

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

- *Procedura unificata per il rilascio referti agli utenti*
- *Richiesta rilascio copia cartella clinica*
- *Rilascio dichiarazioni di nascita*
- *Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti con problemi di dipendenza*
- *Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti in carico alla UFSMA e UFSMIA*
- *Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti con problemi di dipendenza*
- *Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti in carico alla UFSMA e UFSMIA*
- *Pagamento tariffa annua prevista dalla sez. VI d.lgs. 32/2021 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)*
- *Riscossione tariffe sez I-V VII VIII d.lgs. 32/2021 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)*
- *Recupero crediti tutte le Sezioni d.lgs. 32/21 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)*
- *Richiesta di iscrizione a ruolo entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento, in caso di mancato pagamento dopo sollecito*
- *Inserimenti socio-terapeutici/riabilitativi utenti salute mentale infanzia e adolescenza in carico al servizio SMIA*

Dipartimento Tecnico

- *Acquisto apparecchiature elettromedicali importo inferiore € 40.000,00*
- *Acquisto apparecchiature elettromedicali importo inferiore € 40.000,00*
- *Adesione all'Accordo Quadro – Sub lotto prestazionale 2 – per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura al fine dell'attuazione dei piani di riorganizzazione della rete ospedaliera ai sensi del DL 34/2020 in relazione all'emergenza Covid-19*
- *Approvazione collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione*
- *Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso*
- *Lavori importo inferiore Euro 40.000,00*
- *Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€*
- *Attivazione accordo quadro: servizi ingegneria - architettura. Appalto integrato o soli lavori*
- *Adesione agli Accordi Quadro ex DL 34/2020 e Accordi Quadro di Invitalia per interventi PNRR*
- *Approvazione collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione.*
- *Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture mediante affidamento sotto soglia con affidamento diretto*
- *Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture - affidamento sotto soglia con affidamento diretto*
- *Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture - affidamento sotto soglia con procedura negoziata.*
- *Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture - gare d'appalto.*
- *Esecuzione contratto di nuove opere, ristrutturazione e manutenzione straordinaria*
- *Approvazione collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione*
- *Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€*
- *Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso*
- *Lavori importo inferiore Euro 40.000,00*
- *Incarichi professionali di ingegneria, architettura importo inferiore a 40.000€*
- *Affidamento lavori importo inferiore a 40.000€*
- *Incarichi professionali di ingegneria, architettura importo inferiore a 140.000€*
- *Affidamento lavori importo inferiore a 150.000€*
- *Adesione accordo quadro: Servizio integrato di manutenzione conduzione e gestione immobili*
- *Attivazione accordo quadro per vari interventi non programmabili a chiamata di manutenzione*
- *Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€*
- *Lavori importo inferiore Euro 150.000,00*
- *adesione convenzioni regionali servizi manutenzione*
- *Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso*
- *Accettazione di proposte di donazione*
- *Alienazione immobili*
- *Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€*

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Convenzioni Aziendali
Descrizione del procedimento	1. Ricezione della richiesta da parte della Direzione o direttamente da parte di un'altra struttura aziendale; 2. Acquisizione istruttoria; 3. Verifica presenza atti; 4. Valutazione con Direzione Aziendale; 5. Deliberazione aziendale; 6. Sottoscrizione convenzione.
Riferimenti normativi	D.Lgs. 502/92 - LRT 40/05 - Legge 241/90
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile 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 60 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, 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

Via Cimabue n. 109 - 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 n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 – Grosseto
paolo.lazzi@uslsudest.toscana.it

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Iscrizione contratti in Repertorio Aziendale e loro conservazione
Descrizione del procedimento	1. Ricezione istanza di repertoriazione; 2. Verifica dati corretta documentazione e iscrizione in repertorio; 3. Trasmissione avvenuta repertoriazione a struttura responsabile del contratto; 4. Archiviazione originale del contratto in formato cartaceo e digitale.
Riferimenti normativi	DPR 642/1972; DPR 131/1986; Circolare Direttore Amministrativo 2016; D.L.n.73/2022 art.1.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Onofrio Marcello Centro Direzionale Siena – Piazza Rosselli n, 26 - 53100 onofrio.marcello@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	onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	30/20 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	Onofrio Marcello Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 - 53100 onofrio.marcello@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare all'istanza	Richiesta di altra struttura organizzativa o ente.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Via Calamandrei n. 173 - 52100 – Arezzo – c/o Tiezzi Gianni gianni.tiezzi@uslsudest.toscana.it 0575/254276 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 Calamandrei n. 173 - 52100 – Arezzo – c/o Tiezzi Gianni gianni.tiezzi@uslsudest.toscana.it 0575/254276

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Protocollo	Corrispondenza
Descrizione del procedimento	1. Ricezione corrispondenza; 2. valutazione presenza informazioni per registrazione ed individuazione struttura di assegnazione; 3. registrazione in protocollo informatico; 4. assegnazione a struttura/e competente/i.	
Riferimenti normativi	DPR 445/2000; DPR 82/2005; DPCM 73821/2013	
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali	
Nominativo del responsabile 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	2 giorni	
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata	
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine		
link di accesso al servizio on line, 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	Istanza/Domanda/Richiesta di altro soggetto esterno	

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	c/o Ufficio Protocollo 0575/255759 – Via Calamandrei n. 173 – 52100- Arezzo 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	c/o Ufficio Protocollo 0575/255759 – Via Calamandrei n. 173 – 52100- Arezzo

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Conservazione atti e documenti digitali
Descrizione del procedimento	1.Richiesta ed Individuazione classi documentali dalle strutture interessate; 2. Valutazione ,redazione e aggiornamento Manuale di Conservazione; 3. Processo di conservazione (generazione PdV, PdA, PdD); 4. Controlli e verifiche avvenuto processo; 5. Liquidazione del servizio.
Riferimenti normativi	Delibera DG n.742 del 30/05/2022 Approvazione e Revisione del Manuale di Conservazione AUSL SUD EST
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Filippo Giannettoni Piazza Rosselli n.26- 53100- Siena filippo.giannettoni@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	filippo.giannettoni@uslsudest.toscana.it 0577/536215
Termine del procedimento	90 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, 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	Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 – 53100 – Siena Dr. Filippo Giannettoni UOC Affari Generali Responsabile I.F.P. Conservazione digitale e redazione atti amministrativi progetti aziendali Piazza Rosselli , n.26, 53100 Siena, Tel. 0577/536215 filippo.giannettoni@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Centro Direzionale Siena -Piazza Rosselli n, 26 – 53100 – Siena

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Esecuzione delle decisioni di condanna Corte dei Conti per danno erariale
Descrizione del procedimento	1.Ricezione sentenza di condanna, 2.Nomina funzionario delegato,3. Calcolo interessi,4. Atto di messa in mora, 5.Verifica incasso,6.Rendicontazione a Procura Corte dei Conti
Riferimenti normativi	L.19/1994, DPR 260/1998 , DLgs 176/2016
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Marco Brogi Via Calamandrei n 173 -52100-Arezzo 0575/254274 marco.brogi@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	marco.brogi@uslsudest.toscana.it 0575 /254274
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata data ricezione e-mail/PEC
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, 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	Via Calamandrei n. 173 - 52100 – Arezzo – c/o Dr. Brogi Marco-0575/254274 – marco.brogi@uslsudest.toscana.it Dr. Marco Brogi UOC Affari Generali Responsabile I.F.O. Ufficio rapporti con Corte dei Conti Via Calamandrei n. 173, 52100 Arezzo, Tel. 0575/254274 marco.brogi@uslsudest.toscana.it
Modalità per presentare l'istanza	Via Calamandrei n. 173 - 52100 – Arezzo – c/o Dr. Brogi Marco-0575/254274 – marco.brogi@uslsudest.toscana.it

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Pubblicazione Delibere del Direttore Generale e Provvedimenti Dirigenziali
Descrizione del procedimento	1.Ricezione atto da pubblicare,2.Numerazione atto, 3.Pubblicazione in Albo Pretorio, 4.Sottoscrizione certificato pubblicazione/esecuzione 5.Notifica digitale atto a struttura proponente.
Riferimenti normativi	L.241/1990, L.196/2003, L.R.T 40/2005, L.69/2009, Dlgs 82/2005, DPCM78954/2014 ,DPCM 73824/2013
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Affari Generali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Laura Bandini Piazzale carlo Rosselli n. 26 - 53100 – Siena 0577/536072 laura.bandini@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	laura.bandini@uslsudest.toscana.it 0577 /536072
Termine del procedimento	10 giorni
Data di decorrenza del termine	data protocollo di entrata
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, 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	Centro Direzionale Siena - Piazza Rosselli n, 26 – 53100 – Siena Dr.ssa Laura Bandini UOC Affari Generali Responsabile I.F.O. Gestione atti deliberativi Piazza Rosselli , n.26, 53100 Siena, Tel. 0577/536072 laura.bandini@uslsudest.toscana.it
---	--

Modalità per presentare l'istanza	Centro Direzionale Siena - Piazza Rosselli n, 26 – 53100 – Siena
-----------------------------------	--

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Scarto Documentazione Cartacea
Descrizione del procedimento	1.Ricezione della richiesta da parte di una struttura aziendale; 2. Valutazione conformità della richiesta; 3. Trasmissione alla Soprintendenza Archivistica; 4. Ricezione nulla osta e trasmissione alla struttura richiedente; 5.- Ricezione dichiarazione di avvenuta distruzione della Documentazione; 6.Trasmissione alla Soprintendenza Archivistica della Toscana del verbale di avvenuta distruzione della documentazione.
Riferimenti normativi	PROCEDURA PA-AAGG-001 Scarto dei documenti cartacei amministrativi e sanitari dell'Azienda USL Toscana Sud Est
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 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	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 n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 – Grosseto 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 n. 109 - Villa Pizzetti - 58100 – Grosseto

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Determinazione ricognitiva trimestrale di ratifica delle acquisizioni di beni e di servizi
Descrizione del procedimento	Trimestralmente viene predisposto un elenco riepilogativo delle forniture di beni e di servizi effettuate nel corso del trimestre precedente - Tale elenco viene approvato e ratificato con atto del Direttore Area, nella forma della Determinazione dirigenziale in forza di competenze proprie del predetto dirigente individuate dagli atti di conferimento dell'incarico - I detti elenchi vengono trasmessi alla UOC Gestione Fornitori
Riferimenti normativi	Codice Appalti D.Lgs.vo 36/2023 -Regolamento aziendale dell'attività contrattuale
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 elaborazione elenco
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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 Affari Generali

Identificazione procedimento	Gestione attività relative alla fase di adesione a convenzioni/accordi quadro (Estar, Soggetto Aggregatore - Regione Toscana, Consip etc.) per l'approvvigionamento di beni e servizi di competenza
Descrizione del procedimento	Le adesioni contrattuali effettuate dalla Centrale di adesione sono formalizzate con atto deliberativo di approvazione del fabbisogno rappresentato dalle Strutture fruitrici/titolari di budget e dello schema di contratto attuativo, perfezionamento su negozio elettronico (Estar, Consip etc.) dell'atto di adesione e stipula del contratto attuativo con l'aggiudicatario per le forniture di competenza.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D.Lgs.vo 36/2023 - Delibera del DG ASL SE n. 41/2020
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA DIPARTIMENTALE PROGRAMMAZIONE, RAPPORTI CON ESTAR ED ACQUISTI UOC Gestione Forniture Beni e Servizi - Programmazione e Rapporti con Estar
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Matteo Billi - centro direzionale Arezzo - Tel. 3355688642 - matteo.billi@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	dal recepimento del fabbisogno max 60 giortni
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	
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	Matteo Billi - centro direzionale Arezzo - Tel. 3355688642 - matteo.billi@uslsudest.toscana.it

responsabile, nonché le modalità per
attivare tale potere

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Emanuele Cesarini centro direzionale Arezzo tel. 335.6913026
emanuele.cesarini@uslsudest.toscana.it Matteo Billi - centro direzionale
Arezzo - Tel. 3355688642 - matteo.billi@uslsudest.toscana.it

Modalità per presentare l'istanza

Emanuele Cesarini centro direzionale Arezzo tel. 335.6913026
emanuele.cesarini@uslsudest.toscana.it

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Gestione delle attività inerenti attivazione e alla gestione dei noleggi/ service aziendali, apparecchiature elettromedicali
Descrizione del procedimento	Attraverso l'istruzione operativa IO-PFBS-001 vengono coordinate le attività inerenti l'attivazione e la gestione dei Noleggi/Service aziendali di Apparecchiature Elettromedicali oggetto di nuove aggiudicazioni, di adesioni ed Accordi Quadro Estar esistenti, di integrazioni a contratti i essere ed alle loro variazioni.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D.Lgs.vo 36/2023 -Regolamento aziendale dell'attività contrattuale, D.L. n.81 del 2008; Decreto Ministeriale n.49 del 2018
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA DIPARTIMENTALE PROGRAMMAZIONE, RAPPORTI CON ESTAR ED ACQUISTI UOC Noleggi/Service
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Matteo Billi - centro direzionale Arezzo - Tel. 3355688642 - matteo.billi@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 60 giorni
Data di decorrenza del termine	data ricezione @mail
Il procedimento si conclude con:	esecuzione del contratto
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	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

noleggitecnologiesanitarie@uslsudest.toscana.it Matteo Billi - centro
direzionale Arezzo - Tel. 3355688642 - matteo.billi@uslsudest.toscana.it

Modalità per presentare l'istanza

noleggitecnologiesanitarie@uslsudest.toscana.it

Dipartimento Affari Generali

Identificazione procedimento	Verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accesso alla stipula dell'Accordo contrattuale
Descrizione del procedimento	Verifica periodica del mantenimento dei requisiti di accesso alla stipula dell'Accordo contrattuale: Autorizzazione e Accreditamento (quest'ultimo in fase di attuazione); Controllo dei documenti a corredo della fatturazione delle attività erogate: a) Controllo di I livello: Tabulato riepilogativo delle prestazioni erogate e sistema tariffario applicato; b) Controllo di II livello: verifica a campione delle prescrizioni mediche di accesso alla prestazione; Controllo dei flussi informativi regionali, trasmessi da Estar, che le Aziende Termali sono tenute a compilare in sede di registrazione delle attività erogate. Emissione dell'Autorizzazioni al pagamento delle spettanze per le prestazioni sanitarie effettuate da Aziende Termali convenzionate
Riferimenti normativi	Accordo contrattuali sottoscritti e repertoriati
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	P.O. Ufficio Convenzioni con Strutture Sanitarie
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Elisabetta Verdelli Via Curtatone, 54 – 52100 Arezzo 0575/254654 elisabetta.verdelli@uclsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	U.O.C. Privato accreditato e trasporti sanitari Elisabetta Lucaroni Piazza Carlo Rosselli, 26 – 53100 Siena 0577/536049 elisabetta.lucaroni@uclsudest.toscana.it
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	55 giorni
Data di decorrenza del termine	ricevimento fattura e documentazione a corredo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, 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 Elisabetta Lucaroni Piazza Carlo Rosselli, 26 – 53100 Siena
responsabile, nonché le modalità per 0577/536049elisabetta.lucaroni@uslsudest.toscana.it
attivare tale potere

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Affari Generali

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

li riguardino

Termine del procedimento max 30 giorni

Data di decorrenza del termine Conclusione attività negoziale con Aziende Termali

Il procedimento si conclude con: Provvedimento espresso

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

link di accesso al servizio on line, 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 11 Y 01030 14217 000000622383CCP: causale: Pagamento imposta di bollo per la repertoriazione dell'accordo contrattuale, i cui oneri sono per prassi posti a carico delle Aziende Termali

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, 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

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dipartimento Del Farmaco
Nominativo del responsabile 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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale CTA per una valutazione collegiale. La documentazione da utilizzare è quella di HTAdi Estar per i farmaci,
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dipartimento 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 riguardano	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Fabiola Del Santo Via Pietro Nenni 20 – Arezzo email: fabiola.delsanto@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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Fabiola Del Santo Via Pietro Nenni 20 – Arezzo email: fabiola.delsanto@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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Leonardo Gianluca Lacerenza Via senese 161 Grosseto Tel. 0564483269 gianluca.lacerenza@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Leonardo Gianluca Lacerenza Via senese 161 Grosseto Tel. 0564483269 gianluca.lacerenza@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Calogero Dimino Via Provinciale, 5 Montepulciano Tel. 0578713589 calogero.dimino@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Ospedaliera - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Calogero Dimino Via Provinciale, 5 - Montepulciano Tel. 0578713589 calogero.dimino@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE	DIVERSO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessandra Roghi Viale Cittadini 33/27 – Arezzo - tel.0575/254311 cell. 3395464008 email: alessandra.roghi@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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessandra Roghi Viale Cittadini 33/27 – Arezzo tel.0575/254311 cell. 3395464008 email: alessandra.roghi@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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile 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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Grossetana
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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Farmaceutica Territoriale - Area provinciale Senese
Nominativo del responsabile 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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
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 riguardino	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Politiche Del Farmaco
Nominativo del responsabile 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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 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 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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di Dispositivo Medico non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per Dispositivi Medici di classe IIb e III.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uosd Flussi
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Elisa Petrucci Via Senese 161 Grosseto Tel. 0564485608 elisa.petrucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Del Farmaco

Identificazione procedimento	Invio della richiesta di acquisto di farmaco non contrattualizzato alla Commissione Terapeutica Aziendale (CTA) per una valutazione collegiale.
Descrizione del procedimento	Valutazione di tutta la modulistica pervenuta dal medico da parte della CTA. La documentazione da utilizzare è quella di HTA di Estar per i farmaci.
Riferimenti normativi	Delibera di Giunta Regionale n.1286/2017; Decreto dirigenziale n.7468/2018; Delibera n.457 del 2019.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uosd Flussi
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Elisa Petrucci Via senese 161 Grosseto Tel. 0564485608 elisa.petrucci@uslsudest.toscana.it
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE	DIVERSO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
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	
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	CTA Commissione Terapeutica Aziendale Piazza Carlo Rosselli, 26 - 53100 Siena farmaceutica.cta@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Di Prevenzione

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

CCP 12786588 Zone Distretto Grossetana - Colline Metallifere e Amiata
Grossetana IBAN IT 04 J 07601 14300 000012786588

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

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Di Prevenzione

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

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

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Di Prevenzione

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

CCP 12768586 Zone Distretto Zona Colline dell'Albegna. IBAN 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

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

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Di Prevenzione

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

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

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Di Prevenzione

Identificazione procedimento	Vigilanza igienico sanitaria sugli istituti penitenziari
Descrizione del procedimento	Il processo prevede un sopralluogo finalizzato alla verifica dei protocolli e procedure attivate, dei requisiti strutturali, delle condizioni igienico-sanitarie, in base a quanto disposto da normativa vigente. Il processo si conclude con una relazione finale preceduta e, se del caso in presenza di non conformità, con l'emissione di prescrizioni e/o provvedimenti amministrativi e/o provvedimenti giudiziari
Riferimenti normativi	Il processo contempla la compilazione della check list IOD-PRV/110.All.1 "Lista di riscontro vigilanza igienico- sanitaria sugli istituti penitenziari" nel corso del sopralluogo e, in base a quanto rilevato, può comportare l'emissione di prescrizione/provvedimento, con eventuale sopralluogo di rivisita. L'output del processo consiste nella stesura di relazione finale e nelle registrazioni della pratica di controllo ufficiale su SISPC e su specifico applicativo regionale.
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UF Igiene Pubblica e Nutrizione - Zona-Distretto Valdichiana Aretina
Nominativo del responsabile 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	secondo programmazione
Data di decorrenza del termine	
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, 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)	CCP 18277723 x tutte le zone dell'Area Aretina IBAN IT 36 L 07601 14100 000018277723
Soggetto a cui è attribuito il potere	Nicola Vigiani Via Cesare Battisti 13 Poppi 52014 0575568433

sostitutivo in caso di inerzia del
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
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Di Prevenzione

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

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

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

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

Identificazione procedimento	Procedura unificata per il rilascio referti agli utenti
Descrizione del procedimento	Il referto deve essere consegnato all'utente che ha effettuato l'esame o a suo delegato munito di apposita delega. Al momento dell'accettazione sono comunicate le le modalita' di consegna e le eventuali spese di spedizione a carico dell'utente.
Riferimenti normativi	D.Lgs. 196/03 e ss.mm..ii. – GDPR 679/2016 – provv. Del Garante per la protezione dei dati personali “Chiarimenti sull'applicazione della disciplina per il trattamento dei dati relativi alla salute in ambito sanitario del 7/03/2019
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 accettazione - -
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	fascicolo sanitario elettronico
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 08X 1030 14217 000000617903 - ccp: 12753588 - causale: pagamento ticket per esame e per spedizione referto
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Angela Versichelli - Direzione Amministrativa presso Ospedale Misericordia - Tel. 0564 485111 - angela.verzichelli@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

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

Identificazione procedimento	Richiesta rilascio copia cartella clinica
Descrizione del procedimento	Richiesta copia cartella clinica formulata su apposito modulo aziendale - ricerca cartella in archivio e riproduzione in fotocopia della medesima- rilascio della copia all'utente o a suo delegato o ad altro soggetto legittimato previa verifica pagamento delle tariffe previste
Riferimenti normativi	Deliberazione Direttore Generale 1143 del 31.10.2018- deliberazione Direttore Generale 221 del 14.2.2019 - Regolamento (UE) 2016/679 sulla Protezione dei Dati – RGPD - Delibera D.G. 1628/2022 "Adozione Regolamento unico per l'accesso documentale civico semplice e generalizzato;
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	
Data di decorrenza del termine	
Il procedimento si conclude con:	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

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

Identificazione procedimento	Rilascio dichiarazioni di nascita
Descrizione del procedimento	Predisposizione e trasmissione al Comune interessato della dichiarazione di nascita che può essere resa entro tre giorni presso la Direzione Medica del Presidio in cui è avvenuta la nascita.
Riferimenti normativi	R.D. 1238/1939 sostituito da L. 127 del 15.5.1997 - Circolare Ministero di Grazia e Giustizia 23/5/1997 - D.P.R. 396/2000 Codice Civile art.262 - Circolare Ministero dell'Interno 19/2009 Circolare Ministero di Grazia e Giustizia 1 agosto 1997 - Sentenza Corte Costituzionale 131/2022
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 riguardano	
Termine del procedimento	
Data di decorrenza del termine	
Il procedimento si conclude con:	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

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

Identificazione procedimento	Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti con problemi di dipendenza
Descrizione del procedimento	Inserimenti terapeutici riabilitativi in strutture residenziali e semiresidenziali per utenti in carico al SERD
Riferimenti normativi	DGRT N.693/2009 – DPCM 12/01/2017 – PSSIR 2018-2020 – Decreto del Ministero della Salute 23 Maggio 2022, n. 77 – DGRT n.1508/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Stefania Maggi - Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 0564-483599 - stefania.maggi@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 483599
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	da ricevimento istanza di inserimento in Comunità Terapeutica da parte del UF SERD
Il procedimento si conclude con:	Autorizzazione all'ingresso da parte del DZ in calce ad istanza UF SERD
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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 all'istanza	Eventuale documentazione relativa a requisiti di accreditamento e convenzionamento con SSN della Comunità terapeutica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	ad iniziativa d'ufficio 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 485520 – 0564 483599 Per la parte sanitaria: Fabio Falorni responsabile SERD fabio.falorni@uslsudest.toscana.it tel.0566-59519
Modalità per presentare l'istanza	ad iniziativa d'ufficio

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

Identificazione procedimento	Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti in carico alla UFSMA e UFSMIA
Descrizione del procedimento	Inserimenti socio terapeutici riabilitativi in strutture residenziali psichiatriche di utenti in carico alla Salute Mentale Adulti e Infanzia Adolescenza
Riferimenti normativi	DPCM 12/01/2017 – PSSIR 2018-2020 – Decreto del Ministero della Salute 23 Maggio 2022, n. 77 – DGRT n.1508/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Stefania Maggi - Centro Direzionale Villa Pizzetti, Viale Cimabue 109, Grosseto - Tel. 0564-483599 - stefania.maggi@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 485841 - 0564 483599 - 0564 485520 - 366 6090574
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	da ricevimento istanza di inserimento in Struttura di riabilitazione psichiatrica da parte dell'UFSMA o UFSMIA
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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 all'istanza	Eventuale documentazione relativa a requisiti di accreditamento e convenzionamento con SSN della Comunità terapeutica
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	ad iniziativa d'ufficio 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 485841 - 0564 483599 - 0564 485520 - 366 6090574 Per la parte sanitaria: Dr.ssa Edvige Facchi Responsabile UFSMA edvige.facchi@uslsudest.toscana.it tel. 0564-485681 Dr.ssa Tania Barbi Responsabile (FF) UFSMIA tania.barbi@uslsudest.toscana.it tel.0564-485111
Modalità per presentare l'istanza	ad iniziativa d'ufficio

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

Identificazione procedimento	Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti con problemi di dipendenza
Descrizione del procedimento	Inserimenti terapeutici riabilitativi in strutture residenziali e semiresidenziali per utenti in carico al SERD
Riferimenti normativi	DPCM 12/01/2017 – PSSIR 2018-2020 – Decreto del Ministero della Salute 23 Maggio 2022, n. 77 – DGRT n.1580/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessio Teodoli -S.O. San Giovanni di Dio, snc , Orbetello- Tel. 0564-869215 alessio.teodoli@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. 0564869238
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	da ricevimento dell'istanza da parte del UF SERD
Il procedimento si conclude con:	Autorizzazione all'ingresso da parte del DZ in calce ad istanza UF SERD
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	Daniele Baldi - Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869367 daniele.baldi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia del PTRI firmato dal responsabile UF SERD

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

ad iniziativa d'ufficio UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto e PO Colline
dell'Albegna, Lungolago dei Pescatori, snc
Tel. 0564869238 cesare.golia@aslsudest.toscana.it - PEC:
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

Modalità per presentare l'istanza

ad iniziativa d'ufficio

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

Identificazione procedimento	Inserimenti in strutture terapeutiche di utenti in carico alla UFSMA e UFSMIA
Descrizione del procedimento	Inserimenti socio terapeutici riabilitativi in strutture residenziali psichiatriche di utenti in carico alla Salute Mentale Adulti e Infanzia Adolescenza
Riferimenti normativi	DPCM 12/01/2017 – PSSIR 2018-2020 – Decreto del Ministero della Salute 23 Maggio 2022, n. 77 – DGRT n.1580/2022
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Alessio Teodoli -S.O. San Giovanni di Dio, snc , Orbetello- Tel. 0564-869215 alessio.teodoli@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. 0564869238
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	da ricevimento dell'istanza da parte dell'UFSMA o UFSMIA
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	Daniele Baldi - Uffici Amministrativi c/o Ospedale S.Giovanni di Dio, Lungolago Pescatori, Orbetello (GR) - Tel. 0564-869367 - daniele.baldi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Copia del PTRI firmato dallo psichiatra dell'UFSMA/UFSMIA e dal responsabile UFSMA/UFSMIA

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

ad iniziativa d'ufficio Uffici Amministrativi - 08.00-13.00 - Ospedale S.Giovanni
di Dio, Lungolago dei Pescatori, snc
Tel. 0564869238 cesare.golia@aslsudest.toscana.it - PEC:
ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

Modalità per presentare l'istanza

ad iniziativa d'ufficio

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

Identificazione procedimento	Pagamento tariffa annua prevista dalla sez. VI d.lgs. 32/2021 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)
Descrizione del procedimento	Estrazione da applicativo informatico Sispc verticale SPVSA controlli d.lgs. 32/2021, Elenco UL tariffa annua SEZ VI Predisposizione ed invio tramite nota a firma RUF della bolletta sez. VI Autodichiarazione; verifica autodichiarazione e registrazione dell'esenzione o dell'assoggettamento al pagamento della tariffa; verifica del pagamento e registrazione su SISPC modulo sicurezza alimentare sez 6; invio sollecito in caso di mancato o ritardato pagamento con applicazione di maggiorazioni 30% ed interessi legali; richiesta di iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento dopo il sollecito
Riferimenti normativi	DECRETO LEGISLATIVO N. 32/ DEL 2/2/2021; DELIBERA DG. N.476 DEL 17/05/2018; ISTRUZIONE OPERATIVA PDDADP/008 rev2 del 05/05/2023.
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	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 li riguardano	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni

Data di decorrenza del termine	data ricezione PEC / Raccomandata AR
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 aggiornamento, modifica o annullamento della sua posizione debitoria
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 la tariffa prevista per la sez Vi Dlgs 32/21 al seguente link: https://depag.uslsudest.toscana.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei
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 dedicati dlgs 32/21: arezzo IT75Y0760102800001037596903 - SIENA IT82J0760102800001037596861 - GROSSETO IT96L0760114300000048957443CCP: Arezzo 1037596903 - Siena 1037596861 - Grosseto 48957443 Causale: Tariffa forfettaria annuale all'allegato 2, sezione 6, tabella A d.lgs. 32/2021
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Silvia Zanchi Siena tel. 0577 536650 silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Modulo Autocertificazione Sez VI art 13 c.3 Dlgs 32/21
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it 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.it
Modalità per presentare l'istanza	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

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

Identificazione procedimento	Riscossione tariffe sez I-V VII VIII d.lgs. 32/2021 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)
Descrizione del procedimento	Estrazione Mensile da applicativo informatico Sispvc verticale SPVSA Prefature Raggruppate; Notifica bolletta unificata ed invio tramite nota a firma RUF della bolletta; verifica e registrazione del pagamento su Sispvc; invio sollecito in caso di mancato o ritardato pagamento con applicazione di maggiorazioni 30% ed interessi legali;
Riferimenti normativi	DECRETO LEGISLATIVO N. 32/ DEL 2/2/2021; DELIBERA DG. N.476 DEL 17/05/2018; ISTRUZIONE OPERATIVA PDDADP/008 rev2 del 05/05/2023.
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	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 li riguardano	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	data ricezione PEC / Raccomandata AR
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso

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 aggiornamento, modifica o annullamento della sua posizione debitoria
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)	IBAN dedicati dlgs 32/21: arezzo IT75Y0760102800001037596903 - SIENA IT82J0760102800001037596861 - GROSSETO IT96L0760114300000048957443CCP: Arezzo 1037596903 - Siena 1037596861 - Grosseto 48957443
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Silvia Zanchi Siena tel. 0577 536650 silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Modulo Prefattura Mensile (bolletta unificata mensile)
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it 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.it
Modalità per presentare l'istanza	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

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

Identificazione procedimento	Recupero crediti tutte le Sezioni d.lgs. 32/21 (operatori settore alimentare area Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare)
Descrizione del procedimento	1) Estrazione mensile da sispc delle prefature tutte le Sezioni (tranne la Sez VI) che risultano non pagate o pagate in ritardo • invio entro 60 gg nota sollecito con applicazione maggiorazioni 30% e interessi legali • richiesta di iscrizione a ruolo entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento, in caso di mancato pagamento dopo sollecito. 2) Per la Sez. VI Estrazione semestrale da sispc delle richieste di pagamento che risultano non pagate o pagate in ritardo • invio entro 60 gg nota sollecito con applicazione maggiorazioni 30% e interessi legali
Riferimenti normativi	DECRETO LEGISLATIVO N. 32/ DEL 2/2/2021; DELIBERA DG. N.476 DEL 17/05/2018; ISTRUZIONE OPERATIVA PDDADP/008 rev2 del 05/05/2023.
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	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 li riguardano	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni

Data di decorrenza del termine	data ricezione PEC / Raccomandata AR
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 aggiornamento, modifica o annullamento della sua posizione debitoria
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)	IBAN dedicati dlgs 32/21: arezzo IT75Y0760102800001037596903 - SIENA IT82J0760102800001037596861 - GROSSETO IT96L0760114300000048957443CCP: Arezzo 1037596903 - Siena 1037596861 - Grosseto 48957443
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Silvia Zanchi Siena tel. 0577 536650 silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	Modulo Richiesta di pagamento con maggiorazioni 30% e interessi legali.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it 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.it
Modalità per presentare l'istanza	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

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

Identificazione procedimento	Richiesta di iscrizione a ruolo entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento, in caso di mancato pagamento dopo sollecito
Descrizione del procedimento	Richiesta di iscrizione a ruolo entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento, in caso di mancato pagamento dopo sollecito
Riferimenti normativi	DECRETO LEGISLATIVO N. 32/ DEL 2/2/2021; DELIBERA DG. N.476 DEL 17/05/2018; ISTRUZIONE OPERATIVA PDDADP/008 rev2 del 05/05/2023.
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	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 li riguardano	Indirizzo PEC: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	data ricezione PEC / Raccomandata AR
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del	Nel corso del procedimento il cittadino può presentare istanza di aggiornamento, modifica o annullamento della sua posizione debitoria

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)

IBAN dedicati dlgs 32/21: arezzo IT75Y0760102800001037596903 - SIENA IT82J0760102800001037596861 - GROSSETO IT96L0760114300000048957443 CCP: Arezzo 1037596903 - Siena 1037596861 - Grosseto 48957443

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

Silvia Zanchi Siena tel. 0577 536650 silvia.zanchi@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare all'istanza

Modulo Richiesta iscrizione a ruolo

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni

Indirizzo PEC: austoscanasudest@postacert.toscana.it 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 CHIARA SENESE VIA O.MAESTRI1 53049 TORRITA DI SIENA VIA 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.it

Modalità per presentare l'istanza

Indirizzo PEC: austoscanasudest@postacert.toscana.it

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

Identificazione procedimento	Inserimenti socio-terapeutici/riabilitativi utenti salute mentale infanzia e adolescenza in carico al servizio SMIA
Descrizione del procedimento	A seguito del ricevimento della notizia di un piano terapeutico sottoscritto dai servizi di riferimento e dall'utente, verificata la documentazione necessaria, adozione provvedimento di inserimento lavorativo (terapeutici/riabilitativi) di utenti in carico alla Salute mentale infanzia/adolescenza e sottoscrizione protocollo di intesa con ente ospitante
Riferimenti normativi	DPCM 14/02/2001 - L.R.T. 41/2005
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Direzione Amministrativa Zona Distretto Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Elena Burroni Zona Distretto Senese Via Pian d'Ovile 9/11 Siena- Tel 0577535929 elena.burroni@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 ricevimento progetto terapeutico
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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)	c/c bancario, postale, versamento su libretto nominativo di deposito a risparmio bancario o postale dotato di codice IBAN, carta prepagata ricaricabile dotata di codice IBAN
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per	Daniela Cresti - Siena, via Pian d'Ovile 9/11 - Tel. 0577536163 - daniela.cresti@uslsudest.toscana.it

attivare tale potere

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Zona Senese- - 09/13 - Via Pian d'ovile 9/11 53100 Siena - 0577535929
elena.burroni@uslsudest.toscana.it

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Acquisto apparecchiature elettromedicali importo inferiore € 40.000,00
Descrizione del procedimento	In assenza di strumenti di acquisto messi a disposizione da ESTAR, acquisto mediante affidamento diretto di apparecchiature elettromedicali, previa acquisizione di preventivo da parte di ESTAR
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Governo tecnologie elettromedicali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Luigi de flaviis luigi.deflaviis@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	luigi.deflaviis@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	90 giorni
Data di decorrenza del termine	acquisizione di preventivo da parte di ESTAR
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Acquisto apparecchiature elettromedicali importo inferiore € 40.000,00
Descrizione del procedimento	In assenza di strumenti di acquisto messi a disposizione da ESTAR, acquisto mediante affidamento diretto di apparecchiature elettromedicali non previste nel Piano triennale degli investimenti ma la cui richiesta (TS01) è stata sottoposta alla valutazione della Direzione Sanitaria e ritenuta prioritaria, previa individuazione di copertura finanzia e acquisizione di preventivo da parte di ESTAR
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Governo tecnologie elettromedicali
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Luigi de flaviis luigi.deflaviis@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	luigi.deflaviis@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	90 giorni
Data di decorrenza del termine	acquisizione di preventivo da parte di ESTAR
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Adesione all'Accordo Quadro – Sub lotto prestazionale 2 – per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura al fine dell'attuazione dei piani di riorganizzazione della rete ospedaliera ai sensi del DL 34/2020 in relazione all'emergenza Covid-19
Descrizione del procedimento	Atto di adesione all'Accordo Quadro: l'atto di adesione (deliberazione o determinazione) è finalizzato all'affidamento di appalti specifici discendenti dall'Accordo Quadro mediante stipula di contratti attuativi.
Riferimenti normativi	Articolo 2 del cd. " Decreto rilancio " (D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della L. 17 luglio 2020, n.77)
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Andrea Casini - andrea.casini@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	andrea.casini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	30 giorni
Data di decorrenza del termine	- Analisi del fabbisogno
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Approvazione collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione
Descrizione del procedimento	Procedimento per l'approvazione del collaudo tecnico-amministrativo di un'opera pubblica emesso dal collaudatore incaricato dall'Azienda o di approvazione del certificato di regolare esecuzione di un'opera pubblica a firma del Direttore dei lavori.
Riferimenti normativi	Art. 102 del D.Lgs, 50/2016 e smi; artt. 229 e 237 del D.P.R. 207/2010
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Andrea Casini - andrea.casini@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	andrea.casini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	90 giorni/180 giorni
Data di decorrenza del termine	- Ultimazione lavori
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso
Descrizione del procedimento	Procedura negoziata non preceduta da bando o avviso per affidamento lavori
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Andrea Casini - andrea.casini@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	andrea.casini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	inoltro lettera invito
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Lavori importo inferiore Euro 40.000,00
Descrizione del procedimento	Procedura negoziata previa indagine di mercato per affidamento lavori importo inferiore Euro 40.000,00 con preventivo avviso/bando
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Andrea Casini - andrea.casini@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	andrea.casini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	pubblicazione bando o avviso
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Descrizione del procedimento	Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici - Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Andrea Casini - andrea.casini@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	andrea.casini@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	inoltro lettera invito
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Attivazione accordo quadro: servizi ingegneria - architettura. Appalto integrato o soli lavori
Descrizione del procedimento	L'accordo quadro viene attivato mediante O.D.A. e successiva stipula di contratti attuativi
Riferimenti normativi	Art. 1 del D.L. 34/2020 convertito in legge dall'art. 1 della L. n. 77/2020 - DL 77/2021 convertito in L. 108/2021 PNRR
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Uoc Lavori pubblici - Area provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Riccardo Antonelli - Viale Cimabue 109 Grosseto - Tel. 0564-485694 - riccardo.antoneli@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 60 giorni
Data di decorrenza del termine	- data di invio OdA
Il procedimento si conclude con:	Contratto
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	Direttore Amministrativo
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Adesione agli Accordi Quadro ex DL 34/2020 e Accordi Quadro di Invitalia per interventi PNRR
Descrizione del procedimento	Atto di adesione all'Accordo Quadro: l'atto di adesione (deliberazione o determinazione) è finalizzato all'affidamento di appalti specifici discendenti dall'Accordo Quadro mediante stipula di contratti attuativi successivamente all'emissione di appositi ODA (Ordini di Attivazione).
Riferimenti normativi	Articolo 2 del cd. "decreto rilancio" (D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della L. 17 luglio 2020, n. 77)
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 - alessandro.frati@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	alessandro.frati@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	max 30 giorni
Data di decorrenza del termine	- Analisi del fabbisogno
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	Direttore Dipartimento Tecnico Riccardo Antonelli - e-mail: riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Approvazione collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione.
Descrizione del procedimento	Procedimento per l'approvazione del collaudo tecnico amministrativo di un'opera pubblica emesso dal collaudatore incaricato dall'Azienda o di approvazione del certificato di regolare esecuzione di un'opera pubblica a firma del Direttore dei lavori.
Riferimenti normativi	Art.116 del D.Lgs. 36/2023 e smi; artt.229 e 237 del D.P.R. 207/2010.
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 - alessandro.frati@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	alessandro.frati@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180 giorni / 90 giorni
Data di decorrenza del termine	- Ultimazione dei lavori
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel 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	Direttore Dipartimento Tecnico Riccardo Antonelli - e-mail: riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture mediante affidamento sotto soglia con affidamento diretto
Descrizione del procedimento	Individuazione oggetto affidamento, eventuale indagine di mercato, espletamento procedura di affidamento, verifica possesso requisiti, aggiudicazione, pubblicazioni previste 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 - alessandro.frati@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	alessandro.frati@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	inoltro lettera invito
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	https://start.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)	
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: riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture - affidamento sotto soglia con affidamento diretto
Descrizione del procedimento	Individuazione oggetto affidamento, richiesta di preventivo e espletamento procedura di affidamento su piattaforma digitale, verifica possesso requisiti, aggiudicazione, pubblicazioni previste dalla normativa
Riferimenti normativi	Codice Appalti D. Lgs 36 2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici Area Provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Riccardo Antonelli 0564485694
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60
Data di decorrenza del termine	inoltre richiesta preventivo
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Amministrativo

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Grosseto 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture - affidamento sotto soglia con procedura negoziata.
Descrizione del procedimento	Approvazione atti di gara, pubblicazioni previste dalla normativa, svolgimento procedura tramite piattaforma digitale, verifica possesso requisiti,aggiudicazione, stipula contratto, pubblicazione schede e dati previsti dalla normativa.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D. Lgs 36 2023 - art.17 comma 3 e allegato I.3
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici Area Provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Riccardo Antonelli 0564485694
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	120
Data di decorrenza del termine	pubblicazione bando o invio inviti a offrire
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Amministrativo

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Grosseto 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Individuazione del contraente di appalti di lavori, servizi e forniture - gare d'appalto.
Descrizione del procedimento	Approvazione atti di gara, pubblicazioni previste dalla normativa, svolgimento procedura tramite piattaforma digitale, verifica possesso requisiti, aggiudicazione, stipula contratto, pubblicazione schede e dati previsti dalla normativa.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D. Lgs 36 2023- art.17 comma 3 e allegato I.3
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici Area Provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Riccardo Antonelli 0564485694
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	300
Data di decorrenza del termine	pubblicazione bando / 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	https://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore Amministrativo

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Esecuzione contratto di nuove opere, ristrutturazione e manutenzione straordinaria
Descrizione del procedimento	Verbale consegna lavori, tenuta documentazione di cantiere, autorizzazione eventuali subappalti, gestione contabilità, approvazione eventuali varianti, approvazione SAL, redazione verbale ultimazione lavori, comunicazioni Sitat come da normativa.
Riferimenti normativi	Codice Appalti D. Lgs 36 2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici Area Provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Riccardo Antonelli 0564485694
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	Esistono termini intermedi dei vari sub procedimenti, ma non esiste un termine complessivo per il procedimento. I termini intermedi (a titolo di esempio per la liquidazione dei SAL) sono indicati nel D.lgs 36/2023 e nella Normativa di Settore.
Data di decorrenza del termine	dal verbale di consegna lavori
Il procedimento si conclude con:	verbale fine lavori
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 Amministrativo

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Approvazione collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione
Descrizione del procedimento	Procedimento per l'approvazione del collaudo tecnico-amministrativo di un'opera pubblica emesso dal collaudatore incaricato dall'Azienda o di approvazione del certificato di regolare esecuzione di un'opera pubblica a firma del Direttore dei lavori.
Riferimenti normativi	Art. 116 del D.Lgs, 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Lavori pubblici Area Provinciale Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Riccardo Antonelli 0564485694
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180 giorni / 360 giorni
Data di decorrenza del termine	verbale fine lavori
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Amministrativo

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Descrizione del procedimento	Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni – Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Daniele Giorni daniele.giorni@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	daniele.giorni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	inoltro lettera invito
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso
Descrizione del procedimento	Procedura negoziata non preceduta da bando o avviso per affidamento lavori
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni – Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Daniele Giorni daniele.giorni@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	daniele.giorni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	inoltro lettera invito
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Lavori importo inferiore Euro 40.000,00
Descrizione del procedimento	Procedura negoziata previa indagine di mercato per affidamento lavori importo inferiore Euro 40.000,00 con preventivo avviso/bando
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni – Area provinciale Aretina
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Daniele Giorni daniele.giorni@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	daniele.giorni@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	pubblicazione bando o avviso
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Incarichi professionali di ingegneria, architettura importo inferiore a 40.000€
Descrizione del procedimento	Individuazione oggetto affidamento, richiesta di preventivo e espletamento procedura di affidamento su piattaforma digitale, autocertificazione possesso requisiti, aggiudicazione, , stipula contratto, pubblicazioni previste dalla normativa, rendicontazione cig
Riferimenti normativi	Codice Contratti d.lgs 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni area Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing.Luciano Di Prima 0564485858
Ufficio 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	luciano.diprima@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	Pubblicazione avviso
Il procedimento si conclude con:	Contratto
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	https://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore DipartimentoTecnico

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Affidamento lavori importo inferiore a 40.000€
Descrizione del procedimento	Individuazione oggetto affidamento, richiesta di preventivo e espletamento procedura di affidamento su piattaforma digitale, verifica possesso requisiti, aggiudicazione, stipula contratto, pubblicazioni previste dalla normativa, rendicontazione cig
Riferimenti normativi	Codice Contratti d.lgs 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni area Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing.Luciano Di Prima 0564485858
Ufficio 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	luciano.diprima@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	Pubblicazione avviso
Il procedimento si conclude con:	Contratto
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	http://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore DipartimentoTecnico

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Incarichi professionali di ingegneria, architettura importo inferiore a 140.000€
Descrizione del procedimento	Individuazione oggetto affidamento, documenti di gara, richiesta di preventivi e espletamento procedura di affidamento su piattaforma digitale, autocertificazione possesso requisiti, aggiudicazione, stipula contratto, pubblicazioni previste dalla normativa, rendicontazione cig
Riferimenti normativi	Codice Contratti d.lgs 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni area Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing.Luciano Di Prima 0564485858
Ufficio 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	luciano.diprima@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	Pubblicazione bando/ avviso
Il procedimento si conclude con:	Contratto
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	https://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore DipartimentoTecnico

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Affidamento lavori importo inferiore a 150.000€
Descrizione del procedimento	Individuazione oggetto affidamento, documenti di gara, richiesta di preventivi e espletamento procedura di affidamento su piattaforma digitale, verifica possesso requisiti, aggiudicazione, stipula contratto, pubblicazioni previste dalla normativa, rendicontazione cig
Riferimenti normativi	Codice Contratti d.lgs 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni area Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing.Luciano Di Prima 0564485858
Ufficio 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	luciano.diprima@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	Pubblicazione bando/avviso
Il procedimento si conclude con:	Contratto
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	http://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore DipartimentoTecnico

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Adesione accordo quadro: Servizio integrato di manutenzione conduzione e gestione immobili
Descrizione del procedimento	L'accordo quadro viene attivato mediante atti di adesione, stipula di contratti specifici , gestione con Ordini di esecuzione secondo la tipologia di intervento.
Riferimenti normativi	Art.59 Codice Contratti d.lgs 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni area Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing.Luciano Di Prima 0564485858
Ufficio 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	luciano.diprima@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	atti adesioni Accordo quadro
Il procedimento si conclude con:	Contratto
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	https://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore DipartimentoTecnico
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Attivazione accordo quadro per vari interventi non programmabili a chiamata di manutenzione
Descrizione del procedimento	L'accordo quadro viene attivato mediante procedura su piattaforma digitale, verifica requisiti, aggiudicazione, stipula contratto, contratti attuativi tramite ordini di esecuzione
Riferimenti normativi	Art.59 Codice Contratti d.lgs 36/2023
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni area Grossetana
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing.Luciano Di Prima 0564485858
Ufficio 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	luciano.diprima@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60 giorni
Data di decorrenza del termine	Pubblicazione Accordo quadro
Il procedimento si conclude con:	Contratto
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	https://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore DipartimentoTecnico
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Descrizione del procedimento	Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Riferimenti normativi	Codice Appalti DLgs 36/2023 e smi, Regolamento Azle
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni Area Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Cristina Pepi 0577/536062
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE	DIVERSO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	cristina.pepi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60
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	https://start.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)	
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: riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Lavori importo inferiore Euro 150.000,00
Descrizione del procedimento	affidamento diretto lavori
Riferimenti normativi	Codice Appalti DLgs 36/2023 e smi,
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni Area Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Cristina Pepi 0577/536062
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE	DIVERSO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	cristina.pepi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60
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	https://start.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)	
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: riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	adesione convenzioni regionali servizi manutenzione
Descrizione del procedimento	adesione convenzioni regionali servizi manutenzione
Riferimenti normativi	Codice Appalti DLgs 36/2023 e smi,
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni Area Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Cristina Pepi 0577/536062
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE	DIVERSO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	cristina.pepi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	60
Data di decorrenza del termine	inoltro richiesta adesione
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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	https://start.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)	
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: riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Lavori affidabili senza emissione di bando o avviso
Descrizione del procedimento	Procedura negoziata non preceduta da bando o avviso per affidamento lavori
Riferimenti normativi	Codice Appalti DLgs 36/2023 e smi,
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni Area Senese
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Cristina Pepi 0577/536062
Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE DIVERSO	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	luca.marchi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	90 giorni/120 giorni
Data di decorrenza del termine	inoltro lettere 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	http://start.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)	
Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile, nonché le modalità per attivare tale potere	Direttore Dipartimento Tecnico Antonella Valeri - e-mail: antonella.valeri@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Accettazione di proposte di donazione
Descrizione del procedimento	Accettazione di proposte di donazione da parte di soggetti privati a vantaggio delle strutture dell'Azienda USL Toscana sud est, previa acquisizione del parere della Commissione multidisciplinare e delle strutture competenti
Riferimenti normativi	L.R. Toscana n. 40 del 24/02/2005, art. 114 quinquies Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 617 del 11/06/2001 "L.R. 22/2000 - Art. 103 - Accettazione donazioni. Indirizzi applicativi" Regolamento aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Manutenzioni e rapporti con ESTAR per tecnologie elettromedicali e donazioni
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Ing. Gilberto Cristofolletti gilberto.cristofolletti@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	antonella1.bianchi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	90 giorni
Data di decorrenza del termine	acquisizione parere della Commissione Multidisciplinare e delle strutture competenti
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
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 Rete Ospedaliera Massimo Forti massimo.forti@uslsudest.toscana.it

Atti e documenti da allegare
all'istanza

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Alienazione immobili
Descrizione del procedimento	Asta pubblica per alienazione immobili di proprietà
Riferimenti normativi	legge contabilità Stato (R.D. n. 2440/1923)
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Patrimonio
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dott. Andrea Ghezzi 338/6867527
Ufficio 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	andrea.ghezzi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	pubblicazione bando
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza

Dipartimento Tecnico

Identificazione procedimento	Incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Descrizione del procedimento	Procedura per assegnazione incarichi professionali di ingegneria, architettura e attinenti il patrimonio immobiliare importo inferiore a 40.000€
Riferimenti normativi	Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento Aziendale
Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	UOC Patrimonio
Nominativo del responsabile del procedimento e recapiti	Dott. Andrea Ghezzi 338/6867527
Ufficio 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	andrea.ghezzi@uslsudest.toscana.it
Termine del procedimento	180
Data di decorrenza del termine	inoltro lettera invito
Il procedimento si conclude con:	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero in caso di conclusione oltre il termine	Tar Toscana ricorso DG
link di accesso al servizio on line, 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 Ing. Riccardo Antonelli riccardo.antonelli@uslsudest.toscana.it
Atti e documenti da allegare all'istanza	

Uffici ai quali rivolgersi per
informazioni

Sede Arezzo 9.00-17.00

Modalità per presentare l'istanza
