



## **Regione Piemonte**

### **S.O.C.**

## **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO**

**Direttore Dott.ssa Succi Manuela**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

APPROVAZIONE RENDICONTO SPESE DI CASSA ECONOMALE MESE DI SETTEMBRE 2017 E  
PROVVEDIMENTI CONSEQUENTI SEDI OPERATIVE DI VERBANIA, OMEGNA E  
DOMODOSSOLA.



**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 S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio

data, .....

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni  
a bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore S.O.C. GESTIONE  
ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO  
Responsabile del procedimento  
(Dott.ssa Manuela Succi)



## **IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO**

**PREMESSO** che presso le Sedi Operative di Verbania, Omegna e Domodossola risulta operante una Cassa Economale alla quale è preposto un Funzionario Delegato che provvede alle spese di economato tramite apposito fondo di anticipazione, secondo le prescrizioni contenute nella D.G.R. del 28 aprile 1998 n. 29-24445, con la quale è stato approvato il complesso di norme in materia, nonché del conseguente Regolamento adottato in conformità dall'Asl Vco con deliberazione n. 232 del 31 marzo 2008, modificato ed integrato con Deliberazione n. 397 del 27 agosto 2013;

**ACCERTATO** che la normativa sovra richiamata dispone, fra l'altro, che il su indicato Funzionario sottoponga con cadenza mensile all'Amministrazione la resa del conto delle spese effettuate in quel periodo, per l'approvazione di competenza e la conseguente autorizzazione di reintegro del fondo di anticipazione da parte della S.O.C. scrivente;

**VALUTATO** il rendiconto di cassa economale mese settembre 2017 è stato presentato con lettera prot. n. 57221 del 04 ottobre 2017 dalla SOC Acquisti, Tecnologie, Ingegneria Clinica, Reti (audio – video – informatica);

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

### **DETERMINA**

1°) di approvare, alla luce della disciplina legislativa e regolamentare per esteso richiamata in premessa, la resa del conto delle spese economiche effettuate nel mese di **Settembre 2017** dalla cassa Economale delle sedi operative di Verbania, Omegna e Domodossola, per un ammontare di **Euro 434,27** nel rispetto dei contenuti dei prospetti analitici conservati agli atti e che così si riassumono:

|                                 |      |        |
|---------------------------------|------|--------|
| A.Sede operativa di Verbania    | euro | 116,32 |
| B.Sede operativa di Omegna      | euro | 307,20 |
| C.Sede operativa di Domodossola | euro | 10,75  |

2°) di dare contestualmente scarico al Funzionario Delegato delle somme pagate;

3°) di provvedere al reintegro del Fondo di Anticipazione;



4°) di dare mandato alla Soc Affari Generali Legali e Istituzionali di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 14 L.R. 10/1995.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.**

data,

Il Direttore S.O.C. GESTIONE  
ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO  
Responsabile del Procedimento  
(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](http://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 PRESIDIO 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                             |  |                                     |