

TABELLA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI ART 35 DEL D.LGS 33/2013

Dipartimento	Struttura	Tipologia di procedimento	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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 riguardano	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	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	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	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	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
DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SOC AFFARI LEGALI E AVVOCATURA	Conferimento incarico difensivo ad Avvocati liberi professionisti	Delibera del Direttore Generale n.981 del 30.06.2016 (Approvazione procedura affidamento incarichi Avvocati esterni); DM 55/2014 (Nuovi parametri tariffe forensi); L.247/2011; Art 82 e art. 83 c.p.c. art. 7 comma 6 D.LGS. 165/01 Affidamento della difesa giudiziale dell'Azienda Sanitaria a legali liberi professionisti sulla base del carico di lavoro degli Avvocati interni	SOC Affari Legali e Avvocatura	Paolo Federigi paolo.federigi@uscentro.toscana.it affarilegali.firenze@uscentro.toscana.it ufficiogale.uscentro@postacert.toscana.it 055/6938829- 205	Direttore Generale direttore.generale@uscentro.toscana.it 055-6939222	tramite contatto telefonico con il personale della Struttura e tramite mail della Struttura Sig. Claudia Ricci tel 055-6938205, Sig. Sarah Benvenuti tel. 0574-807235, Sig. Giulia Arzilli tel. 0571-702926, Sig. Elisabetta Fulignati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uscentro.toscana.it ufficiogale.uscentro@postacert.toscana.it	Variabili in relazione all'urgenza di costituirsi in giudizio	Procedimento ad iniziativa d'ufficio, non sostituibile con autocertificazioni. Non prevista conclusione con silenzio-assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge	Non previsto	Non previsto	Paolo Federigi paolo.federigi@uscentro.toscana.it affarilegali.firenze@uscentro.toscana.it ufficiogale.uscentro@postacert.toscana.it 055/6938829- 205	procedimento d'ufficio	procedimento d'ufficio
DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SOC AFFARI LEGALI E AVVOCATURA	Conferimento incarico difensivo ad Avvocati interni	Delibera del Direttore Generale n.519 del 06.05.2022 (Approvazione del regolamento UOC Avvocatura-Affari legali), DM 55/2014 e ss.mm. ii. (Nuovi parametri tariffe forensi); L.247/2012; art.9 D.L. 90/2014 convertito nella Legge n.114/2014; Codice Deontologico Forense; Art 82 e art. 83 c.p.c.; STATUTO dell'Azienda USL Toscana Centro Sottoscrizione del mandato difensivo da parte del Direttore Generale ai legali individuati dal Direttore della SOC che gestiranno la controversia	SOC Affari Legali e Avvocatura	Marzia Danesi marzia.danesi@uscentro.toscana.it 055/6938504 Cristina Razzolini cristina.razzolini@uscentro.toscana.it 0571/702924 Liliana Molesti liliana.molesti@uscentro.toscana.it 055/6938671 Lucia Coppola lucia1.coppola@uscentro.toscana.it 0574/807235 Cenci sandra.cenci@uscentro.toscana.it 055/6938867 Laura Brogi laura.brogi@uscentro.toscana.it 0574/807255 Paola Bertoncini paola.bertoncini@uscentro.toscana.it 055/6933045	Direttore Generale direttore.generale@uscentro.toscana.it 055-6939222	Non applicabile	Variabili in relazione all'urgenza di costituirsi in giudizio	Procedimento ad iniziativa d'ufficio, non sostituibile con autocertificazioni. Non prevista conclusione con silenzio-assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge	Non previsto	Non previsto	Direttore Dipartimento Staff della Direzione Amministrativa staff.direzioneamministrativa@uscentro.toscana.it 055-6939921	procedimento d'ufficio	procedimento d'ufficio
DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SOC AFFARI LEGALI E AVVOCATURA	Liquidazione compensi ai liberi professionisti	Obbligo derivante da provvedimenti giudiziari Creazione di un Codice beneficiario identificativo del professionista da parte della Ragioneria con emissione di un ordine e di un ricevimento del servizio su applicativo informatico interno di contabilità economico patrimoniale di importo pari a quanto fatturato dal professionista e successiva emissione del mandato di pagamento da parte del Dipartimento Amministrazione Pianificazione e Controllo di Gestione; DM 55/2014 e ss.mm. ii. (Nuovi parametri tariffe forensi) L. 247/2012; Codice Deontologico Forense; Art 82 e art. 83 c.p.c.	SOC Affari Legali e Avvocatura	Marzia Danesi marzia.danesi@uscentro.toscana.it 055/6938504 Cristina Razzolini cristina.razzolini@uscentro.toscana.it 0571/702924 Liliana Molesti liliana.molesti@uscentro.toscana.it 055/6938671 Lucia Coppola lucia1.coppola@uscentro.toscana.it 0574/807235 Cenci sandra.cenci@uscentro.toscana.it 055/6938867 Laura Brogi laura.brogi@uscentro.toscana.it 0574/807255 Paola Bertoncini paola.bertoncini@uscentro.toscana.it 055/6933045	Paolo Federigi paolo.federigi@uscentro.toscana.it affarilegali.firenze@uscentro.toscana.it ufficiogale.uscentro@postacert.toscana.it 055/6938829- 205	tramite contatto telefonico con il personale della Struttura e tramite mail della Struttura Sig. Claudia Ricci tel 055-6938205 Sig. Sarah Benvenuti tel. 0574-807235 Sig. Giulia Arzilli tel. 0571-702926 Sig. Elisabetta Fulignati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uscentro.toscana.it ufficiogale.uscentro@postacert.toscana.it	termine previsto per la prescrizione ex art. 2956 c.c.	Procedimento ad istanza di parte	Strumenti ordinari previsti dall'ordinamento per il recupero crediti	Non previsto	Non previsto	Direttore Dipartimento Staff della Direzione Amministrativa staff.direzioneamministrativa@uscentro.toscana.it 055-6939921	Documento contabile (Fattura)	SOC Affari Legali e Avvocatura Sig. Claudia Ricci tel 055-6938205, Sig. Sarah Benvenuti tel. 0574-807235, Sig. Giulia Arzilli tel. 0571-702926, Sig. Elisabetta Fulignati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uscentro.toscana.it ufficiogale.uscentro@postacert.toscana.it

TABELLA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI ART 35 DEL D.LGS 33/2013

Dipartimento	Struttura	Tipologia di procedimento	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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 riguardano	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	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	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	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	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
DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SOC AFFARI LEGALI E AVVOCATURA	Tenuta elenco Avvocati liberi professionisti	Al fine di garantire le esigenze di flessibilità e celerità nell'affidamento di incarichi di assistenza legale, viene predisposto apposito elenco di Avvocati liberi professionisti tramite avviso emanato tramite Delibera del Direttore Generale. Gli Avvocati devono essere in possesso di requisiti determinati in base ai Curricula Artt. 3 e segg. ti Procedura di affidamento incarichi ad Avvocati liberi professionisti di cui alla Delibera del Direttore Generale n.981 del 30.06.2016	SOC Affari Legali e Avvocatura	Elisabetta Fulgnati elisabetta.fulgnati@uslcentro.toscana.it 0571/702971	Elisabetta Fulgnati elisabetta.fulgnati@uslcentro.toscana.it 0571/702971	sig. Elisabetta Fulgnati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it	Non è previsto alcun termine nella Procedura per l'affidamento di incarichi ad Avvocati liberi professionisti L'inserimento nell'elenco aziendale è tempestivo non appena terminate le verifiche circa la sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione	Procedimento ad iniziativa di parte non sostituibile con autocertificazione o silenzio - assenso	Strumenti ordinari di tutela	https://www.uslcentro.toscana.it/index.php/amministrazione-trasparenza/2/bandi-di-gara-e-contratti/164-attidelle-amministrazioni-aggiudicatrici-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/attirelativi-alle-procedure-per-l-affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-di-concessioni-compresi-quelli-tramite-mibito-dal-2011	Non previsto	Paolo Federigi paolo.federigi@uslcentro.toscana.it affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it 055/6938829- 205	Fac-simile di domanda pubblicati nella Sezione "Bandi di gara e Contratti" @ atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura @ affidamenti servizi legali	Sig. Elisabetta Fulgnati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it
DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SOC AFFARI LEGALI E AVVOCATURA	Patrocinio legale e tecnico ai dipendenti	L'Azienda USL Toscana Centro si assume gli oneri della difesa dei suoi dipendenti ai sensi dell'art. 67 CCNL 19.12.2019 Dirigenza Area Sanità (dirigenti medici, veterinari, odontoiatri, sanitari e delle professioni sanitarie) dell'art. 82 CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali (dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi) e dell' art. 88 CCNL 02.11.2022 Comparto Sanità (personale non dirigente); Delibera del Direttore Generale n. 981 del 30.06.2016 (Approvazione procedura affidamento incarichi Avvocati esterni)	SOC Affari Legali e Avvocatura	Marzia Danesi marzia.danesi@uslcentro.toscana.it 055/6938504 Cristina Razzolini cristina.razzolini@uslcentro.toscana.it 0571/702924 Liliana Molesti liliana.molesti@uslcentro.toscana.it 055/6938671 Lucia Coppola lucia1.coppola@uslcentro.toscana.it 0574/807235 Sandra Cenci sandra.cenci@uslcentro.toscana.it 055/6938867 Laura Brogi laura.brogi@uslcentro.toscana.it 0574/807255 Paola Bertoncini paola.bertoncini@uslcentro.toscana.it 055/6933045	Paolo Federigi paolo.federigi@uslcentro.toscana.it affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it t 055/6938829- 206	tramite contatto telefonico con il personale della Struttura e tramite mail della Struttura Sig. Claudia Ricci tel 055-6938205, Sig. Sarah Benvenuti tel. 0574-807235 , Sig. Giulia Arzilli tel. 0571-702926, Sig. Elisabetta Fulgnati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it	variabili in relazione all'urgenza di costituirsi in giudizio	Procedimento ad iniziativa di parte non sostituibile con autocertificazione o silenzio - assenso	Strumenti ordinari di tutela	trattandosi di servizi INTRANET il servizio on line non è accessibile dall'esterno	Non previsto	Paolo Federigi paolo.federigi@uslcentro.toscana.it affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it 055/6938829- 206	Fac-simile domanda di patrocinio legale pubblicato sul sito intranet dell'Azienda USL Toscana Centro	SOC Affari legali e Avvocatura Sig. Claudia Ricci tel 055-6938205 Sig. Sarah Benvenuti tel. 0574-807235 Sig. Giulia Arzilli tel. 0571-702926 Sig. Elisabetta Fulgnati tel 0571-702971 in orario d'ufficio affarilegali.firenze@uslcentro.toscana.it ufficiolegale.uslcentro@postacert.toscana.it