|  |
| --- |
| **ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI INTERNI****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 | BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE | Redazione documentazione BPE(Bilancio "solo conto economico", Nota integrativa, Relazione D.G, Piano degli investimenti, Budget di cassa, altri allegati richiesti da Regione Lombardia) | Delibera | D.Lgs 118/2011 e DGR, Decreti e linee guida specificatamente emessi da DG Welfare e Presidenza – Direzione Centrale Bilancio e Finanza per la redazione del BPE | Specifico termine stabilito di volta in volta da Regione Lombardia. Il D.Lgs n.118/2011 fissa la scadenza al 31.12. | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 2 | BILANCIO D'ESERCIZIO | Redazione documentazione BES (Bilancio, Nota integrativa, Relazione sulla gestione, Rendiconto Finanziario, altri allegati richiesti da Regione Lombardia) | Delibera | D.Lgs 118/2011 e DGR, Decreti e linee guida specificatamente emessi da DG Welfare e Presidenza – Direzione Centrale Bilancio e Finanza per la redazione del Bilancio d’Esercizio | Specifico termine stabilito di volta in volta da Regione Lombardia (da D.Lgs. n.118/2011 la scadenza dovrebbe essere il 30 aprile di ogni anno) | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 3 | RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE(CET) | Redazione documentazione CET(Conto Economico trimestrale, Nota Integrativa, Relazione DG, altri allegati richiesti da Regione Lombardia) | Certificazione Direttore Generale | Legge Regione Lombardia n.33/2009 e s.m.i. | Entro il 15 del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 4 | ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI(COMPENSI AD ESTERNI) | Comunicazione agli enti di appartenenza dei compensi erogati a dipendenti pubblici per attività extra lavorativa non compresa nei doveri d'ufficio | Lettera | Art. 53 D. Lgs 165/2001; art. 1 comma 42 Legge 190/2012 | Entro 15 giorni dal pagamento del compenso | dr. Toni Genco tel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | Modello autorizzazione ente |
| 5 | CERTIFICAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA | Trasmissione delle certificazioni dei redditi erogati nell'anno precedente dai Sostituti d'imposta agli interessati, previo controllo delle ritenute trattenute e versate per persone fisiche, studi professionali e società tenuti alla dichiarazione dei redditi | Trasmissione delle certificazione dei compensi erogati dal sostituto d'imposta tramite lettera RR | DPR 22.07.1998 n.322 e s.m.i. | Entro il 28 febbraio di ogni anno o diversa scadenza stabilita dal governo | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | Certificazione compensi |
| 6 | FATTURAZIONE ATTIVA  |  Emissione delle fatture attive nell’ambito di rapporti convenzionali con altre strutture sanitarie, privati e nell’ambito dello svolgimento dell’attività commerciale |  Fattura |  Codice civile; DPR 633/72 | Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di riferimento | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 7 | GESTIONE INCASSI | Regolazione contabile delle posizioni creditorie aziendali mediante l’accertamento dei provvisori d’incasso accreditati dal Tesoriere o dei versamenti effettuati sul C/C postale |  Ordinativi di incasso |  Codice civile, D.lgs. 633/42,L.R. 33/2009; Circolare n. 15 del 10.06.2008 Ministero dell’Economia e delle Finanze; D.M. (Ministero dell’Economia e delle Finanze) dell’8.02.2010 | 5/10 giorni ricevimento provvisorio in entrata | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| **ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI INTERNI****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** |
| *8* | PAGAMENTO A FORNITORI | Gestione contabile delle fatture di forniture di beni e servizi lavori e relativa istruttoria per il pagamento entro i termini di legge e contrattuali | Ordinativo di pagamento | Rispetto dei termini di legge contrattuali |  30-60-90 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it | modulo accensione Anagrafica fornitore.modulo conto corrente dedicato fornitori |
| 9 | INADEMPIENZA AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONE | Verifica, prima di effettuare un pagamento di importo superiore ad euro 5.000, se il beneficiario è inadempiente all’obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento  | 1. Rilascio “Liberatoria” in caso di soggetto non moroso;2. Sospensione del pagamento in caso di soggetto moroso; | Ex art. 48-bis D.P.R. n. 602/1973 | Ad avvenuto rilascio della certificazione di norma entro 5 gg lavorativi dalla data di richiesta nel caso della liberatoria; o in caso di sospensione del pagamento entro 60 gg. dalla notifica dell’atto di pignoramento | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 10 | CERTIFICAZIONE DEL CREDITO DA PARTE DELLA P.A. | Certificazione del Credito | Certificazione firmata digitalmente, utilizzando l'apposita piattaforma informatica del MEF | D.L. n.16/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.44/2012 | Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di certificazione | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 11 | MONITORAGGIO DEBITI DELLE P.A.  | Pubblicazione sulla PCC delle fatture o richieste equivalenti di pagamento emesse dal 1 luglio 2014 e dei dati relativi ai debiti non estinti entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza | Pubblicazione delle fatture ricevute e dei pagamenti sulla Piattaforma della certificazione dei crediti |  Art. 27 del decreto legge 24.04/2014 n.66 | Entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza  | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 12 |  ADEMPIMENTI FISCALI  |  Rilevazione delle imposte sui redditi da fabbricati, da impresa, sulle attività produttive e sui versamenti dell’imposta sul valore aggiunto per le transazioni effettuate nell’arco dell’esercizio |  Modello UNICO |  Codice civile, artt. 2423 e succ., DPR 600/73 e s.m.i., DPR 633/72 |  Termini di legge per la presentazione della Dichiarazione dei redditi | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |   |
| 13 | FLUSSI DI CASSA | Rilevazione flussi di cassa in entrata e in uscita | Prospetto flussi prospettici di cassa | D.Lgs.118/2011, Linee guida specificatamente emessi da Regione Lombardia | Specifico termine stabilito di volta in volta da Regione Lombardia  | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |  |
| 14 | INDICATORE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI | Pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale Regionale SCRIBA dell’indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture | Pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale Regionale SCRIBA dell’indicatore trimestrale/annuale di tempestività dei pagamenti | DPCM del 22.09.2014; Legge n. 145 del 30.122018 e s.m.i. | Annuale entro il 31 Gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento; Trimestrale entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre a cui si riferisce | dr. Toni Gencotel. 039/2339805mail: t.genco@asst-monza.it |  |
| **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