



*Ministero della Salute*

## **ISTRUZIONI** **Presentazione delle** **richieste di aggiornamento dei LEA**


---

### **A. Compilazione e salvataggio dei moduli on line**

Tutte le richieste di aggiornamento dei LEA possono essere presentate **esclusivamente** attraverso la **compilazione online** dei moduli disponibili nella pagina “[Richiesta di aggiornamento dei LEA](#)” del portale ministeriale [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it).


**Leggere attentamente le indicazioni presenti nella pagina.**

Tutte le richieste dovranno essere inviate insieme ai relativi **allegati**.

 *Occorre compilare un modulo per ogni singola richiesta.*

Al termine della compilazione del **modulo di richiesta**, salvare e scaricare il file pdf generato dal sistema. Il file pdf verrà **automaticamente** nominato con il numero identificativo assegnato dal sistema (presente sul file in alto a sinistra).

*Esempio: LEA123 - Richiesta di aggiornamento LEA*

 *Non modificare il nome del file generato automaticamente dal sistema.*

**Nota bene:** Se la compilazione viene interrotta sarà necessario riaprire una nuova sessione di lavoro.


### **B. Compilazione e salvataggio degli allegati**

L'allegato, **già predisposto, non è compilabile online** e dovrà:

- essere scaricato e compilato in ogni sua parte;
- avere una dimensione non superiore a 10 Mb (per singolo file);
- essere salvato **in formato pdf**, in un **unico** file per il modulo 2.1 e in **un file per ogni sezione** per gli altri moduli (2.2 e 2.3) senza modificare il nome del file assegnato dal sistema:

*Esempio modulo 2.1: LEA123-Mod21*

*Esempio modulo 2.3: LEA123-Mod23-SezA*

 *Non allegare documentazione clinica personale alla richiesta.*



*Ministero della Salute*

## **ISTRUZIONI** **Presentazione delle** **richieste di aggiornamento dei LEA**

---

### **C. Invio del modulo e degli allegati**

Il **modulo di richiesta** e gli **allegati** dovranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [dgprog@postacert.sanita.it](mailto:dgprog@postacert.sanita.it) specificando nell'oggetto della mail **sempre e solo** il nome del FILE della richiesta già compilata.

*Esempio: LEA123 - Richiesta di aggiornamento LEA*

Le mail potranno essere inviate sia da caselle di **posta certificata** (con ricevuta di recapito) sia da caselle di **posta elettronica ordinaria** (senza ricevuta di recapito).



*Mail non pertinenti e prive dei moduli di richiesta con i relativi allegati, non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.*

### **D. Contatti**

Per problemi **di natura tecnica** è possibile contattare l'help desk:

- scrivendo all'indirizzo mail [servicedesk.salute@smi-cons.it](mailto:servicedesk.salute@smi-cons.it)
- telefonando al numero verde **800178178**

Per informazioni sulla **compilazione dei moduli** è possibile scrivere all'indirizzo: [dgprog@postacert.sanita.it](mailto:dgprog@postacert.sanita.it).