

Struttura Organizzativa: U.O. Direzione Amministrativa Zona Pisana			Direttore: Dott. Pasquale Scarmozzino			Dipartimento Area Amministrativa:						
Telefono: 05 954126.			Fax: 050 954064			Posta Elettronica: p.scarmozzino@usl5.toscana.it						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI PROCEDIMENTI (con indicazione dei rif. Normativi)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (recapito tel. E indirizzo posta elettronica)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO OVE DIVERSO UFF. COMPETENTE ADOZIONE PROV. FINALE (responsabile ufficio, recapito tel, indirizzo posta elettronica)	INIZIO PROCEDIMENTO (d'ufficio o ad istanza di parte o procedimento di autorizzazione o concessione SPECIFICARE LA TIPOLOGIA)	TERMINE PROCEDIMENTO (ai sensi della normativa e altri termini procedurali rilevanti - giorni)	PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO PUO' ESSERE SOSTITUITO DA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO O PUO' CONCLUDERSI CON SILENZIO - ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (ovvero strumenti riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso il provvedimento finale ovvero in caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli)	LINK ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (ove presente)	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE PAGAMENTI (importo previsto e indicazione IBAN, c/c postale o altro)	POTERE SOSTITUTIVO ESERCITATO (recapito tel., posta elettronica - fare riferimento immediatamente al Responsabile superiore come da Regolamento di Organizzazione)	DOCUMENTI DA PRESENTARE A CURA DEL RICHIEDENTE (per i procedimenti ad istanza di parte inserire il link al fac simile da utilizzare - ove presente)	INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI PRESSO (indicazione recapiti tel. E posta elettronica)	RISULTATI CUSTOMER SATISFACTION SU QUALITA' SERVIZI EROGATI OVE PRESENTE (ove presente)
Scelta e revoca del medico di famiglia/pediatra	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente)	immediata		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Tessera Sanitaria/Libretto Sanitario	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale	
Prenotazioni visite specialistiche	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente)	Contestuale alla richiesta previa disponibilità Agende CUP		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	pagamento dell'utente precedente alla prestazione con modalità contanti o moneta elettronica	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Tessera SanitariaImpegnativa su ricettario regionale ad esclusione dei casi ad	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale	
Rilascio/rinnovo attestati di esenzione per patologia	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente)	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Modulo di Domanda e Certificato medico	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale	
Rilascio/rinnovo attestati di esenzione per età e reddito	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente)	immediata		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Modulo di Autocertificazione e Tessera Sanitaria	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale	
Ricevimento Pratiche per fornitura dispositivi protesici	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente)	immediato		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Modulo di domandaPrescrizione medic-specialistica o del medico di MMGCertificato Invalidità CivileIn caso di pluriprescrizione Piano Trattamento.redatto da specialista prescrittore	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale	
Iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale di cittadini stranieri	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente)	immediato		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Modulistica indicata in specifica sezione sito internet aziendale	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale/estero@usl5.toscana.it	
Pratiche per assistenza cittadini italiani all'estero domiciliati/residenti in Zona Pisana	Operatore CUP Presidio Distrettuale Via Garibaldi - Pisa		Su istanza di parte (utente)	immediato		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Modulistica indicata in specifica sezione sito internet aziendale	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale/estero@usl5.toscana.it	
Iscrizione temporanea al Servizio Sanitario Nazionale di cittadini stranieri indigenti (STP) Zona Pisana	Operatore CUP (per recapiti vedi Fogli Accoglienza sito internet)		Su istanza di parte (utente), previa autorizzazione ambulatorio "Villani" per cure urgenti e essenziali	immediato		strumenti previsti dalla legislazione vigente	specifica sezione sito internet aziendale	non previsto	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Modulistica indicata in specifica sezione sito internet aziendale	Presidi Distrettuali Aziendali/Sito Aziendale/estero@usl5.toscana.it	
Erogazione Contributi Cure termali	Gaia Quilici (050/954136 g.quilici@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	Su istanza di parte (utente) e/o Associazioni riconosciute	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	erogazione contributo all'utente mediante bonifico bancario o assegno circolare a domicilio	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Domanda richiesta contributo, Certificato medico specialistico attestante la patologia, fattura acquisto parrucca, codiceIBAN per accredito	segreteria.delibere@usl5.toscana.it e responsabile procedimento (c.volpi@usl5.toscana.it)	
Recepimento/Imputazione a bilancio finanziamenti regionali per Progetti finalizzati Dipendenze	Daniela Della Bartola (tel.050954118; daniela.dellabartola@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta della Direzione Aziendale e della ricezione degli specifici Decreti RT	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Stipula/Rinnovo Convenzioni con Enti Ausiliari CEART gestori di Comunità per tossicodipendenti con sede sul territorio Aziendale Zona Pisana	Daniela Della Bartola (tel.050954118; daniela.dellabartola@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta della Direzione Aziendale e della ricezione degli specifici Decreti RT	90 (in caso di rilascio valutazioni tecniche sui requisiti strutturali e funzionali)		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Recepimento Decreti Regione Toscana a valenza aziendale settore dipendenze	Daniela Della Bartola (tel.050954118; daniela.dellabartola@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta della Direzione Aziendale e della ricezione degli specifici Atti RT	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Stipula/rinnovo convenzioni tra Azienda USL 5 e Soc Coop Sociali extraregionali per l'assistenza a pazienti Zona Pisana affetti da particolari patologie (HIV/AIDS)	Daniela Della Bartola (tel.050954118; daniela.dellabartola@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta formale del Responsabile Professionale di riferimento per il Settore Dipendenze (RUF o Coordinatore Dipartimento)	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	

Struttura Organizzativa: U.O. Direzione Amministrativa Zona Pisana			Direttore: Dott. Pasquale Scarmozzino			Dipartimento Area Amministrativa:						
Telefono: 05 954126.			Fax: 050 954064			Posta Elettronica: p.scarmozzino@usl5.toscana.it						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI PROCEDIMENTI (con indicazione dei rif. Normativi)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (recapito tel. E indirizzo posta elettronica)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO OVE DIVERSO UFF. COMPETENTE ADOZIONE PROV. FINALE (responsabile ufficio, recapito tel, indirizzo posta elettronica)	INIZIO PROCEDIMENTO (d'ufficio o ad istanza di parte o procedimento di autorizzazione o concessione SPECIFICARE LA TIPOLOGIA)	TERMINE PROCEDIMENTO (ai sensi della normativa e altri termini procedimentali rilevanti - giorni)	PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO PUO' ESSERE SOSTITUITO DA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO O PUO' CONCLUDERSI CON SILENZIO - ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (ovvero strumenti riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso il provvedimento finale ovvero in caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli)	LINK ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (ove presente)	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE PAGAMENTI (importo previsto e indicazione IBAN, c/c postale o altro)	POTERE SOSTITUTIVO ESERCITATO (recapito tel., posta elettronica - fare riferimento immediatamente al Responsabile superiore come da Regolamento di Organizzazione)	DOCUMENTI DA PRESENTARE A CURA DEL RICHIEDENTE (per i procedimenti ad istanza di parte inserire il link al fac simile da utilizzare - ove presente)	INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI PRESSO (indicazione recapiti tel. E posta elettronica)	RISULTATI CUSTOMER SATISFACTION SU QUALITA' SERVIZI EROGATI OVE PRESENTE (ove presente)
Predisposizione Provvedimenti di liquidazione per l'erogazione di interventi di sostegno economico ai programmi terapeutici degli utenti SERT Zona Pisana	Daniela Della Bartola (tel.050954118; daniela.dellabartola@uslnordovest.toscana.it)	Predisposizione Mandati di pagamento a cura della U.O. GEF	D'ufficio a seguito di richiesta/trasmisione Verbale autorizzatorio da parte dell'U.F.C. SERT Zona Pisana	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	erogazione contributo all'utente mediante bonifico bancario o riscossione diretta presso filiale bancaria tesoreria aziendale	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		uff.fornitori@usl5.toscana.it	
Predisposizione Ordini/Provvedimenti di liquidazione per l'assistenza residenziale e semiresidenziale utenti SERT Zona Pisana	Daniela Della Bartola (tel.050954118; d.dellabartola@usl5.toscana.it)	Predisposizione Mandati di pagamento a cura della U.O. GEF	D'ufficio a seguito di ricezione dati di attività/copia fatture	entro il 20 del mese successivo a quello di riferimento		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Fatture fornitori con allegati documenti giustificativi di spesa	uff.fornitori@usl5.toscana.it	
Gestione Cassa Economale periferica Zona Pisana	Manuela Tinucci (tel. 050954025; m.tinucci@usl5.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della U.O.Programmazione Acquisti Beni e Servizi non Sanitari	Su istanza di parte (dipendenti)	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Apposita sezione sito intranet aziendale	pagamento in contanti	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Apposito modulo di domanda corredato di relativa certificazione	Manuela Tinucci (tel. 050954025; m.tinucci@usl5.toscana.it)	
Recepimento finanziamenti Regionali settore Salute Mentale	Gaia Quilici (050/954136 g.quilici@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta della Direzione Aziendale e della ricezione degli specifici Atti RT	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Recepimento finanziamenti Regionali settore Servizi Consultoriale	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@usl5.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta della Direzione Aziendale o dei Responsabili UF Consultoriali e della ricezione degli specifici Atti RT	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Recepimento finanziamenti Regionali/Statali/ Comuni di parte sociale	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@usl5.toscana.it)	Azioned Provvedimento finale da parte del Responsabile Zona Pisana	D'ufficio	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Recepimento finanziamenti Regionali settore Minori	Gaia Quilici (050/954136 g.quilici@uslnordovest.toscana.it)	Adozione Provvedimento finale a cura della Direzione Aziendale	D'ufficio a seguito di richiesta della Direzione Aziendale e della ricezione degli specifici Atti RT	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscana.it	
Predisposizione Provvedimenti di liquidazione per l'erogazione di interventi di sostegno economico settore sociale e socio sanitario Zona Pisana	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@usl5.toscana.it)	Predisposizione Mandati di pagamento a cura della U.O. GEF	D'ufficio a seguito di richiesta/trasmisione Verbale autorizzatorio da parte dell'U.Commissione competente per settore	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	erogazione contributo all'utente mediante bonifico bancario o riscossione diretta presso filiale bancaria tesoreria aziendale	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		uff.fornitori@usl5.toscana.it	

Struttura Organizzativa: U.O. Direzione Amministrativa Zona Pisana			Direttore: Dott. Pasquale Scarmozzino			Dipartimento Area Amministrativa:						
Telefono: 05 954126.			Fax: 050 954064			Posta Elettronica: p.scarmozzino@usl5.toscana.it						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI PROCEDIMENTI (con indicazione dei rif. Normativi)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (recapito tel. E indirizzo posta elettronica)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO OVE DIVERSO UFF. COMPETENTE ADOZIONE PROV. FINALE (responsabile ufficio, recapito tel, indirizzo posta elettronica)	INIZIO PROCEDIMENTO (d'ufficio o ad istanza di parte o procedimento di autorizzazione o concessione SPECIFICARE LA TIPOLOGIA)	TERMINE PROCEDIMENTO (ai sensi della normativa e altri termini procedurali rilevanti - giorni)	PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO PUO' ESSERE SOSTITUITO DA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO O PUO' CONCLUDERSI CON SILENZIO - ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (ovvero strumenti riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso il provvedimento finale ovvero in caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli)	LINK ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (ove presente)	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE PAGAMENTI (importo previsto e indicazione IBAN, c/c postale o altro)	POTERE SOSTITUTIVO ESERCITATO (recapito tel., posta elettronica - fare riferimento immediatamente al Responsabile superiore come da Regolamento di Organizzazione)	DOCUMENTI DA PRESENTARE A CURA DEL RICHIEDENTE (per i procedimenti ad istanza di parte inserire il link al fac simile da utilizzare - ove presente)	INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI PRESSO (indicazione recapiti tel. E posta elettronica)	RISULTATI CUSTOMER SATISFACTION SU QUALITA' SERVIZI EROGATI OVE PRESENTE (ove presente)
Predisposizione Ordini/Provvedimenti di liquidazione per servizi settore sociale e sociosanitario	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@usl5.tosca na.it)	Predisposizione Mandati di pagamento a cura della U.O. GEF	D'ufficio a seguito di ricezione dati di attività/copia fatture	entro il 20 del mese successivo a quello di riferimento		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Fatture fornitori con allegati documenti giustificativi di spesa	uff.fornitori@usl5.toscana.it	
Predisposizione Ordini/Provvedimenti di liquidazione per l'assistenza residenziale e semiresidenziale utenti settore sociale socio sanitario Zona Pisana	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@uslnordov est.toscana.it)	Predisposizione Mandati di pagamento a cura della U.O. GEF	D'ufficio a seguito di ricezione dati di attività/copia fatture	entro il 20 del mese successivo a quello di riferimento		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale	Fatture fornitori con allegati documenti giustificativi di spesa	uff.fornitori@usl5.toscana.it	
Procedura amministrativa autorizzazione inserimenti utenti in struttura	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@usl5.tosca na.it)	Referente UF competente per tipologia di utente	Richiesta UF competente	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line	riferimento procedura liquidazione fatture	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		segreteria.delibere@usl5.toscan a.it	
Richiesta CIG servizi socio sanitari zona pisana	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@usl5.tosca na.it)		D'ufficio	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente				sabrina.biondi@usl5.toscana.it	
Richiesta DURC fornitori servizi socio sanitari zona pisana	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@uslnordov est.toscana.it)		D'ufficio	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente				sabrina.biondi@usl5.toscana.it	
Predisposizione programma contrattuale parte sociale zona pisana	Sabrina Biondi (050/954094 sabrina.biondi@uslnordov est.toscana.it)	Delibera U.O. ANS	D'ufficio	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	Albo Pretorio Aziendale on line		Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		sabrina.biondi@usl5.toscana.it	
Inserimento ospiti in Residenze Sanitarie Assistenziali	Maurizio Grassini m.grassini@usl5.toscana.it (tel 050954086) nicoletta.leoncini@usl5.toscana.it (tel.050/954085)		D'ufficio seguendo lista d'attesa			strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente		Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		c.fruzzetti@usl5.toscana.it	
Riscossione Retta per degenza RSA	c.fruzzetti@usl5.toscana.it (050954014)	U.O. GEF	D'ufficio	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	C/C POSTALE O IBAN USL5	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		c.fruzzetti@usl5.toscana.it	
Servizio di trasporto sociale	cinzia.fruzzetti@uslnordov.est.toscana.it tel 050954014		D'ufficio	termini generali di legge			non presente		Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		c.fruzzetti@usl5.toscana.it	
Riscossione compartecipazione per Trasporto Sociale	cinzia.fruzzetti@uslnordov.est.toscana.it tel 050954014	U.O. GEF	D'ufficio	termini generali di legge		strumenti previsti dalla legislazione vigente	non presente	C/C POSTALE	Si rimanda al Regolamento di Organizzazione Aziendale		c.fruzzetti@usl5.toscana.it	