

# Compilazione scheda procedimento (D. lgs 33/2013 "Trasparenza")

Per qualsiasi tipologia di procedimento amministrativo compilare l'intera scheda A. Per i procedimenti ad istanza di parte occorre compilare anche la scheda B.

\*Campo obbligatorio

## 1. Indirizzo email \*

---

## SCHEDA A

---

### 2. Identificazione procedimento

Riportare il nome del processo già descritto nel questionario 1 che si identifica o che contiene il procedimento amministrativo per il quale si compila la presente scheda

---

## Descrizione del procedimento

---

### 3. Breve descrizione \*

---

---

---

---

---

### 4. Riferimenti normativi \*

---

---

---

---

---

## 5. Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria \*

*Contrassegna solo un ovale.*

- Affari generali
- Affari legali
- Agenzia della Formazione Continua
- Agenzia della Formazione di base e di accesso alle professioni e rapporti con l'Università
- Anagrafe Sanitaria
- Analisi chimico cliniche
- Anatomia Patologica
- Anestesia e Rianimazione
- Cardiologia
- Centrale operativa 118
- Chirurgia generale
- Chirurgia vascolare
- Contabilità Analitica
- Continuità Assistenziale Infermieristica e Supporto all'assistenza
- Controllo Attività (PNE, Mes)
- Convenzioni Uniche
- Dermatologia
- Diabetologia
- Direzione medica di presidio
- Fisica Sanitaria
- Fisiopatologia della riproduzione umana
- Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva
- Geriatria
- Gestione Amministrativa Contratti
- Gestione Rapporto di Lavoro
- Gestioni Economiche e Finanziarie
- Governo Indirizzo Programmazione e Sviluppo delle Professioni Tecnico
- Sanitarie
- Igiene alimenti di origine animale 1
- Igiene alimenti di origine animale 2
- Igiene alimenti e nutrizione 1
- Igiene alimenti e nutrizione 2
- Igiene degli allevamenti
- Igiene e salute nei luoghi di lavoro 1
- Igiene e sanità pubblica
- Immunoematologia e Medicina Trasfusionale
- Informazione e ufficio stampa
- Integrità, tutela e partecipazione
- Lavori Pubblici Arezzo
- Lavori Pubblici Grosseto
- Lavori Pubblici Siena

- Libera professione
- Malattie infettive
- Servizi tecnici territoriali Siena
- Medicina di comunità
- Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza
- Medicina interna
- Medicina Legale e gestione della responsabilità
- Nefrologia e dialisi
- Neurologia
- Neuropsichiatria infantile
- Nutrizione clinica
- Oculistica
- Odontoiatria
- Oncologia Medica
- Ortopedia e Traumatologia
- Ostetricia e ginecologia
- Otorinolaringoiatria
- Patrimonio
- Pediatria
- Pediatria e Neonatologia
- Percorsi sanitari
- Pianificazione innovazione tecnologica e sviluppo reti abilitanti
- Pneumologia
- Pneumologia territoriale
- Prevenzione e sicurezza
- Prevenzione e sicurezza negli ambienti confinati
- Previdenza, quiescenza e conferimento incarichi extra istituzionali
- Privacy e Internal Audit
- Privato Accreditato e trasporti sanitari
- Professioni Sanitarie della Prevenzione setting Sicurezza Alimentare
- Programmazione Apparecchiature Elettromedicali
- Programmazione e reclutamento del personale
- Programmazione e Sviluppo professioni Infermieristiche e Ostetriche
- Programmazione Forniture
- Programmazione operativa e controllo di gestione
- Programmazione Strategica e sviluppo delle Reti cliniche
- Promozione ed etica della salute
- Psichiatria
- Psicologia
- Qualità e rischio clinico
- Radiologia
- Radioterapia

- Recupero e Rieducazione Funzionale
- Relazioni Sindacali, valutazione e performance
- Sanità animale 1
- Sanità animale 2
- Servizi tecnici territoriali Arezzo
- Servizi tecnici territoriali Grosseto
- Sistema Demografico ed epidemiologico
- Sistemi di prenotazione
- SPP
- Sviluppo human factors, no technical skills e rischio clinico
- Medicina dello sport
- Tossicologia occupazionale e ambientale
- Trattamento economico personale dipendente - fondi – incarichi
- Urologia
- Zona e Presidi Valdarno
- Zone e Presidi Amiata Senese, Val di Chiana Senese, Val di Chiana Aretina
- Zone e Presidi Aretina, Val Tiberina e Casentino
- Zone e Presidi Grossetana, Colline Metallifere, Amiata Grossetana, Colline dell'Albegna
- Zone e Presidi Senese, Val d'Elsa

## **Nominativo del responsabile del procedimento e modalità per ottenere le informazioni da parte degli interessati**

---

**6. Cognome e nome \***

del responsabile del procedimento non preceduto da titoli quali dott. Sig. ecc

---

**7. Sede ufficio \***

del Responsabile del procedimento

---

**8. Recapito telefonico \***

del Responsabile del procedimento

---

**9. E-mail \***

del Responsabile del procedimento

---

**Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale SE  
DIVERSO**

---

## 10. Unità Organizzativa per l'adozione del provvedimento finale

*Contrassegna solo un ovale.*

- Affari generali
- Affari legali
- Agenzia della Formazione Continua
- Agenzia della Formazione di base e di accesso alle professioni e rapporti con l'Università
- Anagrafe Sanitaria
- Analisi chimico cliniche
- Anatomia Patologica
- Anestesia e Rianimazione
- Cardiologia
- Centrale operativa 118
- Chirurgia generale
- Chirurgia vascolare
- Contabilità Analitica
- Continuità Assistenziale Infermieristica e Supporto all'assistenza
- Controllo Attività (PNE, Mes)
- Convenzioni Uniche
- Dermatologia
- Diabetologia
- Direzione medica di presidio
- Fisica Sanitaria
- Fisiopatologia della riproduzione umana
- Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva
- Geriatria
- Gestione Amministrativa Contratti
- Gestione Rapporto di Lavoro
- Gestioni Economiche e Finanziarie
- Governo Indirizzo Programmazione e Sviluppo delle Professioni Tecnico Sanitarie
- Igiene alimenti di origine animale 1
- Igiene alimenti di origine animale 2
- Igiene alimenti e nutrizione 1
- Igiene alimenti e nutrizione 2
- Igiene degli allevamenti
- Igiene e salute nei luoghi di lavoro 1
- Igiene e sanità pubblica
- Immunoematologia e Medicina Trasfusionale
- Informazione e ufficio stampa
- Integrità, tutela e partecipazione
- Lavori Pubblici Arezzo
- Lavori Pubblici Grosseto
- Lavori Pubblici Siena

- Libera professione
- Malattie infettive
- Servizi tecnici territoriali Siena
- Medicina di comunità
- Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza
- Medicina interna
- Medicina Legale e gestione della responsabilità
- Nefrologia e dialisi
- Neurologia
- Neuropsichiatria infantile
- Nutrizione clinica
- Oculistica
- Odontoiatria
- Oncologia Medica
- Ortopedia e Traumatologia
- Ostetricia e ginecologia
- Otorinolaringoiatria
- Patrimonio
- Pediatria
- Pediatria e Neonatologia
- Percorsi sanitari
- Pianificazione innovazione tecnologica e sviluppo reti abilitanti
- Pneumologia
- Pneumologia territoriale
- Prevenzione e sicurezza
- Prevenzione e sicurezza negli ambienti confinati
- Previdenza, quiescenza e conferimento incarichi extra istituzionali
- Privacy e Internal Audit
- Privato Accreditato e trasporti sanitari
- Professioni Sanitarie della Prevenzione setting Sicurezza Alimentare
- Programmazione Apparecchiature Elettromedicali
- Programmazione e reclutamento del personale
- Programmazione e Sviluppo professioni Infermieristiche e Ostetriche
- Programmazione Forniture
- Programmazione operativa e controllo di gestione
- Programmazione Strategica e sviluppo delle Reti cliniche
- Promozione ed etica della salute
- Psichiatria
- Psicologia
- Qualità e rischio clinico
- Radiologia
- Radioterapia

- Recupero e Rieducazione Funzionale
- Relazioni Sindacali, valutazione e performance
- Sanità animale 1
- Sanità animale 2
- Servizi tecnici territoriali Arezzo
- Servizi tecnici territoriali Grosseto
- Sistema Demografico ed epidemiologico
- Sistemi di prenotazione
- SPP
- Sviluppo human factors, no technical skills e rischio clinico
- Medicina dello sport
- Tossicologia occupazionale e ambientale
- Trattamento economico personale dipendente - fondi – incarichi
- Urologia
- Zona e Presidi Valdarno
- Zone e Presidi Amiata Senese, Val di Chiana Senese, Val di Chiana Aretina
- Zone e Presidi Aretina, Val Tiberina e Casentino
- Zone e Presidi Grossetana, Colline Metallifere, Amiata Grossetana, Colline dell'Albegna
- Zone e Presidi Senese, Val d'Elsa

**11. Cognome e Nome**

del responsabile del provvedimento finale

---

**12. Sede Ufficio**

del responsabile del provvedimento finale

---

**13. Recapito telefonico**

del responsabile del provvedimento finale

---

**14. E-mail**

del responsabile del provvedimento finale

---

**Conclusione del procedimento: decorrenza dei termini e provvedimento finale**

---

**15. Termine del procedimento \***

*Contrassegna solo un ovale.*

- max 7 giorni
- max 15 giorni
- max 30 giorni
- Altro: \_\_\_\_\_

**16. Data di decorrenza del termine \***

*Seleziona tutte le voci applicabili.*

- data protocollo di entrata
- data accettazione
- data ricezione e-mail/PEC
- Altro: \_\_\_\_\_

**17. Il procedimento si conclude con: \***

*Contrassegna solo un ovale.*

- Provvedimento espresso
- Silenzio assenso dell'amministrazione
- dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

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

---

18. \*

\_\_\_\_\_

**Link di accesso al servizio on-line**

---

**19. Link o tempi previsti di attivazione \***

se la risposta è Sì indicare alla voce altro l'URL o i tempi previsti di attivazione

*Seleziona tutte le voci applicabili.*

- No
- Sì
- Altro: \_\_\_\_\_

**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)**

---

20. Iban \*

\_\_\_\_\_



21. Conto Corrente Postale \*

---

22. Indicare la causale che il cittadino deve riportare \*

*Seleziona tutte le voci applicabili.*

Non presente

Altro: \_\_\_\_\_

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

---

23. Nominativo del soggetto titolare del potere sostitutivo \*

Cognome e Nome

---

24. Sede Ufficio \*

via cap città (provincia)

---

25. Recapito telefonico \*

---

26. E-mail \*

---

**ATTENZIONE: se il procedimento è ad istanza di parte cliccare sulla voce corrispondente e proseguire con il questionario. Se invece il procedimento non è ad istanza di parte cliccare su invio.**

---

27. Selezionare la tipologia di procedimento

*Contrassegna solo un ovale.*

Procedimento ad istanza di parte *Passa alla domanda 27.*

Invio *Interrompi la compilazione del modulo.*

**FINE SCHEDA A**

---

**Scheda B: Procedimenti ad istanza di parte**

28. **Atti e documenti da allegare all'istanza \***

---

---

---

---

---

29. **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni \***

---

30. **Orari \***

---

31. **Sede Ufficio \***

via cap città (provincia)

---

32. **Recapiti telefonici \***

---

33. **Casella di posta elettronica \***

---

## **Modalità per presentare l'istanza**

---

34. **Sede Ufficio**

---

35. **Casella di posta elettronica**

---

36. **Altro**

es. on-line

---

Una copia delle risposte verrà inviata via email all'indirizzo fornito