Regione Piemonte

SOC
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

……

Il Direttore
Dr.ssa Manuela Succi

OGGETTO	RESA DEL CONTO RIFERITA ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE DELLA FONDAZIONE COMUNITA' ATTIVA DI CANNOBIO – MESE DI FEBBRAIO 2017

AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____conto _____

al N. _____conto _____

al N. _____conto _____

al N. _____conto _____

SUB_____ Spesa prevista _____

SUB_____ Spesa prevista _____

SUB_____ Spesa prevista _____

SUB_____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla Struttura proponente
.....

Data ..... Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a Bilancio derivanti dal provvedimento

data, ... Il Direttore
SOC Gestione Economico-Finanziaria
e Patrimonio

(Dott. ssa Manuela Succi)

IL DIRETTORE
SOC GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

Premesso che la Fondazione Comunità Attiva, ha presentato la resa del conto relativa alla riscossione delle entrate, come formalizzato dalla Direzione Generale con lettera deliberazione N. 440 del 30 giugno 2004, che di seguito si riassume:

Somme riscosse mese di febbraio 2017	€. 13.662,60=

Totale somme riscosse	€. 13.662,60=
	==========

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

DETERMINA

1°) Di approvare il conto reso dalla Fondazione Comunità Attiva di cui si allega il relativo prospetto composto da n. 1 foglio dandone discarico.

2°) Di trasmettere copia della presente determina alla Fondazione Comunità Attiva

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

data, …….

Il Direttore
SOC GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
E PATRIMONIO
(Dott.ssa Manuela Succi)

ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D		DIPSA
	DIP. PREVENZIONE		AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
	DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
	GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	FARMACIA		GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
	SER.D		