



ASL N. 2 OLBIA

SCHEDA PROCEDIMENTO

DENOMINAZIONE STRUTTURA / STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Servizio Contabilità e bilancio
Denominazione procedimento	Registrazione fatture
Sintetica descrizione del procedimento (con indicazione degli eventuali pareri di altri uffici / soggetti prescritti)	Registrazione nel modulo AMC della procedura informatica "Areas" delle fatture passive ricevute.
Riferimenti normativi	DPR n. 633/72 - DL n. 331/93 - Legge regionale n. 10/97 e s.i.m. - Legge regionale n. 10/2006 e s.i.m. - D.lgs. n. 502/92 e s.i.m. - codice civile libro V - Legge n. 228/2012 - Decreto MEF n. 55/2013 - DL n. 66/2014 convertito in L.
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale (ove nominato per la tipologia di procedimento: qualifica e nominativo del responsabile del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale)	Servizio Contabilità e Bilancio - Direttore del Servizio Dr. Pier Francesco Lenzi - Responsabili del procedimento: Gianvittorio Lutz - Assistente Amministrativo; Pierpaola Coro - Assistente Amministrativo - telefono 0789/553302-0789/553316-0789/552333 - e-mail bilancio@aslolbia.it
Per le istanze di parte, indicare: l'elenco degli atti e dei documenti da allegare, eventuali moduli e/o formulari predisposti; gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso; gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dove presentare le istanze;	Codice i.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) della ASSL OLBIA: TOHUBU
Il termine fissato per la conclusione del procedimento; nonché le ipotesi in cui il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso/diniego dell'amministrazione	Obbligo trasmissione fattura elettronica (Decreto Ministeriale n. 55/2013) entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della fattura presso il Servizio
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso decisioni sfavorevoli relativamente al procedimento	
Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
Ufficio, ovvero qualifica e nominativo del soggetto, cui sia attribuito, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, con indicazione anche delle modalità per attivare tale potere, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio Contabilità e Bilancio - Direttore del Servizio Dr. Pier Francesco Lenzi - 0789/552333 - e-mail bilancio@aslolbia.it