

SCHEMA RILEVAZIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PAGAMENTO FATTURE

a) Breve descrizione del procedimento:

Pagamento fatturazione elettronica prestazioni di assistenza utenti dipendenti da sostanze di abuso tra erogatori privati accreditati che hanno stipulato apposito contratto con l'azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza.

In fattura deve essere riportato il codice mandatario di ufficio e deve essere indicato inoltre il numero delle prestazioni sanitarie rese durante la mensilità e le prestazioni a cui si riferiscono (Assistenza Utenti Alcol/Tossicodipendenti inviati dai Ser. D, Utenti Alcol/Tossicodipendenti) disposti all'ingresso delle comunità terapeutiche da parte della competente Autorità Giudiziaria.

b) Riferimenti normativi utili: La "FatturaPA" è una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni pubbliche, strutturata secondo un apposito formato XML, firmata digitalmente, veicolata tramite apposito sistema di interscambio, accompagnata da apposite notifiche, anch'esse in formato xml.

c) Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria: U.O.C. Ser. D Cosenza

U.O. Ser. D Castrovillari, U.O. Ser. D Scalea, U.O. Ser. D Corigliano/Trebisacce

d) Ufficio del procedimento:

segreteria U.O.C. Ser.D COSENZA

recapiti telefonici: 0984-8933841

casella di posta elettronica istituzionale: sert.cosenza@aspcs.gov.it

U.O. Ser. D Castrovillari,

recapiti telefonici: tel 0981 491527

U.O. Ser. D Corigliano

recapiti telefonici: 0983 885294

casella di posta elettronica istituzionale: sert.coritreb@pec.aspcs.gov.it

U.O. Ser. D Scalea

recapiti telefonici: 0985 2837211

casella di posta elettronica istituzionale: sertscalea@asp.cosenza.it

e) ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

UOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE

con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio: D.ssa Aurora De Ciancio

unitamente ai rispettivi recapiti telefonici: 0984-8931

e alla casella di posta elettronica istituzionale: servizifinanziari@pec.aspcs.gov.it

f) modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

via e-mail –accesso diretto in struttura durante orario di ricevimento al pubblico

g) 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:

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs n. 192/2012, che recepisce la direttiva comunitaria 2011/7/UE, i termini per i pagamenti nelle transazioni con la Pubblica Amministrazione sono fissati in 30 giorni, derogabile in alcuni casi al massimo a 60 giorni, pena la sanzione degli interessi legali di mora oltre il tasso BCE con decorrenza dal primo giorno successivo alla cadenza prevista.

h) indicazione se il provvedimento puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione:

il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato

il Procedimento non può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione

i) indicazione degli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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: ricorso gerarchico e giurisdizionale

l) link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete: non disponibile

se non disponibile, indicare i tempi previsti per la sua attivazione: non prevedibile

m) se è prevista la *partecipazione alla spesa*, indicare importi e 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 è prevista partecipazione alla spesa

n) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il *potere sostitutivo*:

Direttore Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze

modalità per attivare tale potere: tramite Istanza

con indicazione dei recapiti telefonici: 0984 8933397

e delle caselle di posta elettronica istituzionale: direzionedsma@asp.cosenza.it

dipsalutementale.cosenza@pec.asp.cosenza.it

Per i procedimenti ad istanza di parte

1) atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale

Fattura in formato elettronico

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni: uffici del procedimento

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| lunedì - mercoledì - venerdì | dalle ore 08,00 alle ore 14,00 |
|------------------------------|--------------------------------|

| | |
|---|--|
| martedì e giovedì pomeriggio anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00 | |
|---|--|

è opportuno verificare, telefonando all'ufficio del procedimento presso il quale si intende accedere, l'orario specifico di sportello.

Recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati ed allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive (ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445): non pertinente