

REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI  
SIRACUSA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 80

Data 03 FEB. 2016

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la Gestione dei Finanziamenti Vincolati.

**Dimostrazione della compatibilità economica:**

Bilancio 2016

Centro di Costo \_\_\_\_\_

Conto economico \_\_\_\_\_

Budget Assegnato € \_\_\_\_\_

Budget già utilizzato € \_\_\_\_\_

Budget disponibile € \_\_\_\_\_

da cui prelevare la spesa prevista dal presente atto, pari ad

€ \_\_\_\_\_

Disponibilità residua  
di Budget € \_\_\_\_\_

Non comporta spesa

Il Direttore/Responsabile  
della U.O.C./U.O.S.

V° Il Direttore della U.O.C. Economico  
Patrimoniale

U.O.C. Economico Patrimoniale

Proposta n. 8 del 27 GEN. 2016

Il Funzionario Responsabile dell'Istruttoria

Il Dirigente Responsabile della U.O.S.  
(Dott. Santo Angelico)

Il Responsabile della U.O.C.  
(Dott. Vincenzo Bastante)

Addì 03 FEB. 2016 nei locali della sede legale dell'Azienda, siti in C.so Gelone 17 - Siracusa - il Direttore Generale Dott. Salvatore Brugaletta, nominato con D.P.R.S. n° 202/Serv.1/SG del 24/06/2014, assistito dalla Dott.ssa Maria Letizia Carveni con funzioni di segretario, ha adottato la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

***Il Responsabile della U.O.C. Economico Patrimoniale***  
***Dott. Vincenzo Bastante***

VISTA la legge Regionale n.5/2009 di riordino del Servizio Sanitario Regionale e l'Atto Aziendale approvato con D.A. n. 2722 dell'11/11/2013 che all'art. 43 attribuisce alla U.O.C Economico Patrimoniale, fra l'altro, la competenza in ordine alla gestione amministrativo-contabile dei c.d. **Finanziamenti Vincolati**;

VISTO il D. Lgs. n.118/2011 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*";

**PRESO ATTO** che a questa Azienda vengono assegnati da vari Enti sovraordinati Finanziamenti Vincolati per la realizzazione di progetti per specifiche attività sanitarie e socio sanitarie;

**CONSIDERATO** che è interesse di questa Azienda favorire il miglioramento e la celerità delle attività progettuali nonché la corretta gestione delle medesime al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti entro i termini stabiliti;

**CONSIDERATO**, altresì, che l'Azienda è chiamata a rendicontare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività progettuali in corso ed attivate con i suddetti Finanziamenti Vincolati;

**CONSIDERATO**, inoltre, che la corretta gestione e rendicontazione dei Finanziamenti Vincolati, nonché la loro corretta esposizione nel Bilancio Aziendale, rientra tra le Azioni previste dai c.d. **Percorsi Attuativi di Certificabilità**, già adottati dalla Regione Sicilia con D.A. n. 21287 del 12/11/2013 successivamente modificato ed integrato con D.A. n. 402 del 10 marzo 2015;

**RITENUTO** necessario disciplinare, mediante apposito regolamento, le modalità operative per la gestione dei Fondi a destinazione vincolata e regolamentare l'iter procedurale e le varie fasi da attivare nella procedura software CE-ID di gestione contabilità Web in uso presso questa Azienda;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il **Regolamento per la Gestione dei Finanziamenti Vincolati** che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante ed inscindibile, al fine di disciplinare in modo uniforme ciascuna attività progettuale;

**ATTESTATA** la legittimità dell'atto nonché la correttezza formale e sostanziale dello stesso;

**PROPONE di**

Per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

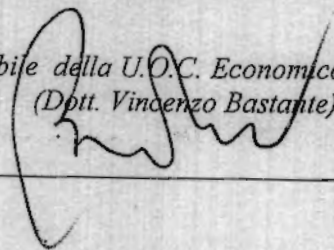
**APPROVARE** il **Regolamento per la Gestione dei Finanziamenti Vincolati** che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante ed inscindibile, al fine di disciplinare in modo uniforme ciascuna attività progettuale;

**NOTIFICARE**, a cura della U.O.C. Economico- Patrimoniale, il presente provvedimento ai soggetti di cui all'art.2 del Regolamento di che trattasi;

**STABILIRE** che il Regolamento di che trattasi entrerà in vigore dalla data di adozione del presente atto.

Siracusa, \_\_\_\_\_

*Il Responsabile della U.O.C. Economico Patrimoniale*  
*(Dott. Vincenzo Bastante)*

  
\_\_\_\_\_

Pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario  
(ai sensi dell'art. 3, commi 1-quinques e 7, del D. Lgs. 502/92 e s.m. e i.)

Sul presente atto viene espresso

*Parere favorevole*  
*Il Direttore Amministrativo*  
*(Dott. Giuseppe Di Bella)*

FIRMATO

*Parere favorevole*  
*Il Direttore Sanitario*  
*(Dr. Anselmo Madeddu)*

FIRMATO

### *Il Direttore Generale*

- Preso atto della proposta di deliberazione che precede e che qui si intende di seguito riportata e trascritta;
- **PRESO ATTO** che il Dirigente Responsabile della UOC che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n.543 come modificato dalla Legge 20 dicembre 1996, n. 639;
- Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

### **DELIBERA**

Secondo la superiore proposta formulata dal Dirigente Responsabile della U.O. proponente e per i motivi espressi nella medesima:

**APPROVARE** il **Regolamento per la Gestione dei Finanziamenti Vincolati** che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante ed inscindibile, al fine di disciplinare in modo uniforme ciascuna attività progettuale;

**NOTIFICARE**, a cura della U.O.C. Economico- Patrimoniale, il presente provvedimento ai soggetti di cui all'art.2 del Regolamento di che trattasi;

**STABILIRE** che il Regolamento di che trattasi entrerà in vigore dalla data di adozione del presente atto.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Salvatore Brugaletta)

FIRMATO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

FIRMATO

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, su conforme dichiarazione del personale incaricato dell'affissione, che la presente deliberazione è stata affissa all'albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi ed per gli effetti dell'art. 53 della L.R. n. 30/93 e successive modificazioni dal giorno \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

Siracusa, \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data \_\_\_\_\_  
Prot. n° \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

La presente deliberazione E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Siracusa, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**SIRACUSA**

# **REGOLAMENTO**

## **Progetti Vincolati**

**Gestione Finanziamenti Vincolati**  
**Istruzioni Operative**

**Redazione: U.O.C. Economico Patrimoniale**

**Versione 1.0**

**INDICE**

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**SIRACUSA**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| - <b>Oggetto e Scopo del regolamento</b>    | <b>articolo 1</b> |
| - <b>Strutture e Soggetti coinvolti</b>     | <b>articolo 2</b> |
| - <b>Attività da svolgere</b>               | <b>articolo 3</b> |
| - <b>Disposizioni di carattere generale</b> | <b>articolo 4</b> |
| - <b>Implementazione e sviluppo</b>         | <b>articolo 5</b> |
| - <b>Spese generali</b>                     | <b>articolo 6</b> |

**Art - 1 Oggetto e scopo del regolamento**

# **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**

## **SIRACUSA**

Il presente regolamento disciplina le modalità operative per la gestione dei Fondi a destinazione vincolata alla realizzazione di uno specifico programma, assegnati dalla Regione, da altri enti pubblici e da privati; in particolare ha lo scopo di individuare e regolamentare l'iter procedurale e le varie fasi da attivare nella procedura software CE-ID di gestione contabilità Web.

### **Art - 2 Strutture e Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nell'attività del presente regolamento sono:

Direzione Generale;  
Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati;  
Referente incaricato del singolo Progetto;  
UOC Economico Patrimoniale;  
UOS Controllo di Gestione;  
UOC Affari Generali e Risorse Umane;  
UOC Provveditorato;  
UOS Formazione;  
UOC Tecnico

### **Art - 3 Attività da svolgere**

#### ➤ **Direzione Generale**

La Direzione Generale svolge le seguenti attività:

- nomina il Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati, sentito il parere del Direttore Sanitario;
- individua i Referenti incaricati della gestione dei Progetti;
- approva con proprio atto deliberativo il piano delle attività e delle spese proposte dal Referente, nonché l'eventuale modifica dello stesso;
- trasmette le note Regionali relative ai finanziamenti vincolati alle UU.OO. coinvolte.

#### ➤ **Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati**

- funge da raccordo tra la Direzione ed i Referenti dei Progetti. Ha specifiche funzioni di supervisione e monitoraggio dell'attività afferente i progetti a fondo vincolato, con competenza sulle analisi degli obiettivi, sulle esigenze, strategie ed azioni da implementare;

## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE** **SIRACUSA**

- il Coordinatore recepisce le iniziative progettuali ed acquisisce la documentazione relativa ai progetti finanziati con fondi vincolati. A lui confluisce tutta la documentazione progettuale, avendo cura di classificarla ed archivarla;
- richiede ai Referenti di progetto i dati e le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle proprie funzioni;
- gestisce le comunicazioni con l'Ente finanziatore;
- si avvale del supporto del Referente di progetto e del Referente Amministrativo per tutte le attività di competenza.

### ➤ **Referente incaricato del singolo Progetto**

Il referente incaricato dirige e coordina l'attività di progetto, ne assicura il buon andamento ed è responsabile della sua corretta gestione. In particolare egli deve:

- redigere la proposta di deliberazione, contenente il piano delle attività da svolgere, il personale da coinvolgere nell'attuazione del Progetto ed il dettaglio dei conti economici/patrimoniali con i relativi importi di spesa previsti, allegando il Modulo "*Attivazione Progetto su finanziamento Vincolato*" per richiedere:
  1. alla UOC Economico Patrimoniale l'attivazione del progetto con relativa attribuzione di Codice identificativo nella procedura software CE-ID e la registrazione della proposta di deliberazione con il dettaglio dei conti economici/patrimoniali ed i relativi importi di spesa previsti;
  2. al servizio Controllo di Gestione l'eventuale attivazione di specifico Centro di Costo per progetto.
- riportare il Codice Progetto assegnato, gli estremi della delibera adottata e l'eventuale Centro di Costo assegnato in tutte le richieste di approvvigionamento (fornitura di beni e servizi, compensi al personale dipendente, convenzionato, o contratti co.co.co o libero professionali, ecc) rivolte alle U.O. competenti;
- comunicare alla UOC AGRU le ore di servizio eseguite dal proprio personale per la realizzazione del Progetto, al fine di conteggiare il relativo costo che la UOC Economico Patrimoniale potrà sterilizzare;
- verificare trimestralmente con la UOC Economico Patrimoniale le spese collegate ai progetti tramite la trasmissione telematica dell'allegato "Modello rendicontazione progetto";

## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**

### **SIRACUSA**

- redigere, nell'ipotesi in cui volesse modificare l'utilizzo delle risorse assegnate, una deliberazione di rettifica con l'indicazione della nuova programmazione di spesa dettagliata sui nuovi conti economici/patrimoniali;
- predisporre la documentazione richiesta dagli Enti erogatori (relazioni illustrative, eventuali schede di monitoraggio, ecc.) per la verifica delle attività progettuali e trasmetterla al Coordinatore Aziendale per i compiti di sua competenza;
- predisporre la rendicontazione delle spese da inviare agli Enti Erogatori, conformemente alle disposizioni e nei tempi indicati dagli stessi, per non perdere il diritto alla concessione del finanziamento. Tale documentazione, corredata della firma del Direttore della UOC Economico Patrimoniale che ne attesta la sussistenza in contabilità, dovrà essere inviata, per il tramite del Coordinatore, al Direttore Generale per la firma.

Il Referente incaricato del singolo Progetto, inoltre:

- è responsabile della gestione del progetto e dei relativi risultati, nonché degli eventuali acquisti effettuati con fondi ordinari di bilancio che dovrebbero ricadere sui fondi vincolati al progetto;
- è tenuto alla trasmissione di tutta la documentazione inerente il Progetto al Coordinatore Aziendale dei Progetti;
- è tenuto a produrre report con validità gestionale e scientifica e, ove opportuno, promuovere la pubblicazione dei dati scientifici risultanti dal progetto.

#### ➤ **UOC Economico Patrimoniale**

- il Direttore della UOC Economico Patrimoniale individua il Referente Amministrativo dei Progetti vincolati che:
  - contabilizza i finanziamenti vincolati, con la rilevazione del ricavo e del credito corrispondente, e coordina l'iter procedurale da attivare nel software CE-ID;
  - codifica ed attiva il progetto come richiesto dal Referente incaricato e provvede a registrare la proposta di deliberazione avendo cura di trasformarla in delibera effettiva una volta adottata con indicazione dei conti economici/patrimoniali interessati ed i relativi importi;
  - riporta nell'apposito campo di descrizione estesa dell'archivio Progetti nel software CE-ID gli estremi dell'atto deliberativo del Direttore Generale che legittima l'utilizzo delle risorse assegnate e vincolate per la realizzazione del progetto stesso;
  - deve monitorare la corretta imputazione del codice progetto attivato nelle diverse fasi del ciclo passivo;
  - trimestralmente trasmette via mail ai Referenti Incaricati la stampa riepilogativa delle spese e delle entrate collegate al Progetto Vincolato (report delle schede di progetto,

## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**

### **SIRACUSA**

per esercizio o “storiche” disponibili nel sw CE-ID), per verificarne la rispondenza con le richieste inoltrate alle U.O. competenti. In caso di conformità la stessa dovrà essere restituita, tramite mail, alla UOC Economico Patrimoniale debitamente firmata, ovvero dovranno essere segnalate le difformità rilevate al fine di provvedere alla loro regolarizzazione;

- provvede trimestralmente alla sterilizzazione dei costi afferenti a ciascun Progetto;
  - provvede a fine esercizio alla iscrizione delle quote inutilizzate di contributi vincolati in appositi fondi istituiti nello stato patrimoniale;
  - collabora con il Coordinatore Aziendale dei Progetti per quanto di propria competenza;
- il Direttore della UOC Economico Patrimoniale deve apporre la propria firma sul resoconto predisposto dal Referente incaricato della gestione del progetto, nel quale sono elencate le spese sostenute per la realizzazione dello stesso, prima che il rendiconto venga trasmesso agli Enti che erogano il finanziamento;
  - la UOS Patrimoniale, per le attrezzature ed i beni strumentali acquistati con fondi vincolati ed imputabili ad uno specifico progetto, oltre al numero d’inventario, dovrà apporre apposita etichetta (se prevista quale obbligo da parte dell’Ente Finanziatore) che ne identifichi l’acquisizione nell’ambito della progettualità. Dovrà, inoltre, comunicare al Referente Amministrativo dei Progetti vincolati la quota di ammortamento dei cespiti acquistati con fondi vincolati.
  - Gli economi, per le somme loro trasferite con la delibera del Referente del progetto contenente il piano delle attività, devono seguire la procedura prevista dal regolamento, indicando il codice del progetto ed il centro di costo del progetto in tutte le spese sostenute. Trimestralmente devono rendicontare i costi sostenuti per ciascun Progetto.

#### ➤ **UOS Controllo di Gestione**

- la UOS Controllo di Gestione provvede all’eventuale attivazione di un Centro di Costo relativo al Progetto, compilando, per quanto di competenza, il Modulo “*Attivazione Progetto su finanziamento Vincolato*” allegato alla proposta di deliberazione del Referente;
- collabora con la UOC Economico Patrimoniale per l’analisi e la rappresentazione delle spese sostenute nell’ambito di ciascun Progetto;

#### ➤ **UOC Affari Generali e Gestione Risorse Umane**

- **Utilizzo di personale a tempo indeterminato per la realizzazione del Progetto**  
Ogni qualvolta il personale dipendente viene coinvolto in attività di gestione dei progetti con fondi vincolati, sulla base delle comunicazioni ricevute dai Referenti dei Progetti, la UOC AGRU, trimestralmente, deve darne comunicazione alla UOC Economico Patrimoniale indicando il nome e cognome, ruolo, codice del relativo progetto, centro di costo, nonché costo da potere sterilizzare.

## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**

### **SIRACUSA**

- **Utilizzo di personale a tempo determinato per la realizzazione del Progetto**

La UOC AGRU procederà al reclutamento del personale a tempo determinato richiesto dai referenti incaricati dei progetti e previa autorizzazione della Direzione Aziendale, avendo cura di indicare in delibera ed in contratto gli estremi, scopi e durata del finanziamento che lo sottendono. Invierà tutte le informazioni necessarie (delibere di assunzioni, elenco del personale, suddiviso per ruolo, il conto economico e relativo codice di progetto) alla UOC Economico Patrimoniale.

Inoltre, la UOC AGRU invierà trimestralmente il costo del personale comprensivo di oneri riflessi ed IRAP a tempo determinato suddiviso per codice del progetto, centro di costo, ruolo contrattuale e periodo di riferimento.

- **Utilizzo di Consulenti esterni per la realizzazione del Progetto**

La UOS Affari Generali procederà, su richiesta dei referenti e previa autorizzazione della Direzione Aziendale, alla predisposizione degli atti per il conferimento di incarichi di consulenza avendo cura di inviare tutte le informazioni necessarie (delibere di assunzione, elenco dei liberi professionisti, il relativo costo, il codice del progetto relativo ed il centro di costo) alla UOC Economico Patrimoniale.

➤ **UOC Provveditorato**

- La UOC Provveditorato deve procedere all'approvvigionamento del bene o del servizio a fronte di una richiesta presentata dal referente che identifichi il codice del progetto, gli estremi della relativa delibera di autorizzazione nonché il centro di costo relativo. Gli ordini dovranno essere eseguiti indicando gli estremi di delibera oltre che il codice del progetto, secondo la normativa vigente, in particolare sulla trasparenza degli acquisti.

➤ **UOS Formazione**

- La UOS Formazione, su richiesta del Referente del Progetto, fornisce il supporto necessario all'organizzazione di corsi di formazione attinenti la progettualità, nel rispetto delle direttive aziendali, indicando negli atti amministrativi gli estremi di delibera oltre che il codice del progetto e l'eventuale centro di costo interessato.

➤ **UOC Tecnico**

- La UOC Tecnico, su richiesta del Referente del Progetto, si attiva ad eseguire la manutenzione eventualmente necessaria, indicando negli atti amministrativi gli estremi di delibera oltre che il codice del progetto e l'eventuale centro di costo interessato.
- Con riferimento ai Contributi in Conto Capitale vincolati alla realizzazione di una determinata immobilizzazione, la UOC Tecnico utilizzerà la procedura per progetti vincolati come definita dal presente regolamento.

# **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**

## **SIRACUSA**

### **Art – 4 Disposizioni di carattere generale per tutti gli ordinatori di spesa**

- Le UU.OO. preposte alla procedura di approvvigionamento di beni e servizi attinenti i contributi vincolati, devono comunicare alle rispettive Ditte aggiudicatarie della fornitura, il codice attribuito al progetto, che obbligatoriamente deve essere riportato in tutte le fatture trasmesse all’Azienda, al fine di rendere possibile la rilevazione dello stesso nella movimentazione contabile conseguente la registrazione del documento.
- Le UU.OO. che non dispongono di personale amministrativo, assegnatari di progetti devono essere supportate nella predisposizione degli atti, dai Dirigenti Amministrativi dei due Distretti Ospedalieri SR1 e SR2, o dei dipartimenti di appartenenza. Nel caso di Uffici di Staff il supporto amministrativo verrà fornito dalla UOS Affari Generali.
- Tutti gli atti amministrativi afferenti ai fondi vincolati, devono riportare nell'oggetto i codici dei progetti inseriti nella procedura sw CE-ID.

### **Art – 5 Implementazione e sviluppo**

- La UOC Economico Patrimoniale, in collaborazione con la Software House, fornitrice della procedura di contabilità si attiverà per sviluppare la gestione pluriperiodo del finanziamento con automatico ribaltamento delle somme residue sulle singole somme programmate e ancora disponibili.
- La UOC Economico Patrimoniale in collaborazione con il Controllo di Gestione provvederà al censimento dei progetti attualmente in essere ed alla loro codifica se non già attribuita.

### **Art – 6 Spese generali (“Overheads”)**

- L’Azienda si riserva di trattenere, a contributo per spese generali, fino al 20% della somma totale del finanziamento di ciascun progetto.

**Modulo ATTIVAZIONE PROGETTI SU FINANZIAMENTI VINCOLATI**

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**SIRACUSA**

SERVIZIO RICHIEDENTE \_\_\_\_\_ REFERENTE \_\_\_\_\_

mail del responsabile \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Nota di incarico Prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**DELIBERA di approvazione del progetto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

Oggetto:

**PROGRAMMAZIONE VOCI DI SPESA**

Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____
Conto _____	Descrizione _____	Importo _____

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**UOC ECONOMICO PATRIMONIALE-SPAZIO RISERVATO**

ATTIVAZIONE PROGETTO \_\_\_\_\_ CODICE PROG. \_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE-SPAZIO RISERVATO**

ATTIVAZIONE CENTRO DI COSTO \_\_\_\_\_ CENTRO DI COSTO \_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

