

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO

OMEGNA

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE N. **138** del **16 MARZO 2017**

O G G E T T O	DGR 23-6009 DEL 25 GIUGNO 2013 - PIANO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' - APPROVAZIONE PROCEDURE: D1.1 - D1.2 - D2.1 - D2.2 - D2.3 - D3.1 - D3.2 - D3.3 - D3.4 - D4.1 - D4.3 - D4.5 - D5.1 - D5.3 - D6.1 - D6.2 - D7.1 - D7.3.
---------------------------------	---

L'anno duemiladiciassette il giorno **SEDICI**

del mese di **MARZO** in OMEGNA,

IL DIRETTORE GENERALE

- Dott. Giovanni Caruso

coadiuvato da:

- Dott. Antonino Trimarchi **DIRETTORE SANITARIO**

- Dott. Antonio Jannelli **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Riservato alla S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio per la registrazione della spesa

data _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a

Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio

(Dott.ssa Manuela Succi)

Beneficiario _____ €.

Beneficiario _____ €.

Beneficiario _____ €.

Annotazioni eventuali :

0398M

IL DIRETTORE GENERALE**PREMESSO CHE:**

- L'art.1, comma 291, della legge 23.12.2005 n. 266 dispone che con decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e d'intesa con la Conferenza permanente per i Rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali;
- Il titolo II del D.L.vo n. 118 del 23.06.2011 disciplina l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale e prevede l'obbligo di redazione del bilancio d'esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale;
- L'art.11 del Patto per la Salute 2010-12 prevede che le Regioni e le Province autonome si impegnano ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci attraverso un percorso che deve garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali ed alla qualità dei dati contabili;
- Il Decreto del Ministro della Salute, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze il 18.01.2011, detta disposizioni in materia di valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili necessarie ai fini della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie locali;
- L'art. 3, comma 5 del D.M. 17.09.2012 stabilisce che, con decreto del Ministro della Salute, sono definiti i requisiti comuni dei Percorsi Attuativi di Certificabilità ed il termine massimo entro il quale tali percorsi dovranno essere completamente realizzati;
- Il decreto del Ministro della Salute, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'1.03.2013, all'art. 2, prevede che le singole Regioni provvedono all'approvazione ed alla verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art. 3, commi 3 e 4, del Decreto del Ministro della Salute del 17.09.2012.

RICHIAMATO:

- L'art. 36 della L.R. 18.01.1995 n. 8 che dispone che la Giunta Regionale determina i criteri e le modalità uniformi per la tenuta della contabilità e delle connesse attività di controllo gestionale;
- Le DD.GG.RR. n. 29-24445 del 28.04.1998 e n. 1-28836 del 30.11.1999 e s.m.i. che disciplinano le linee guida contabili ed amministrative per le aziende sanitarie piemontesi;
- La D.G.R. n. 26-6009 del 25.06.2013 con la quale la Regione Piemonte ha approvato l'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art 3, commi 3 e 4, del Decreto del Ministro della Salute del 17.09.2012 e che, nell'individuare il Responsabile Regionale del coordinamento del P.A.C., ha anche identificato ciascun Direttore Amministrativo delle aziende del SSR quale Responsabile del Coordinamento Aziendale del PAC, che risponderà delle attività previste al Responsabile Regionale del Coordinamento del PAC.

DATO ATTO:

- Che con la citata DGR la Regione Piemonte ha predisposto un piano attuativo, identificando l'obiettivo finale e gli obiettivi intermedi ed ha nominato il
 - Direttore Amministrativo delle Aziende del SSR quale Responsabile del Coordinamento Aziendale del PAC;
 - Che obiettivo finale è il rispetto degli indirizzi nazionali sulla certificazione dei bilanci, migliorandone la trasparenza;
 - Che l'Allegato 1 alla DGR contiene l'elencazione degli obiettivi assegnati alle Aziende Sanitarie, con relative scadenze;
 - Che alla luce delle normative sopra richiamate, con deliberazione n. 547 del 31.12.2013 è stato individuato il Direttore Amministrativo quale Responsabile del Coordinamento Aziendale per il PAC, ai sensi della DGR 25.06.2013, n.26-6009;
- Che al fine di adempiere al perseguimento degli obiettivi assegnati all'ASL VCO la SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio, in collaborazione con la SOC Affari Generali, Legali e Istituzionali, la SOS Gestione Infrastrutture e tecnologie reti e applicativi e la SOS Programmazione e gestione attività tecniche e manutenzione, ha predisposto le procedure di cui ai punti D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7.

RITENUTO di approvare con il presente provvedimento le procedure relative alle suddette azioni di cui all'elenco seguente che risultano allegate come parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera A)

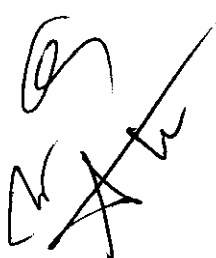
OBIETTIVI	AZIONI
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	D1.1 Verifica della congruità della procedura vigente in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.
	D1.2 Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.
D2) Realizzare inventari fisici periodici	D2.1 Verifica della congruità della procedura vigente per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità.
	D2.2 Adottare in occasione degli inventari specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conta, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc...) Inoltre deve essere: a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche. b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici. c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione simile) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi. d. assicurato che l'azienda disponga di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali vincoli gravanti sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni (affitto, locazione
	D2.3 Garantire l'adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.
	D3.1 Aggiornare le misure per salvaguardare i cespiti da incendi, fenomeni atmosferici, incuria, danneggiamenti colposi o dolosi, sottrazioni.
D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.2 Verificare trimestralmente la congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi.
	D3.3 Verificare trimestralmente l'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.
	D3.4 Verificare trimestralmente l'idoneità delle appropriate misure per la protezione dei beni soggetti a deterioramento fisico.
	D4.1 Predisposizione di una procedura formalizzata per la realizzazione del piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato.
D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti	D4.3 (già D4.2) Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti
	D4.5 (già D4.3) Monitorare periodicamente il volume degli investimenti effettuati rispetto al suddetto piano
	D5.1 Predisposizione di una procedura che consenta di identificare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in	

conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni	cespiti acquisti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni
	D5.3 (già D5.2) Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto di cui al punto precedente.
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	D6.1 Attraverso delle verifiche periodiche ed eventualmente su base campionaria, procedere alla verifica delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)
	D6.2 Assicurare l'aggiornamento del piano di ammortamento dei cespiti in caso di capitalizzazione delle spese di manutenzione straordinaria
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	D7.1 Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi Co.Ge. di riferimento
	D7.3 (già D7.2) Definire una sezione specifica nel libro cespiti con l'individuazione dei beni di proprietà dell'azienda affidati in manutenzione a terzi.

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 3, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 229/1999 dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

DELIBERA

- 1) Di prendere atto di quanto disposto dalla Regione Piemonte con DGR 25.06.2013, n.26-6009 ad oggetto *"Approvazione dell'Attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012"* e degli obiettivi assegnati alle Aziende Sanitarie elencati nell'Allegato 1 alla DGR;
- 2) Di dare atto che al fine di adempiere al perseguimento degli obiettivi assegnati all'ASL VCO la SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio, , in collaborazione con la SOC Affari Generali, Legali e Istituzionali, la SOS Gestione Infrastrutture e tecnologie reti e applicativi e la SOS Programmazione e gestione attività tecniche e manutenzione, ha predisposto le procedure di cui ai punti D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7.
- 3) Di approvare, pertanto, con il presente atto le procedure relative alle suddette azioni di cui all'elenco sotto indicato, che risultano allegate come parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera A)



OBIETTIVI	AZIONI
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	D1.1 Verifica della congruità della procedura vigente in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi. D1.2 Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.
D2) Realizzare inventari fisici periodici	D2.1 Verifica della congruità della procedura vigente per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. D2.2 Adottare in occasione degli inventari specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conta, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc..) Inoltre deve essere: a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche. b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici. c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione simile) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi. d. assicurato che l'azienda disponga di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali vincoli gravanti sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni (affitto, locazione D2.3 Garantire l'adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.
D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.1 Aggiornare le misure per salvaguardare i cespiti da incendi, fenomeni atmosferici, incuria, danneggiamenti colposi o dolosi, sottrazioni. D3.2 Verificare trimestralmente la congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi. D3.3 Verificare trimestralmente l'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni. D3.4 Verificare trimestralmente l'idoneità delle appropriate misure per la protezione dei beni soggetti a deterioramento fisico.
D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti	D4.1 Predisposizione di una procedura formalizzata per la realizzazione del piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. D4.3 (già D4.2) Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti D4.5 (già D4.3) Monitorare periodicamente il volume degli investimenti effettuati rispetto al suddetto piano
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni	D5.1 Predisposizione di una procedura che consenta di identificare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni D5.3 (già D5.2) Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse

	tipologie di acquisto di cui al punto precedente.
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	D6.1 Attraverso delle verifiche periodiche ed eventualmente su base campionaria, procedere alla verifica delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)
	D6.2 Assicurare l'aggiornamento del piano di ammortamento dei cespiti in caso di capitalizzazione delle spese di manutenzione straordinaria
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	D7.1 Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi Co.Ge. di riferimento
	D7.3 (già D7.2) Definire una sezione specifica nel libro cespiti con l'individuazione dei beni di proprietà dell'azienda affidati in manutenzione a terzi.

- 4) Di dare atto che tali procedure costituiscono solo una parte di quelle che devono essere formalizzate entro il 31.12.2017, per le quali verrà adottato apposito provvedimento di approvazione;
- 5) Di dare atto altresì dall'assunzione del presente atto non derivano oneri di spesa per l'azienda;
- 6) Di trasmettere copia del presente atto al Responsabile Regionale del Coordinamento del PAC, Dott. Valter Baratta, Responsabile del Settore Risorse Finanziarie della Direzione Regionale Sanità.



Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni Caruso)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Antonino Trimarchi)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Antonio Iannelli)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente atto è stata posta in pubblicazione all'Albo Ufficiale dell' A.S.L. VCO il giorno 16 MAR. 2017 per 15 giorni continuativi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ESECUTIVITA' IN DATA _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Trasmissione a:

- Collegio Sindacale
- Conferenza dei Sindaci
- Giunta Regionale

Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____

Copia per strutture:

DIREZIONE SANITARIA	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DIP. PREVENZIONE	ORGANI PROTOCOLLO URP
DISTRETTO VCO	ACQUISTI TECNOLOGIE ING. CLIN.
GEST. ATTIVITA' TERR.	ACQ. BENI SERV. LOGISTICA E SERV. ECON.
SER.D	ATTIVITA' TECNICHE E MANUTENZ
FARMACIA	INFR. TECNOL. RETI E APPLICATIVI
SALUTE MENTALE TERR.	GEST. ECON-FIN E PATRIMONIO
SITRPO	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	FORMAZIONE