



# A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480

e-mail: [aslcn2@legalmail.it](mailto:aslcn2@legalmail.it) – [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

Struttura Operativa competente: **Amministrazione del Personale**

Direttore: Franco CANE

Responsabile dell'istruttoria: Franco CANE

Recapiti a cui rivolgersi:

✓ personalmente: Via Vida n. 10, Alba (CN) – 2° piano

✓ telefonicamente: 0173/316.572 - 134

✓ tramite fax: 0173/316480

tramite e-mail: [mtarabra@aslcn2.it](mailto:mtarabra@aslcn2.it)

PROTOCOLLO				
REG_AS_L_CN2.18/11/2013.0061191.P_PER				
REGISTRO A.O.	DATA	NUMERO	TIPO	
Classificazione				
IV	2	3		
generale			procedimentale	
Risposta a nota n.			del	

*AI DIRETTORI E DIRIGENTI MEDICI  
che esercitano attività libero-professionale*

*S E D E*

**OGGETTO:** Nuove disposizioni per l'esercizio dell'attività libero-professionale.  
Tracciabilità dei pagamenti.

La Legge 8 novembre 2012, n. 189 di conversione del Decreto-Legge 13 settembre 2012, n. 158 ("decreto Balduzzi") all'art. 2 ha introdotto nuove disposizioni per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, tra le quali la tracciabilità dei pagamenti.

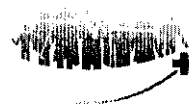
La legge prevede che il pagamento delle prestazioni, di qualsiasi importo, avvenga direttamente all'Azienda, mediante mezzi di pagamento che ne assicurino la tracciabilità della corresponsione.

Pertanto **dal 1° gennaio 2014** tutti i Dirigenti Medici nominati Agenti Contabili cessano di svolgere tale funzione e **non sarà più possibile incassare le tariffe di libera professione in contanti** ma solo con le modalità sotto riportate:

- **pagamento presso qualsiasi sportello Cassa dell'A.S.L** (le sedi per i pagamenti sono riportate in allegato) con operatore (contanti, bancomat o carta di credito) dietro presentazione da parte dell'utente del foglio di prenotazione (in questo caso il pagamento può anche essere richiesto prima della prestazione nei casi ove si applichi una tariffa fissa) o della ricevuta provvisoria (i bollettari non fiscali saranno rilasciati ai Medici che ne faranno richiesta). Contestualmente al pagamento all'utente sarà rilasciata la ricevuta fiscalmente valida.



[www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)



Una sanità in salute P.I. n. 02419170044



**A.S.L. CN2**

Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)

Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480

e-mail: [aslcn2@legalmail.it](mailto:aslcn2@legalmail.it) – [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

- pagamento mediante POS (con bancomat e carta di credito) direttamente ai Medici che ne hanno fatto (o ne faranno) richiesta e ai quali sarà inviata specifica comunicazione con tutte le informazioni ed istruzioni.
- pagamento mediante assegno bancario non trasferibile intestato all'Azienda: Il Medico che riceve l'assegno dovrà compilare la ricevuta sul bollettario fiscale, registrare l'incasso sul giornale di cassa e consegnare l'assegno con la relativa documentazione all'operatore della Cassa dedicata alla Libera Professione.
- pagamento mediante bonifico bancario su Banca Regionale Europea Ag. 1 sita in Viale Vico - Alba – IT 76 A 06906 22501 000000033116 - intestato all'A.S.L. CN2.  
Nella CAUSALE del bonifico bancario l'utente dovrà INDICARE SEMPRE:
  - cognome/ nome/data di nascita/codice fiscale del paziente ed indirizzo (al quale inviare la ricevuta)
  - cognome e nome del professionista che ha eseguito la prestazione
  - codice della prestazione effettuataNel caso di pagamento tramite bonifico bancario la ricevuta fiscale, detraibile dall'annuale dichiarazione dei redditi, sarà inviata all'utente, tramite posta, all'indirizzo indicato. Il Medico dovrà consegnare all'utente ricevuta non fiscale compilata con i dati necessari per il pagamento e inviarne una copia al Servizio Gestione Economica e Finanziaria.
- incasso dei corrispettivi e versamento degli stessi mediante bonifico bancario da parte degli Studi Medici convenzionati.

È inoltre confermato l'utilizzo del Registro prenotazioni, sul quale dovranno essere annotati date e orari di prenotazione/accettazione dei pazienti ed effettivo svolgimento di tutte le prestazioni non prenotabili presso il CUP aziendale, comprese quelle erogate a domicilio. Il registro dovrà poi essere riconsegnato all'Azienda contestualmente alla documentazione contabile (registro di cassa) o settimanalmente per i successivi controlli sulla corrispondenza tra prestazioni effettivamente rese e fatturate e sul corretto svolgimento dell'attività libero professionale.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE DELLA  
S.O.C. AMM.NE DEL PERSONALE  
Franco CANE

 **REGIONE  
PIEMONTE**

[www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)

 **Una sanità in salute**