

| Dipartimento | Struttura | Tipologia di procedimento | Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili |
|--|---------------------------------------|--|---|
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Gestione Servizi non sanitari quali: - Gestione Servizi Alberghieri - Gestione servizi trasporti appaltati, Vigilanza e servizi vari di supporto - Gestione servizi tecnico economici | Adesioni a Convenzioni/Accordi Quadro della Centrale di Commitenza regionale ESTAR oppure di CONSIP Redazione del Contratto Attuativo/Ordinativo di fornitura con il fornitore Emissione di ordine e ricevimento di acquisto sulla piattaforma di contabilità aziendale CITRIX Gestione dell'esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti |
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Gestione noleggi e servizi sanitari (di laboratorio ed extralaboratorio) e prove visioni | Adesioni a Convenzioni/Accordi Quadro della Centrale di Commitenza regionale ESTAR oppure di CONSIP e relativa emissione di ordine e ricevimento di acquisto sulla piattaforma di contabilità aziendale CITRIX Gestione dell'esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti |
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Gestione fornitura di beni di consumo e investimento (arredi, attrezzature generico sanitarie e apparecchiature non elettromedicali e Gestione Servizi in Concessione | Adesioni a Convenzioni/Accordi Quadro della Centrale di Commitenza regionale ESTAR relativa emissione di ordine e ricevimento di acquisto sulla piattaforma di contabilità aziendale CITRIX Monitoraggio della consegna dei beni e verifica della tempistica di consegna D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti |

| Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
|---|--|--|
| SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | <p>Responsabili Esecuzione Contratto-RES:</p> <p>Antonella Bartolini – servizi alberghieri antonella.bartolini@uslcentro.toscana.it Telefono 0572/460443</p> <p>Marisa Barucci – servizi trasporti, vigilanza e vari di supporto marisa.barucci@uslcentro.toscana.it Telefono 055/6933403</p> <p>Franca Mazzanti – servizi tecnico economici franca.mazzanti@uslcentro.toscana.it Telefono 0571/702557</p> | Non applicabile |
| SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | <p>Responsabile Esecuzione Contratto - RES: Ilaria Mennini Telefono 0574/802732 ilaria.mennini@uslcentro.toscana.it</p> | Non applicabile |
| SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | <p>Responsabili Esecuzione Contratto - RES:</p> <p>Sandra Montanelli – gestione beni di consumo e investimento Telefono 0571/702587 sandra.montanelli@uslcentro.toscana.it</p> <p>Alessandro Ghera – gestione servizi in concessione Telefono 0572/460440 alessandro.ghera@uslcentro.toscana.it</p> | Non applicabile |

TABELLA TIPOLOGIE DI PROCED

| <p>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> | <p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> | <p>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> |
|--|---|--|
| <p>- Antonella Bartolini – servizi alberghieri Telefono 0572/460443 antonella.bartolini@uslcentro.toscana.it</p> <p>- Marisa Barucci – servizi trasporti, vigilanza e vari di supporto Telefono 055/6933403 marisa.barucci@uslcentro.toscana.it</p> <p>- Franca Mazzanti – servizi tecnico economici Telefono 0571/702557 Franca.mazzanti@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Tempistica definita nel Contratto Attuativo/Ordinativo di fornitura</p> | <p>Non applicabile</p> |
| <p>Ilaria Mennini Telefono 0574/802732 ilaria.mennini@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Tempistica definita nel Contratto Attuativo/Ordinativo di fornitura</p> | <p>Non applicabile</p> |
| <p>Sandra Montanelli – gestione beni di consumo e investimento Telefono 0571/702587 sandra.montanelli@uslcentro.toscana.it</p> <p>Alessandro Ghera – gestione servizi in concessione Telefono 0572/460440 Alessandro.ghera@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Tempistica definita nel Contratto Attuativo/Ordinativo di fornitura</p> | <p>Non applicabile</p> |

UMENTI ART 35 DEL D.LGS 33/2013

| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione |
|---|--|
| Giurisdizione ordinaria | Non applicabile |
| Giurisdizione ordinaria | Non applicabile |
| Giurisdizione ordinaria | Non applicabile |

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

Non applicabile

Non applicabile

Non applicabile

| <p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> | <p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> |
|---|--|
| | <p>Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte</p> |
| <p>Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non applicabile</p> |
| <p>Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non applicabile</p> |
| <p>Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non applicabile</p> |

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte

Non applicabile

Non applicabile

Non applicabile

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi</p> | <p>SOC Approvvigionamento Beni e Servizi</p> | <p>Gestione fornitura e noleggi apparecchi elettromedicali</p> | <p>Adesioni a Convenzioni/Accordi Quadro della Centrale di Committenza regionale ESTAR oppure di CONSIP e relativa emissione di ordine e ricevimento di acquisto sulla piattaforma di contabilità aziendale CITRIX Gestione dell'esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale</p> <p>D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti</p> |
| <p>Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi</p> | <p>SOC Approvvigionamento Beni e Servizi</p> | <p>Gestione procedure di acquisto di beni e servizi sotto €. 40.000</p> | <p>Affidamenti diretti, e procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, procedure negoziato a trattativa diretta</p> <p>D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti</p> |
| | | | |

| | | |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Responsabile Esecuzione Contratto - RES: Maria Roa Martelli Telefono 0571/702813 mariarosa.martelli@uslcentro.toscana.it | Non applicabile |
| SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Repsonsabile Esecuzione Contratto – RES: Daniela Vignoli Telefono 0574/807149 daniela2.vignoli@uslcentro.toscana.it | Non applicabile |

| | | |
|---|---|-----------------|
| Responsabile Esecuzione Contratto - RES: Maria Rosa Martelli Telefono 0571/702813 mariarosa.martelli@uslcentro.tosca | Tempistica definita da contratto attuativo | Non applicabile |
| Piattaforma START -.Sistema Acquisti Regione Toscana | Tempistica definita dal D. Lgs n. 36/2023 in 60 giorni per affidamenti diretti e 180 giorni per procedure negoziate | Non applicabile |

Giurisdizione ordinaria

Non applicabile

Accesso agli atti nel corso del procedimento di affidamento da richiedere alla Struttura di riferimento
Ricorso al TAR entro 30 giorni dall'aggiudicazione

<https://start.toscana.it/homepage/>

Non applicabile

Non applicabile

| | |
|--|-----------------|
| Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it | Non applicabile |
| Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it | Non applicabile |

| |
|-----------------|
| Non applicabile |
| Non applicabile |

| Dipartimento | Struttura | Tipologia di procedimento | Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili |
|---|------------------------------------|---|--|
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni, beni e servizi | SOC Approvvigionamento Prestazioni | Convenzioni strutture private socio-sanitarie accreditate | <p>Predisposizione avviso di manifestazione di interesse; proposta di delibera per la pubblicazione dell'avviso; analisi delle offerte presentate; proposta di delibera degli esiti delle analisi delle offerte con contestuale proposta dell'Accordo Contrattuale/Convenzione; successivi adempimenti per sottoscrizione e repertoriazione atti</p> <p>D.Lgs n. 502/1992 e smi; LRT n. 40/2005 e smi</p> |
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni, beni e servizi | SOC Approvvigionamento Prestazioni | Convenzioni e gestione con Enti pubblici in materia sanitaria | <p>A) Convenzioni passive: Richiesta di prestazioni/attività da parte della struttura aziendale interessata, mediante compilazione di scheda fabbisogno; analisi congruità economica del costo della prestazione/servizio proposto da soggetti terzi con specifico parere positivo da parte del Referente richiedente il servizio/prestazione sanitaria.</p> <p>B) Convenzioni attive: Richieste di prestazioni ed attività sanitarie da soggetti pubblici; acquisizione parere positivo della Direzione Aziendale, previo nulla osta del Direttore Dip/Struttura competente; richiesta acquisizione parere di congruità sui valori tariffari del servizio/attività alla SOC Contabilità analitica; predisposizione provvedimento di adozione per la stipula della convenzione; successivi adempimenti per sottoscrizione e repertoriazione atti</p> <p>L n. 241/1990 e smi; L. n. 40/2005 e smi</p> |
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni beni e servizi | SOC Approvvigionamento Prestazioni | Gestione convenzioni | Gestione amministrativa e contabile – economica delle convenzioni |

| Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
|--|---|--|
| | | |
| SOS Approvvigionamento prestazioni socio-sanitarie | <p>Silvia Olimpi Telefono 055/6938436 silvia.olimpi@uslcentro.toscana.it</p> | Non Applicabile |
| SOC Approvvigionamento Prestazioni | <p>Veronica Margelli Telefono 0574/807475 veronica.margelli@uslcentro.toscana.it</p> | Non Applicabile |
| SOS Convenzioni e rapporti con erogatori esterni | <p>Tamara Santini Telefono 0571/702998 tamara.santini@uslcentro.toscana.it</p> | Non Applicabile |

| <p>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</p> | <p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> | <p>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> |
|---|--|---|
| <p>Silvia Olimpi Telefono 055/6938436 silvia.olimpi@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Termine fissato sulla base della normativa di settore</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Veronica Margelli Telefono 0574/807475 veronica.margelli@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Termine fissato sulla base della normativa di settore</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Tamara Santini Telefono 0571/702998 tamara.santini@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Termine fissato sulla base della normativa di settore</p> | <p>Non Applicabile</p> |

| <p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> | <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> |
|--|---|
| | |
| <p>Giurisdizione ordinaria o amministrativa</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Giurisdizione ordinaria o amministrativa</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Giurisdizione ordinaria o amministrativa</p> | <p>Non Applicabile</p> |

| <p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> | <p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> |
|--|---|
| | |
| <p>Non Applicabile</p> | <p>Direttore SOC Approvvigionamento prestazioni Dr.ssa Maria Antonietta Ciardetti Telefono mariaantonietta.ciardetti@uslcentro.toscana.it</p> |
| <p>Per Convenzioni attive: Banco BPM SpA IBAN: IT04 S 05034 02801 000000009615</p> | <p>Direttore SOC Approvvigionamento prestazioni Dr.ssa Maria Antonietta Ciardetti mariaantonietta.ciardetti@uslcentro.toscana.it</p> |
| <p>Per Convenzioni attive: Banco BPM SpA IBAN: IT04 S 05034 02801 000000009615</p> | <p>Direttore SOC Approvvigionamento prestazioni Dr.ssa Maria Antonietta Ciardetti mariaantonietta.ciardetti@uslcentro.toscana.it</p> |

| <p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> | <p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> |
|--|--|
| <p>Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte</p> | <p>Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte</p> |
| <p>Non Applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Non Applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Non Applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni, beni e servizi | SOC Approvvigionamento Prestazioni | Gestione Convenzioni con Enti Terzo Settore | Predisposizione avviso di manifestazione di interesse; proposta di delibera per la pubblicazione dell'avviso; analisi delle offerte presentate; proposta di delibera degli esiti delle analisi delle offerte con contestuale proposta dell'Accordo Contrattuale/Convenzione; successivi adempimenti per sottoscrizione e repertoriazione atti D. Lgs n. 117/2017; LRT n. 65/2020 |
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOC Approvvigionamento Prestazioni | Procedure di gara dei servizi socio assistenziali sanitari, educativi, residenziali e semiresidenziali | Provvedimenti di indizione, di nomina Commissione giudicatrice, di aggiudicazione relativi alla procedure di affidamento dei servizi socio sanitari, educativi, residenziali e semiresidenziali D. Lgs n. 36/2023 |

SOC_Approvvigionamento_prestazi

| | | |
|---|---|------------------------|
| <p>SOC Approvvigionamento Prestazioni</p> | <p>Maria Antoneitta Ciardetti Telefono 055/6938496; 055/6939148 mariaantoniaetta.ciardetti@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>SOC Approvvigionamento Prestazioni</p> | <p>Antonella Turini Telefono 0574/807021 antonella1.turini@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non Applicabile</p> |

| | | |
|---|---|------------------------|
| <p>Maria Antoneitta Ciardetti Telefono 055/6938496; 055/6939148 mariaantoniaetta.ciardetti@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Termine fissato sulla base della normativa di settore</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>https://start.toscana.it/homepage/</p> | <p>Termine fissato sulla base della normativa relativa ai contratti pubblici D Lgs n. 36/2023</p> | <p>Non Applicabile</p> |

| | |
|---|-----------------|
| Giuisdizione ordinaria o amministrativa | Non Applicabile |
| Giuisdizione ordinaria o amministrativa | Non Applicabile |

| | |
|-----------------|---|
| Non Applicabile | Direttore SOC Approvvigionamento prestazioni Dr.ssa Maria Antonietta Ciardetti mariaantonietta.ciardetti@uslcentro.toscana.it |
| Non Applicabile | Direttore SOC Approvvigionamento prestazioni Dr.ssa Maria Antonietta Ciardetti mariaantonietta.ciardetti@uslcentro.toscana.it |

| | |
|-----------------|-----------------|
| Non Applicabile | Non Applicabile |
| Non Applicabile | Non Applicabile |

| Dipartimento | Struttura | Tipologia di procedimento | Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili |
|---|---------------------------------------|--|---|
| | | | |
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni, beni e servizi | SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Convenzioni strutture sanitarie private accreditate per: - Case di Cura - Cure intermedie - Hospice - Prestazioni di riabilitazione - Prestazioni Cure Termali - Prestazioni Salute Mentale - Punti prelievo decentrati | Proposta di delibera degli esiti delle analisi delle offerte con contestuale proposta dell'Accordo Contrattuale/Convenzione; successivi adempimenti per sottoscrizione e repertoriazione atti convenzionali D. Lgs 502/199 e smi Acquisizione CIG- adempimenti ANAC. |
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni, beni e servizi | SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | Convenzioni strutture sanitarie private accreditate per prestazioni di specialistica ambulatoriale | Predisposizione avviso di manifestazione di interesse; proposta di delibera per la pubblicazione dell'avviso; analisi delle offerte presentate; |
| Dipartimento Approvvigionamento prestazioni, beni e servizi | SOC Approvvigionamento Beni e Servizi | PredispAvvisi di manifestazione di interesse | Collaborazione predisposizione scheda di fabbisogno – Predisposizione delibera di approvazione avviso di manifestazione di interesse – Nomina Commissione di valutazione |
| | | | |

| Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
|---|--|--|
| | | |
| SOS Procedure Amministrative Privato Accreditato | Biancarosa Volponi Telefono 055/6933706 biancarosa.volponi@uslcentro.toscana.it | Non Applicabile |
| SOS Procedure Amministrative Privato Accreditato | Biancarosa Volponi Telefono 055/6933706 biancarosa.volponi@uslcentro.toscana.it | Non Applicabile |
| SOS Procedure Amministrative Privato Accreditato | Telefono 055/6933706 biancarosa.volponi@uslcentro.toscana.it | Non Applicabile |
| | | |

| <p>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</p> | <p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> | <p>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> |
|---|--|---|
| | | |
| <p>convenzioni.soggettiprivati@uslcentro.toscana</p> | <p>Non applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>convenzioni.soggettiprivati@uslcentro.toscana</p> | <p>Non applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>convenzioni.soggettiprivati@uslcentro.toscana</p> | <p>Non applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| | | |

| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | 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, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento |
|---|--|---|
| | | |
| Giurisdizione ordinaria o amministrativa | Non Applicabile | Non Applicabile |
| Giurisdizione ordinaria o amministrativa | Non Applicabile | Non Applicabile |
| Giurisdizione ordinaria o amministrativa | Non Applicabile | Non Applicabile |
| | | |
| | | |

| <p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> | <p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p> | <p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> |
|---|---|--|
| | Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte | Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte |
| <p>Direttore SOS Procedure amministrative privato accreditato Biancarosa Volponi Telefono 0556933706 Biancarosa.volponi@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non Applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Direttore SOS Procedure amministrative privato accreditato Biancarosa Volponi Telefono 0556933706 Biancarosa.volponi@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non Applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| <p>Direttore SOS Procedure amministrative privato accreditato Biancarosa Volponi Telefono 0556933706 Biancarosa.volponi@uslcentro.toscana.it</p> | <p>Non Applicabile</p> | <p>Non Applicabile</p> |
| | | |

| Dipartimento | Struttura | Tipologia di procedimento | Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili |
|--|--|--|--|
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOS Servizi amministrativi per la farmaceutica | Approvvigionamento beni e servizi sanitari (No Magazzino Area Vasta – MAV): - Servizi sanitari ospedalieri - Servizi sanitari territoriali - Gestione beni in conto deposito - Farmaci (esteri, stupefacenti, galenici, radiofarmaci) | Adesioni a Convenzioni/Accordi Quadro della Centrale di Committenza regionale ESTAR oppure di CONSIP Redazione del Contratto Attuativo/Ordinativo di fornitura con il fornitore Emissione di ordine e ricevimento di acquisto sulla piattaforma di contabilità aziendale CITRIX Gestione dell'esecuzione, verifica di conformità a conclusione del rapporto contrattuale D.Lgs n. 36/2023 Codice dei contratti Delib DG n. 494/2021 PAC 600 "Ricevimento e pagamento" |
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOS Servizi amministrativi per la farmaceutica | Servizi farmaceutici sul territorio | Gestione ricettari. Servizi amministrativi di ispezione su farmacie. Emissioni di ordini e ricevimenti di acquisto per distinte e fatture delle farmacie territoriali ed altri fornitori D Lgs n. 502/1992 e smi LRT n. 40/2005 e smi LRT n. 16/2000 R.D. N. 1265/1934 ART. 127 Delib DG n. 494/2021 PAC 600 "Ricevimento e pagamento" |

| Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino |
|---|---|--|---|
| SOS Servizi amministrativi per la farmaceutica | Direttore SOS Servizi Amministrativi per la farmacia Alberto Coppi | Non applicabile | <p>Aldo Patrino Telefono 0571/872837 oppure 055/6938375 aldo.patrino@uslcentro.toscana.it</p> <p>Simone Calamai Telefono 055/6938316 simone.calamai@uslcentro.toscana.it Farmaci no MAV</p> |
| SOS Servizi amministrativi per la farmaceutica | Direttore SOS Servizi Amministrativi per la farmacia Alberto Coppi | Non applicabile | <p>Piero Giarino Telefono 0573/352805 piero.giarino@uslcentro.toscana.it</p> |

| <p>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> | <p>Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> | <p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> |
|---|--|--|
| <p>Tempistica definita nel Contratto Attuativo/Ordinativo di fornitura</p> | <p>Non Applicabile</p> | <p>Giurisdizione ordinaria</p> |
| <p>Ogni 2 anni ispezioni su farmacie Emissioni ordini e ricevimento nei tempi indicati dalla Delib DG 494/2021</p> | <p>Non Applicabile</p> | <p>Giurisdizione ordinaria</p> |

| <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> | <p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> | <p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> |
|---|--|---|
| <p>Non applicabile</p> | <p>Non applicabile</p> | <p>Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it</p> |
| <p>Non applicabile</p> | <p>Non applicabile</p> | <p>Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it</p> |

| Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze |
|---|---|
| Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte | Da compilare solo per i procedimenti ad istanza di parte |
| Non applicabile | Non applicabile |
| Non applicabile | Non applicabile |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Dipartimento Approvvigionamento beni e servizi | SOS Servizi amministrativi per la farmaceutica | Approvvigionamento beni di consumo ESTAR dal Magazzino Area Vasta – MAV | Ordini beni di consumo tramite MAV (compresa consegna diretta) Ordini/ricevimenti gestione del magazzino economale Accordi di servizio AUSLTC/ESTAR di cui alla delibera GRT n.1276/2018 Funzione ESTAR prevista dalla L. 40/2005 art 101 |
|--|--|---|---|

SOS_Servizi_amministrativi_farm

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| SOS Servizi amministrativi per la farmaceutica | Direttore SOS Servizi Amministrativi per la farmacia Alberto Coppi | Non applicabile | Simone Calamai Telefono 055/6938316 simone.calamai@uslcentro.toscana.it |
|--|---|-----------------|---|

| | | |
|--|-----------------|-------------------------|
| Tempistica definita nel Contratto/Ordinativo di fornitura | Non Applicabile | Giurisdizione ordinaria |
|--|-----------------|-------------------------|

| | | |
|------------------------|------------------------|---|
| <p>Non applicabile</p> | <p>Non applicabile</p> | <p>Direttore SOC Approvvigionamento beni e servizi Giorgio Nencioni giorgio.nencioni@uslcentro.toscana.it</p> |
|------------------------|------------------------|---|

| | |
|-----------------|-----------------|
| Non applicabile | Non applicabile |
|-----------------|-----------------|