



Regione Piemonte

S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Direttore Dott.ssa Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

LIQUIDAZIONE ATTIVITA' GIUGNO 2019
CONVENZIONE TRA L'ASL VCO E
IL CENTRO ORTOPEDICO DI QUADRANTE
DI CUI ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE
N. 116 DEL 11/02/2019 ALLEGATO E)



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 PERSONALE E FORMAZIONE

Data

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

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Claudia SALA)



IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Premesso che con deliberazione del Direttore Generale n. 116 del 11/02/2019 si è provveduto al rinnovo delle convenzioni tra questa Azienda e il Centro Ortopedico di Quadrante, tra le quali, all'allegato E) si stipula la convenzione per attività amministrativa fornita dalla SOC Gestione Personale e Formazione (Settore Personale) per l'anno 2019.

Dato atto che il compenso mensile è stabilito in € 1.000,00 da considerarsi al netto degli oneri riflessi ed IRAP a carico del committente secondo la vigente normativa, come riportato all' art. 3 della citata convenzione di cui all'allegato E) alla delibera n. 116 del 11/02/2019.

Ritenuto necessario provvedere alla liquidazione dei proventi derivanti dal convenzionamento in questione, per il mese di giugno 2019, in ottemperanza a quanto contenuto nel disciplinare allegato E) della Delibera suindicata negli importi da riconoscere al personale afferente alla SOC Gestione Personale e Formazione, settore Personale, in misura proporzionale al diretto ovvero marginale coinvolgimento nell'attività di supporto amministrativo oggetto della convenzione, così come riportato nell'allegato A), depurando il compenso della quota aziendale pari al 5%.

Preso atto altresì del corrispondente debito orario scaturito dalla ripartizione così come stabilito all'art. 3 e 4 della convenzione.

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

DETERMINA

- 1°) - **Di provvedere** per tutto quanto esposto in premessa alla liquidazione dei proventi pari a € 950,00 il mese di giugno 2019, in misura proporzionale al diretto ovvero marginale coinvolgimento nell'attività di supporto amministrativo fornita dalla SOC Gestione Personale e Formazione (S.O.S. Amministrazione del Personale) al C.O.Q., in favore del personale individuato nel prospetto allegato A) di ripartizione e valorizzazione del corrispondente debito orario.
- 2°) - **Di dare atto** che l'allegato A) alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale è composto da n. 1 foglio ed è conservato agli atti della struttura scrivente, non pubblicato perché i dati contenuti sono suscettibili di recare contrasto con i principi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D. Lgs: n. 196 del 30.06.2003)



3°) - **Di imputare** al conto 3.10.18.26 l'importo pari a € 950,00 più € 226,10 per oneri, e al conto 3.30.01.04 € 80,75 per IRAP e di assoggettare i suddetti compensi, all'atto della liquidazione, al vigente regime fiscale e contributivo.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 05.09.2019

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Claudia Sala

SC/eg

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