

**Regione Piemonte
Azienda Sanitaria Locale VCO**

SOC
GESTIONE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE

Il Dirigente Responsabile f.f. Dr.ssa Succi Manuela

O G G E T T O	RATIFICA NOMINA AGENTI CONTABILI PER LA RISCOSSIONE DI ENTRATE CORRELATE ALLO SVOLGIMENTO TRANSITORIO DI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRA MOENIA PRESSO STUDI ESTERNI ALLE STRUTTURE DELLA ASL VCO - DR.SSA ELEONORA PAULLI
--	--

DETERMINAZIONE N. 1014 del 17/09/2013

AUTORIZZAZIONE BUDGET N. _____

CONTO _____

SUB _____

SPESA PREVISTA ANNO Euro _____

IMPORTO PAGATO Euro _____

IMPORTO RESIDUALE Euro _____

IMPORTO IN LIQUIDAZIONE Euro _____

IMPORTO DISPONIBILE Euro _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla SOC

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

Data

Il Dirigente Responsabile f.f.
SOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie

Dr.ssa Succi Manuela

DETERMINAZIONE N. 1014 del 17/09/2013

<p>IL DIRIGENTE RESPONSABILE F.F. S.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE</p>
--

PREMESSO che con deliberazione n. 23 del 27/2/1997 è stato approvato il Regolamento per la riscossione di entrate da parte dei dipendenti dell'A.S.L. VCO;

PRESO ATTO che con provvedimento successivo n. 77 del 22/1/1998 è stata formalmente recepita integrazione dell'atto sopra citato così come espressamente richiesto dal Collegio dei Revisori;

RICHIAMATO l'art. 7 , comma 4 punto f del D.P.C.M. 27 marzo 2000 avente per oggetto "l'Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N." che prevede espressamente la possibilità che i Dirigenti Sanitari che svolgono attività libero professionale emettano direttamente ricevute o fatture su bollettario dell'Azienda e gli importi corrisposti dagli utenti siano direttamente riscossi dal Dirigente il quale, detratte a titolo di acconto, le quote di sua spettanza nel limite del 50%, li versa entro i successivi 30 giorni, nelle casse dell'Azienda, che provvederà alle trattenute di legge ed ai relativi conguagli;

EVIDENZIATO che, nel rispetto delle disposizioni di cui al citato D.P.C.M. sono stati consegnati appositi bollettari ai Dirigenti Sanitari che hanno optato per il rapporto esclusivo e che svolgono transitoriamente attività libero professionale in studi privati esterni alle strutture della nostra A.S.L., con la contestuale definizione delle procedure atte al versamento mensile all' Azienda di una somma pari al 50% delle somme riscosse;

DATO ATTO che, con deliberazione del Direttore Generale n. 1378 del 29/11/2000 e s.m.i. è stato formalmente approvato il "Regolamento aziendale per le attività libero professionali" e che in materia di riscossione delle entrate, anche in regime libero professionale, sono da osservare le norme di Contabilità Generale dello Stato che nella fattispecie prevedono il rendiconto a materia ed a denaro.

RITENUTO pertanto necessario ratificare la nomina ad agente contabile (già avvenuta con lettera Prot. n. 55079 del 12/09/2013 del Direttore Generale) del sottocitato Dirigente Sanitario:

Dr.ssa ELEONORA PAULLI dal 16/09/2013

che è tenuto al pieno rispetto delle seguenti disposizioni già contenute nella comunicazione del Direttore Generale prot. 3818 del 4/2/2000:

- ritiro dei bollettari prenumerati progressivamente presso la Struttura Operativa Complessa Gestione delle Risorse Economiche Finanziarie;
- i versamenti mensili (pari ad un acconto del 50% delle somme riscosse unitamente all'intera somma introitata per i bolli) dovranno avvenire entro il 15 del mese successivo sul c/c bancario del tesoriere BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA - OMEGNA;

DETERMINAZIONE N. 1014 del 17/09/2013

- copia del bonifico e delle ricevute emesse sul bollettario aziendale dovranno essere consegnate alla Struttura complessa Gestione delle Risorse Economiche Finanziarie per il riscontro contabile e l'emissione delle correlate fatture con attribuzione delle competenze stipendiali relative.

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

DETERMINA

- 1°) di disporre, per le motivazioni citate in premessa, la ratifica dell'avvenuta nomina quale agente contabile del sottoelencato Dirigente Sanitario che effettua attività libero professionale intramoenia ed al quale è stato consegnato apposito bollettario aziendale per l'emissione delle ricevute e la conseguente riscossione delle entrate correlate all'attività espletata:

Dr.ssa ELEONORA PAULLI dal 16/09/2013

- 2°) di precisare altresì che il Dirigente Sanitario sopra indicato è tenuto al pieno rispetto delle seguenti disposizioni già contenute nella comunicazione del Direttore Generale prot. 3818 del 4/2/2000:
- Ritiro dei bollettari prenumerati progressivamente presso la Struttura Complessa Gestione delle Risorse Economiche Finanziarie;
 - I Versamenti mensili delle somme introitate (pari ad un acconto del 50% delle somme riscosse unitamente all'intera somma riferita al bollo) dovranno avvenire entro il 15 del mese successivo sul c/c bancario del tesoriere BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA - OMEGNA;
 - Copia del bonifico e delle ricevute emesse sul bollettario aziendale dovranno essere consegnate alla Struttura Complessa Gestione delle Risorse Economiche Finanziarie per il riscontro contabile e l'emissione delle correlate fatture con attribuzione delle competenze stipendiali relative.
- 3°) di trasmettere copia della presente Determina al Dirigente Medico interessato.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

Data,

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE F.F. SOC
RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE**
(Dr.ssa Manuela Succi)

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

DETERMINAZIONE N. 1014 del 17/09/2013

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:

<input type="checkbox"/>	DSO V	<input type="checkbox"/>	DSM	<input type="checkbox"/>	MED. COMP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SERT	<input type="checkbox"/>	DP	<input type="checkbox"/>	FL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. 0	<input type="checkbox"/>	F	<input checked="" type="checkbox"/>	REF	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. V	<input type="checkbox"/>	SD	<input type="checkbox"/>	ITB	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIST. D	<input type="checkbox"/>	LP	<input type="checkbox"/>	ICT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ML	<input type="checkbox"/>	AG	<input type="checkbox"/>	DIP TECNICO AMMVO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MED URG	<input type="checkbox"/>	BC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SITRPO	<input type="checkbox"/>	RU	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PP	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>