (fattura o altro documento contabile) - - certificazione della patologia rilasciata da medico di struttura pubblica o privata convenzionata competente per la specifica patologia(non il medico di famiglia o specialista privato) - - Copia di documento di identità in corso di validità

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Pec all'attenzione del Direttore di Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana senese: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it / a mano presso la Direzione di Zona Punto Unico di Accesso - Segreteria Direzione di Zona- 0578713635 - 0577782414

---

Modalità per presentare l'istanza

Pec all'attenzione del Direttore di Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana senese: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it / a mano presso la Direzione di Zona

---

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

Identificazione procedimento	<b>Gestione pratiche anagrafe canina e felina – Anagrafe canina- introduzione da fuori regione</b>
Descrizione del procedimento	Registrazione in Sispc dati nuove iscrizioni e variazioni anagrafiche canina e felina tramite la comunicazione dalla Regione di provenienza del cane via pec; richiesta da cittadino utente via mail; D'ufficio: a seguito di esposto/controllo programmato/rintraccio da canile/ adempimenti relativi alla profilassi antirabbica, sportello: utente si presenta per richiesta iscrizione da fuori regione e pagamento; registrazione SISPC dati cane, dati proprietario residente e la data dell'introduzione da fuori regione; emissione e rilascio certificato di iscrizione.
Riferimenti normativi	Legge n.281 del 14/08/1991 - Legge Regione Toscana n.59 del 20/10/2009 - regolamento attuativo DPGR n.38/R del 4/08/2011 - Accordo Stato Regioni DGRT n.1101 del 16/12/2013; Nota Ministero Sakute Linea Guida 2014; DGRT 13/69 1/4/2015; DPCM 12/1/2017; Procedura aziendale: IOD-DPRE/078 del 30/06/2021.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa dipartimento prevenzione
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Silvia Zanchi tel. 0564 485161 (GR), 0577 536650 (SI), 0575 568446 Poppi 0575 254975 (AR), 0575 757978 Sansepolcro; 0559106369 Valdarno e Indirizzi mail zonali: Zona Senese: veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it Zona Alta Valdelsa: veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it Zona Amiata Val d'Orcia - Valdichiana Senese: veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it Zona Arezzo-Casentino-Valtiberina: sup.casentino@uslsudest.toscana.it Zona Valdarno: sup.valdarno@uslsudest.toscana.it Zona Colline dell'Albegna: ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it Zona Valdichiana aretina: vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it Zona Grossetana –Colline Metallifere - Amiata Grossetana ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	RUF Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare: ZONA DISTRETTO COLLINE ALBEGNA PIAZZA ALDI 1 58014 MANCIANO olga.ferroni@uslsudest.toscana.it- SEDE ORBETELLO 58015 via Don Carlo Steeb o via Trasvolatori Atlantici 1 ZONA DISTRETTO GROSETANA AMIATA GR E COLLINE METALLIFERE M VIA CIMABUE 109 GROSSETO marcello.periccioli@uslsudest.toscana.it; ZONA DISTRETTO ARETINA CASENTINO VALTIBERINA VIA CAMPO DI MARTE 27/28 AREZZO fabio.parca@uslsudest.toscana.it-ZONA DISTRETTO VALDARNO PIAZZA DEL VOLONTARIATO 2 OSP LA GRUCCIA 52025 MONTEVARCHI mario.valensin@uslsudest.toscana.it-ZONA DISTRETTO VALDICHIANA ARETINA VIA CAPITINI 6 CAMUCIA 52044 CORTONA francomario.iulietto@uslsudest.toscana.it ZONA SENESE STRADA DEL RUFFOLO 4 53100 SIENA giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it ZONA AMIATA SENESE VAL D'ORCIA VAL DI CHIANA SENESE VIA O.MAESTRI1 53049 TORRITA DI SIENAVIA SERDINI 46 53021 ABBADIA SAN SALVATORE cristina.facciotto@uslsudest.toscana.it ZONA ALTA VAL D'ELSA VIA XXV APRILE, 4 53034 COLLE VAL D'ELSA giovanni.aggravi@uslsudest.toscana.itgiovanni.aggravi@uslsudest.toscana.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite Indirizzi mail Zonali: Zona Senese: veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it Zona Alta Valdelsa: veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it Zona Amiata Val d'Orcia -

li riguardino	Valdichiana Senese: veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it Zona Arezzo-Casentino–Valtiberina: sup.casentino@uslsudest.toscana.it Zona Valdarno: sup.valdarno@uslsudest.toscana.it Zona Colline dell'Albegna: ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it Zona Valdichiana aretina: vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it Zona Grossetana –Colline Metallifere - Amiata Grossetana ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata di ricezione e-mail/PEC
Il procedimento si conclude con:	Pagamento
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	disponibile il servizio di pagamento on line della tariffa prevista al seguente link: <a href="https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei">https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Disponibile il servizio di pagamento on line della tariffa prevista al seguente link: <a href="https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei">https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei</a> IBAN CCP Siena 10199537, Arezzo IT36L0760114100000018277723, Grosseto IT 04 J 07601 14300 000012786588, Colline Albegna IT 88 J 07601 14300 000012768586,
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Silvia Zanchi tel. 0577 535560 <a href="mailto:silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it">silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia documento di identità dell'acquirente, documenti del passaggio da fuori regione inviati dalle ASL regionali/territoriali o dai comuni
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Sportelli della prevenzione Siena Arezzo e Grosseto Vedi sito internet Indirizzo PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite">ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite</a> Indirizzi mail Zonali: Zona Senese: veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it Zona Alta Valdelsa: veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it Zona Amiata Val d'Orcia - Valdichiana Senese: veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it Zona Arezzo-Casentino–Valtiberina: sup.casentino@uslsudest.toscana.it Zona Valdarno: sup.valdarno@uslsudest.toscana.it Zona Colline dell'Albegna: ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it Zona Valdichiana aretina: vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it Zona Grossetana –Colline Metallifere - Amiata Grossetana ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it Sportelli della prevenzione Vedi sito internet Indirizzo PEC: <a href="mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite">ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite</a> Indirizzi mail Zonali: Zona Senese: veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it Zona Alta Valdelsa: veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it Zona Amiata Val d'Orcia - Valdichiana Senese: veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it Zona Arezzo-Casentino–Valtiberina: sup.casentino@uslsudest.toscana.it Zona Valdarno: sup.valdarno@uslsudest.toscana.it Zona Colline dell'Albegna: ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it Zona Valdichiana aretina: vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it Zona Grossetana –Colline Metallifere - Amiata Grossetana ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Sportelli della prevenzione Siena Arezzo e Grosseto Vedi sito internet Indirizzo  
PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite) Indirizzi mail Zonali:  
Zona Senese: [veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it](mailto:veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it) Zona Alta Valdelsa:  
[veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it](mailto:veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it) Zona Amiata Val d'Orcia -  
Valdichiana Senese: [veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it](mailto:veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it) Zona Arezzo-  
Casentino–Valtiberina: [sup.casentino@uslsudest.toscana.it](mailto:sup.casentino@uslsudest.toscana.it) Zona Valdarno:  
[sup.valdarno@uslsudest.toscana.it](mailto:sup.valdarno@uslsudest.toscana.it) Zona Colline dell'Albegna:  
[ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it](mailto:ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it) Zona Valdichiana aretina:  
[vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it](mailto:vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it) Zona Grossetana –Colline Metallifere -  
Amiata Grossetana [ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it](mailto:ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it)

---

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

Identificazione procedimento	Riscossione ticket
Descrizione del procedimento	Pagamento ticket allo sportello front office zonale
Riferimenti normativi	Nomenclatore tariffario Dipartimento della Prevenzione DGRT 1543 del 18.12.2023 recepita con Delibera DG AUSL TSE 74 del 24.01.2024
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa dipartimento prevenzione
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Roberta Municchi (Poppi tel 0575 568450 roberta.municchi@uslsudest.toscana.it) Franca Materazzi (Arezzo 0575 255959 franca.materazzi@uslsudest.toscana.it) Michela Carloni (Siena tel. 0577 536824 michela.carloni@uslsudest.toscana.it) Barbara De Fabio (GR 0564 485813 barbara.defabio@uslsudest.toscana.it) Giuseppina Messina (GR 0564 485660 giuseppina.messina@uslsudest.toscana.it) Maddalena Menci (GR 0564 483607 maddalena.menci@uslsudest.toscana.it)
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail Sportelli front office zonal vedi informazioni pubblicate su Sito Internet
Termine del procedimento	immediato
Data di decorrenza del termine	data accettazione e contestuale pagamento
Il procedimento si conclude con:	Riscossione pagamento e contestuale emissione ricevuta pagamento/fattura
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	disponibile il servizio di pagamento on line solo per alcune tariffe al seguente link: <a href="https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei">https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	Disponibile il servizio di pagamento on line della tariffa prevista al seguente link: <a href="https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei">https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei</a> IBAN CCP Siena 10199537, Arezzo IT36L076011410000018277723, Grosseto IT 04 J 07601 14300 000012786588, Colline Albegna IT 88 J 07601 14300 000012768586,
Soggetto a cui è attribuito il potere	Silvia Zanchi 0577/536225 silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it

---

sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Modulo con dati dichiarati da utente ai fini dell'emissione della fatturazione elettronica

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Sportelli della prevenzione Siena Arezzo e Grosseto Vedi sito internet Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite Indirizzi mail Zonali:  
Zona Senese: veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it Zona Alta Valdelsa: veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it Zona Amiata Val d'Orcia - Valdichiana Senese: veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it Zona Arezzo-Casentino-Valtiberina: sup.casentino@uslsudest.toscana.it Zona Valdarno: sup.valdarno@uslsudest.toscana.it Zona Colline dell'Albegna: ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it Zona Valdichiana aretina: vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it Zona Grossetana -Colline Metallifere - Amiata Grossetana ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it Telefono e mail Sportelli front office zonali vedi informazioni pubblicate su Sito Internet

---

Modalità per presentare l'istanza

Sportelli della prevenzione Siena Arezzo e Grosseto Vedi sito internet Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.ite Indirizzi mail Zonali:  
Zona Senese: veterinaria.siena@uslsudest.toscana.it Zona Alta Valdelsa: veterinariadipprev.valdelsa@uslsudest.toscana.it Zona Amiata Val d'Orcia - Valdichiana Senese: veterinaria.valdisi@uslsudest.toscana.it Zona Arezzo-Casentino-Valtiberina: sup.casentino@uslsudest.toscana.it Zona Valdarno: sup.valdarno@uslsudest.toscana.it Zona Colline dell'Albegna: ufveterinariamanciano@uslsudest.toscana.it Zona Valdichiana aretina: vetvaldichiana.ar@uslsudest.toscana.it Zona Grossetana -Colline Metallifere - Amiata Grossetana ufveterinariagrosseto@uslsudest.toscana.it

---

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

Identificazione procedimento	<b>Gestione pratiche di rimborso per importi erroneamente introitati</b>
Descrizione del procedimento	Procedimento per rimborso di somme erroneamente pagate relative a prestazioni erogate dal Dipartimento Prevenzione
Riferimenti normativi	Delibera DG 476 del 17/5/2018 Delibera DG 822/2017 Delibera DG 1237/2019 DGRT 1543 del 18.12.2023 recepita con Delibera DG AUSL TSE 74 del 24.01.2024 PD-DADP004 Gestione Rimborsi per importi erroneamente introitati Rev 1 del 16.06.2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa dipartimento prevenzione
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Roberta Municchi (Poppi tel 0575 568450 roberta.municchi@uslsudest.toscana.it) Franca Materazzi (Arezzo 0575 255959 franca.materazzi@uslsudest.toscana.it) Michela Carloni (Siena tel. 0577 536824 michela.carloni@uslsudest.toscana.it) Barbara De Fabio (GR 0564 485813 barbara.defabio@uslsudest.toscana.it) Giuseppina Messina (GR 0564 485660 giuseppina.messina@uslsudest.toscana.it) Maddalena Menci (GR 0564 483607 maddalena.menci@uslsudest.toscana.it)
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE	DIVERSO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Roberta Municchi (Poppi tel 0575 568450 roberta.municchi@uslsudest.toscana.it) Franca Materazzi (Arezzo 0575 255959 franca.materazzi@uslsudest.toscana.it) Michela Carloni (Siena tel. 0577 536824 michela.carloni@uslsudest.toscana.it) Barbara De Fabio (GR 0564 485813 barbara.defabio@uslsudest.toscana.it) Giuseppina Messina (GR 0564 485660 giuseppina.messina@uslsudest.toscana.it) Maddalena Menci (GR 0564 483607 maddalena.menci@uslsudest.toscana.it)
Termine del procedimento	60
Data di decorrenza del termine	data protocollo in entrata di ricezione dell'istanza di rimborso
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso (determina dirigenziale)
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Nel corso del procedimento il cittadino può presentare istanza di conclusione del procedimento nei tempi previsti al Direttore della UOC. In caso di mancata adozione del provvedimento finale oltre il termine, l'utente può presentare istanza al Direttore del Dip.,to Gestione amm.va zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice	

---

IBAN aziendale o conto corrente postale)

---

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere

Silvia Zanchi 0577 536225 [silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it](mailto:silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it) Angela Verzichelli [angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it](mailto:angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it)

---

Atti e documenti da allegare all'istanza

Modulo richiesta rimborso, copia documento identità del richiedente o delega e dell'attestazione pagamento, eventuale copia ricevuta fattura

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Sportelli front office sedi territoriali della prevenzione Vedi sito internet. Raccomandata A/R, consegna diretta presso Ufficio Protocollo Indirizzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it) Roberta Municchi (Poppi tel 0575 568450 [roberta.municchi@uslsudest.toscana.it](mailto:roberta.municchi@uslsudest.toscana.it)) Franca Materazzi (Arezzo 0575 255959 [franca.materazzi@uslsudest.toscana.it](mailto:franca.materazzi@uslsudest.toscana.it)) Michela Carloni (Siena tel. 0577 536824 [michela.carloni@uslsudest.toscana.it](mailto:michela.carloni@uslsudest.toscana.it)) Barbara De Fabio (GR 0564 485813 [barbara.defabio@uslsudest.toscana.it](mailto:barbara.defabio@uslsudest.toscana.it)) Giuseppina Messina (GR 0564 485660 [giuseppina.messina@uslsudest.toscana.it](mailto:giuseppina.messina@uslsudest.toscana.it)) Maddalena Menci (GR 0564 483607 [maddalena.menci@uslsudest.toscana.it](mailto:maddalena.menci@uslsudest.toscana.it))

---

Modalità per presentare l'istanza

Sportelli front office sedi territoriali della prevenzione Vedi sito internet. Raccomandata A/R, consegna diretta presso Ufficio Protocollo Indirizzo PEC: [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

---

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

Identificazione procedimento	<b>Provvedimento per interdizione anticipata dal lavoro per gravidanze a rischio</b>
Descrizione del procedimento	A seguito di certificato dello specialista ginecologo che attesta la gravidanza a rischio della paziente, l'interessata presenta domanda di astensione anticipata dal lavoro , corredata di copia di un documento di identità, della tessera sanitaria e dell'ultima busta paga. A seguito, previo accertamento dei requisiti sopra descritti, viene rilasciato il relativo provvedimento di astensione anticipata dal lavoro secondo le date indicate dal ginecologo nel certificato medico.
Riferimenti normativi	art. 17 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità), quale risulta modificato dall'art.15 del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 come convertito
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Riccardo Marsili Zona Distretto Senese Via Pian d'Ovile n,9/11 Siena Tel.0577/535949 – 07 riccardo.marsili@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 che li riguardano	telefono e mail
Termine del procedimento	max 7 giorni
Data di decorrenza del termine	data accettazione dell'istanza completa protocollata
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	

---

Soggetto a cui è attribuito il potere  
sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per  
attivare tale potere Daniela Cresti - Direttore UOC Direzione Amministrativa Zona Senese Siena, via  
Pian d'Ovile 9/11 - Tel. 0577536163 - daniela.cresti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare  
all'istanza certificato medico e fotocopia del documento di riconoscimento e busta paga

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni a mezzo mail o presso ufficio con consegna a mani Ufficio maternità dal lunedì  
al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 Via Pian d'Ovile n.9/11 Siena  
0577/535907 riccardo.marsili@uslsudest.toscana.it  
donatella.giannettoni@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza a mezzo mail o presso ufficio con consegna a mani

---

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

Identificazione procedimento	<b>Contributi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare cui alla DGRT 723/2014 per pazienti affetti da malattia del mononeurone ed in particolare S.L.A.</b>
Descrizione del procedimento	Interventi per il sostegno della funzione assistenziale domiciliare per le persone affette da SLA: erogazione di un contributo mensile a copertura delle spese per l'assunzione del care-giver sulla base delle DGRT 721/09 E 723/14
Riferimenti normativi	DGRT 721/2009 E DGRT 723/2014
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Barbara Bichi Zona Distretto Senese Via Pian d'Ovile 9/11 Siena- Tel 0577535919 barbara.bichi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	Direttore Zona Distretto Senese
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	telefono e mail
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollazione istanza
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Daniela Cresti - Via Pian d'Ovile 9/11 siena - Tel. 0577 536163 - daniela.cresti@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente - - Scheda clinica compilata dal MMG - - Copia contratto di lavoro del Care-giver - - Documentazione attestante pagamento contributi obbligatori - - Ogni altra documentazione sanitaria utile ai fini della valutazione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Pian d'Ovile 9/11 Siena – <a href="mailto:uvm.senese@uslsudest.toscana.it">uvm.senese@uslsudest.toscana.it</a> - .UVM - Via Pian d'Ovile 9/11 53100 siena (si) - 0577 535978 - Dal lun. al ven. 10,00-13,00
Modalità per presentare l'istanza	Via Pian d'Ovile 9/11 Siena – <a href="mailto:uvm.senese@uslsudest.toscana.it">uvm.senese@uslsudest.toscana.it</a> - .

---

## Dipartimento Risorse Umane

Identificazione procedimento	<b>Gestione corrispondenza sindacale</b>
Descrizione del procedimento	Gestione corrispondenza sindacale
Riferimenti normativi	CCCCNNLL dirigenza e comparto, CCIA, protocollo aziendale relazioni sindacali
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O.C. Relazioni Sindacali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Maria Leoni via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto 0564/485981-0564/483615relazionisindacali@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 che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Assente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Dina Santucci Via Calamandrei 173, Arezzo Tel. 0575/254291 dina.santucci@uclsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	nessuno
Uffici ai quali rivolgersi per	via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto

---

informazioni	relazionisindacali@usldest.toscana.it pec protocollo aziendale, corrispondenza cartaceaRelazioni Sindacali Orari: 9.00-13.00 Sede: via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto 0564/485591 – 0564/483615 relazionisindacali@usldest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	via Cimabue n. 109, 3° piano Villa Pizzetti, Grosseto relazionisindacali@usldest.toscana.it pec protocollo aziendale, corrispondenza cartacea

---

## Dipartimento Risorse Umane

Identificazione procedimento	<b>Pubblicazione turni specialistica ambulatoriale</b>
Descrizione del procedimento	Il processo si riferisce alla procedura di pubblicazione degli incarichi di specialistica ambulatoriale ai sensi dell'A.C.N. 31/03/2020 e ss.mm.ii.
Riferimenti normativi	Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi) del 31/03/2020 e ss.mm.ii. - Accordo Regionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi) D.G.R.T. 618 del 07/06/2021
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Convenzioni Uniche
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ignazio Troisi - U.O.C. Convenzioni uniche - Tel. 0575 485923 - ignazio.troisi@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 che li riguardano	
Termine del procedimento	60 giorni circa
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="http://www.uslsudest.toscana.it">www.uslsudest.toscana.it</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	IBAN: imposta di bollo - ccp: imposta di bollo - causale: codice TZ9 campo Ufficio o Ente: codice TZ9 – campo codice tributo: 456T
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Paolo Franchi - Direzione Dipartimento Risorse Umane - Tel. 0575 2551 – <a href="mailto:paolo.franchi@uslsudest.toscana.it">paolo.franchi@uslsudest.toscana.it</a>

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Domanda di disponibilità agli incarichi di specialistica ambulatoriale
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Arezzo, Siena, Grosseto - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it; - pec aziendale Uffici convenzioni uniche sedi provinciali di Arezzo, Siena e Grosseto - 8-12 - Arezzo Siena e Grosseto - 0575 757763 - 0577 535986 - 0564 485967 - mariagrazia.mazza@uslsudest.toscana.it; paola.bruni@uslsudest.toscana.it; giancarla.marchione@uslsudest.toscana.it;
Modalità per presentare l'istanza	Arezzo, Siena, Grosseto - ausltoscanasudest@postacert.toscana.it; - pec aziendale

---

## Dipartimento Risorse Umane

Identificazione procedimento	<b>Assegnazione di un progetto di studio attraverso specifico finanziamento di borsa di studio</b>
Descrizione del procedimento	Procedura per l'assegnazione di un progetto di studio attraverso specifico finanziamento di borsa di studio
Riferimenti normativi	Deliberazione del Direttore Generale, n. 80 del 29.01.2024, avente per oggetto: "Regolamento per la disciplina delle borse di studio. Approvazione"
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Formazione e Rapporti con l'Università
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Michele Massi c/o Formazione - Presidio Ospedaliero San Donato, V. Pietro Nenni - 52100 Arezzo – Tel. 0575 254172 – mail: michele.massi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	4 mesi
Data di decorrenza del termine	Delibera che conferisce il mandato di Emettere il bando di reclutamento degli aspiranti borsisti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://albopretorio.uslsudest.toscana.it/albo/">https://albopretorio.uslsudest.toscana.it/albo/</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Sergio Bovenga AD Sviluppo delle Professionalità - Presidio Ospedale della Misericordia, V. Senese, 161 Grosseto 0564 483102 sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Progetto relativo ai contenuti della borsa da istituire

---

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Raccomandata a: Azienda USL Toscana sud est – Ufficio Protocollo Aziendale - V. Calamandrei, 173 - 52100 Arezzo – oppure PEC:  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it Ufficio Convenzioni, Borse di Studio, Specializzandi e Tirocinanti - 52100 Arezzo 0575 254172 - 0564 483534  
michele.massi@uslsudest.toscana.it - varinia.cignoli@uslsudest.toscana.it

---

Modalità per presentare l'istanza

Raccomandata a: Azienda USL Toscana sud est – Ufficio Protocollo Aziendale - V. Calamandrei, 173 - 52100 Arezzo – oppure PEC:  
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Risorse Umane

Identificazione procedimento	<b>Reclutamento aspiranti docenti per corsi di laurea afferenti all'Università degli Studi di Siena</b>
Descrizione del procedimento	Il procedimento consiste nel reclutare aspiranti docenti universitari individuati fra il personale dipendente e convenzionato dell'Azienda USL Toscana sud est da proporre all'Università per la relativa nomina.
Riferimenti normativi	Convenzione con l'Università degli Studi di Siena, approvata con deliberazione del Direttore Generale Azienda USL Toscana sud est, n. N° 1287 del 4/10/2022.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Formazione e Rapporti con l'Università
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Michele Massi c/o Formazione - Presidio Ospedaliero San Donato, V. Pietro Nenni - 52100 Arezzo – Tel. 0575 254172 – mail: michele.massi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	1 mese e mezzo
Data di decorrenza del termine	Dalla emissione della determinazione di reclutamento aspiranti docenti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://albopretorio.uslsudest.toscana.it/albo/">https://albopretorio.uslsudest.toscana.it/albo/</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Sergio Bovenga AD Sviluppo delle Professionalità - Presidio Ospedale della Misericordia, V. Senese, 161 Grosseto 0564 483102 sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Elenco delle materie da mettere a bando e relativi requisiti di ammissione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Raccomandata a: Azienda USL Toscana sud est – Ufficio Protocollo Aziendale - V. Calamandrei, 173 - 52100 Arezzo – oppure PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it Ufficio Convenzioni, Borse di Studio, Specializzandi e Tirocinanti - 52100 Arezzo 0575 254172 - 0564 483131 michele.massi@uslsudest.toscana.it - alessandra.biagentini@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Raccomandata a: Azienda USL Toscana sud est – Ufficio Protocollo Aziendale - V. Calamandrei, 173 - 52100 Arezzo – oppure PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Risorse Umane

Identificazione procedimento	<b>Reclutamento di docenti per corsi afferenti alla formazione di base organizzati dall'Azienda</b>
Descrizione del procedimento	La procedura è caratterizzata dagli atti amministrativi finalizzati alla definizione di graduatorie di docenti dipendenti dell'Azienda, da utilizzare per l'effettuazione di corsi afferenti alla formazione di base (corsi per Operatore Socio Sanitario)
Riferimenti normativi	Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 281 del 20.03.2023 ----- Decreto Regione Toscana n. 8945 del 4.05.23
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Formazione e Rapporti con l'Università
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Michele Massi c/o Formazione - Presidio Ospedaliero San Donato, V. Pietro Nenni - 52100 Arezzo – Tel. 0575 254172 – mail: michele.massi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefono e mail del responsabile
Termine del procedimento	5 mesi
Data di decorrenza del termine	Dalla emissione della determinazione di reclutamento dei docenti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://albopretorio.uslsudest.toscana.it/albo/">https://albopretorio.uslsudest.toscana.it/albo/</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Sergio Bovenga AD Sviluppo delle Professionalità - Presidio Ospedale della Misericordia, V. Senese, 161 Grosseto 0564 483102 sergio.bovenga@uslsudest.toscana.it

---

Atti e documenti da allegare all'istanza	Nella delibera della Giunta Regionale che assegna i corsi da espletare all'Azienda USL, viene allegata una regolamentazione che disciplina il reclutamento dei relativi docenti
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Raccomandata a: Azienda USL Toscana sud est – Ufficio Protocollo Aziendale - V. Calamandrei, 173 - 52100 Arezzo – oppure PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it Ufficio Convenzioni, Borse di Studio, Specializzandi e Tirocinanti - 52100 Arezzo 0575 254172 - 0564 483131 michele.massi@uslsudest.toscana.it - alessandra.biagentini@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Raccomandata a: Azienda USL Toscana sud est – Ufficio Protocollo Aziendale - V. Calamandrei, 173 - 52100 Arezzo – oppure PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

---

## Dipartimento Risorse Umane

Identificazione procedimento	<b>Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale e impegno orario ridotto</b>
Descrizione del procedimento	Ad istanza di parte il rapporto di lavoro da tempo pieno può essere trasformato a tempo parziale per il personale afferente l'area contrattuale comparto e ad impegno orario ridotto per la dirigenza
Riferimenti normativi	CCNL 2016/2018 Area Sanità artt.110 e ss - CCNL 2016/2016 Area Comparto artt. 60 ess.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Gestione giuridica del personale dipendente
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessandra Alessandri - Siena Piazzale Rosselli, 26 - Tel. 0577 536256 - <a href="mailto:alessandra.alessandri@uslsudest.toscana.it">alessandra.alessandri@uslsudest.toscana.it</a>
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 che li riguardino	
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	1° giorno del mese utile
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Roberto Franceschi <a href="mailto:roberto.franceschi@uslsudest.toscana.it">roberto.franceschi@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	Nessun documento

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Ufficio Giuridico - [giuridico.siena@uslsudest.toscana.it](mailto:giuridico.siena@uslsudest.toscana.it) - Ufficio  
ProtocolloUfficio Giuridico - 9,30 - 12,30 - Siena Piazzale Rosselli, 26 - 0577  
536256 - [giuridico.siena@uslsudest.toscana.it](mailto:giuridico.siena@uslsudest.toscana.it)

---

Modalità per presentare l'istanza

Ufficio Giuridico - [giuridico.siena@uslsudest.toscana.it](mailto:giuridico.siena@uslsudest.toscana.it) - Ufficio Protocollo

---

## Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	<b>Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture con procedura ordinaria</b>
Descrizione del procedimento	Approvazione atti di gara, pubblicazioni previste dalla normativa, aggiudicazione, verifica possesso requisiti, stipula contratto, pubblicazione schede e dati previsti dalla normativa.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D. Lgs 36/2023 e smi, Regolamento Az.le
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Lavori pubblici - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessandro Frati - P.le Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena - Tel. 0577536010 - <a href="mailto:alessandro.frati@uslsudest.toscana.it">alessandro.frati@uslsudest.toscana.it</a>
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 che li riguardano	<a href="mailto:alessandro.frati@uslsudest.toscana.it">alessandro.frati@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore Dipartimento Tecnico Riccardo Antonelli - e-mail: <a href="mailto:riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it">riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Sede Siena 9.00-17.00

---

Modalità per presentare l'istanza

---

## Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	<b>Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture mediante affidamento sotto soglia con procedura negoziata.</b>
Descrizione del procedimento	Approvazione atti di gara, pubblicazioni previste dalla normativa, aggiudicazione, verifica possesso requisiti, stipula contratto, pubblicazione schede e dati previsti dalla normativa.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D. Lgs 36/2023 e smi, Regolamento Az.le
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Lavori pubblici - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessandro Frati - P.le Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena - Tel. 0577536010 - <a href="mailto:alessandro.frati@uslsudest.toscana.it">alessandro.frati@uslsudest.toscana.it</a>
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 che li riguardano	<a href="mailto:alessandro.frati@uslsudest.toscana.it">alessandro.frati@uslsudest.toscana.it</a>
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, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (indicare se si tratta di pagamenti che prevedono l'utilizzo del codice IBAN aziendale o conto corrente postale)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore Dipartimento Tecnico Riccardo Antonelli - e-mail: <a href="mailto:riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it">riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it</a>
Atti e documenti da allegare all'istanza	

---

Uffici ai quali rivolgersi per  
informazioni

Sede Siena 9.00-17.00

---

Modalità per presentare l'istanza

---