|  |
| --- |
| **ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE** **S.C. ECONOMICO – FINANZIARIA** |
|   | **A) MACROAREA PROCEDIMENTO.** | **B) SINGOLI PROCEDIMENTI** |  **C) TIPO DI PROVVEDIMENTOCONCLUSIVO PROCEDIMENTO(delibera, lettera, etc.)** | **D) RIFERIMENTINORMATIVI** | **E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N°GIORNI)** | **F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** | **G) MODULISTICA** |
| 1 | RICHIESTA COPIE CONFORMI FATTURE EMESSE | Ricezione richiesta tramite mail/posta ordinaria/PEC | Comunicazione  | // | 30 giorni | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | // |
| 2 | RICHIESTA SITUAZIONE ESTRATTO CONTO DA PARTE DI CLIENTI | Ricezione richiesta tramite mail/posta ordinaria/PEC | Comunicazione | // | 30 giorni | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | // |
| 3 | RICHIESTA COPIE BONIFICI BANCARI EFFETTUATI | Ricezione richiesta tramite mail/posta ordinaria/PEC | Comunicazione | // | 30 giorni | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | // |
| 4 | RICHIESTA VERIFICA DI PAGAMENTI EFFETTUATI SU FATTURE PASSIVE  | Ricezione richiesta tramite mail/posta ordinaria/PEC | Comunicazione | // | 30 giorni | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | // |
| 5 | RICHIESTA DA PARTE DEI FORNITORI DI CONTROLLO ESTRATTI CONTO | Ricezione richiesta tramite mail/posta ordinaria/PEC | Comunicazione | // | 30 giorni | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | // |
| 6 | RICHIESTA DA PARTE DEGLI UTENTI/SOCIETA’ DI RIMBORSI DI PRESTAZIONI NON ESEGUITE O DI DOPPI PAGAMENTI | Ricezione richiesta tramite mail/posta ordinaria/PEC/modulo “Richiesta di rimborso” | Comunicazione | // | 30 giorni dal ricevimento del Responsabile del Servizio della corretta richiesta di rimborso | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | Richiesta di rimborso |

|  |
| --- |
| **Ai sensi dell'art. 2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento afferente al Dipartimento Amministrativo il Direttore del Dipartimento stesso, le cui funzioni, allo stato, nelle more di attribuzione dell’incarico, sono svolte dal Direttore Amministrativo dell’Azienda.****Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, Email:** **protocollo.generale@asst-monza.it** **n. di tel. 039 2331, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario.** |
| **Avverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti il giudice amministrativo o il giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge.** |

Monza, 11.07.2022