

copia

**REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE – TERAMO**

N. **1282**  del Registro

Teramo, li **16 DIC. 2011**

DELIBERAZIONE

adottata dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Teramo,

PROF. GIUSTINO VARRASSI

OGGETTO: Richieste di finanziamento verso terzi da parte del personale dipendente in forza alle U.O.S. a valenza Dipartimentale e U.O.C. della Azienda per attività finalizzate. Regolamento.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO le numerose richieste di finanziamento per attività finalizzate, inoltrate da parte del personale dipendente e/o Dirigenti in forza alle U.O.S. e U.O.C. della A.s.l. di Teramo verso terzi;

CONSIDERATO che tali richieste risultano essere inoltrate verso terzi in maniera caotica, disomogenea e non seguono un itinere corretto;

RITENUTO per quanto sopra esposto di dover regolamentare tale procedura;

DELIBERA

- 1) Approvare, lo schema di regolamento allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Inviare il presente atto a tutte le U.O.C. , U.O.S , Direzioni Amministrative e Sanitarie dei PP.OO., Uffici e Servizi dell'ASL di Teramo;
- 3) Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile,

Letto, confermato e sottoscritto

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO VERSO
TERZI DA PARTE DEL PERSONALE E DIRIGENTI U.O.S. A VALENZA
DIPARTIMENTALE E U.O.C. DELL'ASL DI TERAMO.

Art. 1

La richiesta di finanziamento verso terzi, posta in essere da parte del personale e/o Dirigente delle U.O.S a valenza Dipartimentale e U.O.C. dipendente della ASL di Teramo, deve essere inoltrata al Responsabile del Dipartimento, successivamente, se ritenuta utile nell'ambito delle finalità del Dipartimento verrà inviata all'Ufficio di Direzione. La stessa verrà inserita all'o.d.g. nella prima seduta utile dello stesso, e, successivamente dopo fase di esame il medesimo Organismo ne approverà i contenuti e le finalità;

Art. 2

Ottenuta l'approvazione dell'Ufficio di Direzione, il Responsabile del Dipartimento proponente, provvederà ad inoltrare la richiesta o progetto corredata dalla lettera di accompagnamento a firma del Direttore Generale, al soggetto finale disposto a finanziare tale attività

Art. 3

Il Responsabile del Dipartimento proponente la richiesta verso terzi, o suo delegato è responsabile diretto della procedura, ne seguirà l'iter completo rispetto all'invio del finanziamento, all'utilizzo del fondo stesso ed alla relativa rendicontazione finale.

Letto, confermato e sottoscritto.

U.O. Proponente	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno sottoconto Spesa anno ... Sottoconto Spesa anno ... Sottoconto Spesa anno ... Sottoconto Spesa anno..... Sottoconto Spesa annosottoconto Fonte di Finanziamento ... Referente UO proponente Utilizzo prenotazione Lì..... Il Dirigente	Prenotazione Prenotazione Prenotazione N° ... Prenotazione N° ... Prenotazione N° ... Prenotazione N. Del.Max. N°/ Il dirigente Lì..... Il Contabile Il Dirigente Dr. G.Di Antonio

Copia

Propone il Responsabile dell'U.O.C. che ne attesta la legittimità ed utilità per il servizio pubblico

(l'Istruttore
Rita Crocetti)

IL DIRETTORE AMM.VO (parere _____) f.to Dott. Lucio Ambrosj

IL DIRETTORE SANITARIO (parere _____) f.to Dott. Camillo Antelli

IL DIRETTORE GENERALE
f.to (Prof. Giustino Varrassi)

La presente copia è conforme all'originale in atti

Teramo, li _____

Il titolare p.o. "Ufficio Delibere"
(sig.ra Rita Crocetti)

La presente Deliberazione viene affissa all'Albo Aziendale informatico
il _____ per 15 giorni consecutivi

Teramo, li _____

Il titolare p.o. "Ufficio Delibere"
(sig.ra Rita Crocetti)

Trasmissione al Collegio Sindacale
dell'Azienda USL di Teramo
Prot. n. _____ del _____

Trasmissione all'Organo Tutorio
Prot. n. _____ del _____

Si attesta che copia della
presente Deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Aziendale
Informatico della ASL

dal _____ al _____

Teramo, li _____

Il titolare p.o. "Ufficio
Delibere" (sig.ra Rita Crocetti)



IMMEDIATA ESECUTIVITÀ