

OGGETTO: Percorsi attuativi di Certificabilità (PAC).
Approvazione procedure relative alle Aree
Generale, Immobilizzazioni, Rimanenze e
Patrimonio netto.

Dimostrazione della compatibilità economica:

Conto economico

Settore Provveditorato

L'addetto al riscontro

Il Direttore del
Settore Provveditorato/Econ

Settore Economico Finanziario

Preso atto di quanto sopra si attesta che il costo previsto
nel presente atto è stato registrato in contabilità generale

L'addetto al riscontro

Il Dirigente Amministrativo

Li, _____

DELIBERAZIONE n° 3002

Adottata nella seduta del 29/11/2016

dal Direttore Generale
Dott. Angelo Pellicanò

Con l'intervento dei Sigg.:

D.ssa Rosaria D'Ippolito

Direttore Amministrativo

Dott. Salvatore Giuffrida

Direttore Sanitario

e con l'assistenza, quale segretario verbalizzante
della Dott.ssa Lorenza Gilusto

Funzionario istruttoria

Firma

**Responsabile procedimento
(Dott./Sig.)**

Firma

IL Direttore Generale

Premesso che con Decreto del 17/09/2012 dei Ministeri della Salute e dell'Economia e delle Finanze in attuazione dell'art. 1 comma 291 della Legge 266/2005 è stato disposto a carico degli Enti del SSN l'obbligo di garantire sotto la responsabilità ed il coordinamento delle Regioni di appartenenza la certificabilità dei dati dei relativi bilanci ;

Che con il suddetto decreto sono state emanate norme in materia di certificabilità dei Bilanci sanitari volte all'applicazione di una regolamentazione della materia contabile e del sistema delle procedure amministrative che originano tutti i dati ;

Che in esecuzione dell'intesa del 24.01.2013 tra i Ministeri della Salute e dell'Economia e delle Finanze , l'Assessorato Regionale della Salute ha richiesto la redazione di specifico percorso aziendale con l'indicazione delle azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti nell'Allegato A del Decreto interministeriale sui Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) nonché del cronoprogramma delle attività di cui alle azioni contenute all'interno dei singoli piani ;

Che questa Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro ha avviato il proprio P.A.C. entro i termini previsti dalla richiesta dell'Assessorato Regionale della Salute ;

Che con nota prot. 8919 del 4.02.2015 , avente per oggetto " Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci degli Enti del SSR " l'Assessorato Regionale della Salute ha provveduto a richiedere la revisione e l'aggiornamento del cronoprogramma già in corso di realizzazione al fine di garantire il pieno recepimento delle innovazioni di cui alla intervenuta normativa in materia di fatturazione elettronica nonché eventuali rettifiche in applicazione dei principi contabili ex Dlgs 118/2011 ;

Che con DA n° 402 del 10.03.2015 sono state recepite le prescrizioni e le raccomandazioni individuate nel verbale del 12.11.2014 Tavolo di Verifica Ministeriale e Comitato LEA;

Che in riferimento agli obiettivi assegnati ai Direttori Generali delle Aziende sanitarie ed Ospedaliere della Regione Sicilia , l'Assessorato Regionale della Salute , di concerto con l'AGENAS , ha ritenuto di individuare uno specifico obiettivo (n°8) necessario a garantire il diretto coinvolgimento nel processo di realizzazione dei PAC ;

CHE il suddetto obiettivo prevede come indicatori i seguenti punti:

- dare evidenza,attraverso i rispettivi siti web istituzionali,del percorso di certificabilità dei bilanci,anche attraverso l'indicazione della specifica fase del processo in corso di realizzazione per dare atto dello stato di avanzamento del percorso ai fini del suo completamento (ANAC Determinazione n°12 del 28/10/2015-II sanità : punto 2.1.3);
- garantire l'effettiva implementazione , funzionalità ed affidabilità presso gli Enti delle azioni previste nel crono programma del PAC approvato dalla Regione

Che con deliberazione n° 1621 del 28.06.2016 questa Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro ha previsto di :

- **ADOTTARE** il documento analitico"PAC Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro
- **DARE ATTO** delle azioni , crono programma di realizzazione e individuazione dei responsabili per singola azione del percorso attuativo di certificabilità di questa Azienda , formulato in esito alle indicazioni fornite con i sopracitati Decreti Assessoriali e con la nota prot.8919/2015 e dell'analisi di fattibilità effettuata in relazione alle Azioni già attivate e di quelle ancora da attivare ;
- **INDIVIDUARE** il Coordinatore interno all'Azienda in rapporto alle attività da espletare per garantire il corretto , completo e tempestivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PAC ;
- **STABILITO** di modificare ed aggiornare il manuale delle procedure amministrativo contabili in adesione alle risultanze delle azioni ancora in corso di realizzazione di cui al crono programma dei PAC;

- **Previsto la relativa pubblicazione** , così come dei successivi steps , nella sezione “Amministrazione Trasparente “ coerentemente con la Determinazione ANAC n°12 del 28/10/2015-II sanità : punto 2.1.3);

Che con DA 1559 del 5.09.2016 , l'Assessorato Regionale della Salute ha ritenuto di modificare parzialmente il DA 402/2015 procedendo alla riprogrammazione delle tempistiche per l'implementazione delle azioni dei nuovi percorsi attuativi di certificabilità (PAC) per gli Enti del SSR , per la GSA ed il Bilancio consolidato per la Regione Siciliana che recepiscono integralmente le raccomandazioni/suggerimenti del Tavolo e Comitato di cui al Verbale del 12.11.2014;

Che con il medesimo DA 1559/2016 viene pertanto riprogrammata la tempistica prevista per l'implementazione delle azioni come riportate nell'allegato A al medesimo Decreto ed allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante ;

Vista le seguente documentazione che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante:

- Procedura interna aziendale per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti;
- Piano formativo in materia di controlli, legalità e trasparenza;
- Lista di controllo in materia di legalità e trasparenza;
- Codice etico e comportamentale;
- assestment dei sistemi informativi con evidenza delle criticità di processo e disegno delle soluzioni da adottare;
- Funzionigramma aziendale;
- Procedura di gestione dei rilievi e segnalazioni da Regione, Collegio dei Revisori, Revisore esterno;
- Procedura cespiti;
- Procedura magazzino;
- Procedura patrimonio netto;

Che la citata documentazione consente l'implemetazione delle seguenti azioni del Piano Attuativo di Certificabilità:

AREA GENERALE

- A1) prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio: **AZIONI da A1.1 a A1.6;**
- A3) disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio: **AZIONI A3.1 e A3.2**
- A4) analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità: **AZIONI A4.1 e A4.8;**
- A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi / suggerimenti della Regione, del Collegio dei Revisori, e ove presente del Revisore esterno: **AZIONI da A5.1 a A5.3;**

AREA IMMOBILIZZAZIONI

- D1) separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni: **Azioni da D1.1 a D1.3;**
- D2) realizzare inventari fisici periodici: **AZIONI da D2.1 a D2.5;**

- D3) proteggere e salvaguardare i beni: **AZIONI da D3.1 a D3.5;**
- D4) predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti: **AZIONI D4.1, D4.3, D4.5, D4.6;**
- D5) individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni: **AZIONI da D5.1 a D5.4;**
- D6) accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie: **AZIONI da D6.1 a D6.4;**
- D7) riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale: **AZIONI da D7.1 a D7.4;**

AREA RIMANENZE

- E1) dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte: **AZIONI da E1.1 a E1.8;**
- E2) individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte: **AZIONI da E2.1 a E2.5;**
- E3) rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte, garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi: **AZIONI da E3.1 a E3.6;**
- E4) definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazioni inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi – terzi) al 31 dicembre di ogni anno: **AZIONI da E4.1 a E4.3;**
- E5) calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo): **AZIONI da E5.1 a E5.3;**
- E6) disporre di un sistema contabile /gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta tra l'altro di correlare: documenti di entrata e fatture da ricevere, scarichi e prestazioni attive: **AZIONE E6.1;**
- E7) gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione delle funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariata e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale: **AZIONE E7.1;**

AREA PATRIMONIO NETTO

- H1) autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul patrimonio netto: **AZIONI H1.1 e H1.2;**
- H2) riconciliare i contributi in c/capitale ricevuti nonché i contributi in c/esercizio stornati al conto capitale ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono: **AZIONI da H2.1 a H2.4;**
- H3) riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda: **AZIONI da H3.1 a H3.3;**
- H4) identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati ad investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono: **AZIONI H4.1 e H4.2;**

Ritenuto di dover procedere all'approvazione della documentazione allegata alla presente e di procedere alla successiva notifica della stessa ai dirigenti / funzionari referenti delle aree predette, nonché a tutto il personale direttamente coinvolto nelle stesse procedure;

Ritenuto altresì opportuno procedere alla pubblicazione della documentazione predetta utilizzando il canale INTRANET aziendale, allo scopo di consentirne la più ampia diffusione;

Ritenuto infine di procedere alla pubblicazione della presente – oltre che all'albo pretorio aziendale – anche sul sito internet dell'azienda, nella sezione “Amministrazione Trasparente ” coerentemente con la Determinazione ANAC n°12 del 28/10/2015-II sanità : punto 2.1.3), con esclusione degli allegati;

Preso atto che con deliberazione n. 2999 del 29/11/2016 si è provveduto alla definizione ed adozione del modello di reporting aziendale, al fine di dare attuazione alla linea dell'Area Generale A2): “programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati”, **AZIONE A2.4;**

Preso atto che con deliberazione n. 3000 del 29/11/2016 si è provveduto all'adozione della procedura di raccordo della Contabilità Analitica con il sistema della Contabilità Generale, al fine di dare attuazione alla linea dell'Area Generale A4): “analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità”, **AZIONE A4.6;**

Preso atto infine che con deliberazione n. 3001 del 29/11/2016 si è provveduto all'adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale, allineato al Piano dei Conti unico Regionale, al fine di dare attuazione alla linea dell'Area Generale A4): “analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità”, **AZIONE A4.2;**

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e Sanitario;

Su proposta del Coordinatore interno all'Azienda delle attività da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PAC;

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati che si intendono ripetuti e trascritti :

- di procedere all'approvazione della documentazione appresso specificata, facente parte integrante della presente, allo scopo di consentire l'implementazione delle azioni del Piano Attuativo di Certificabilità rientranti nelle aree “A” (AREA GENERALE), “D” (IMMOBILIZZAZIONI), “E” (RIMANENZE) ed “H” (PATRIMONIO NETTO):
 - Procedura interna aziendale per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti;
 - Piano formativo in materia di controlli, legalità e trasparenza;
 - Lista di controllo in materia di legalità e trasparenza;
 - Codice etico e comportamentale;
 - assestment dei sistemi informativi con evidenza delle criticità di processo e disegno delle soluzioni da adottare;
 - Funzionigramma aziendale;

- Procedura di gestione dei rilievi e segnalazioni da Regione, Collegio dei Revisori, Revisore esterno;
 - Procedura cespiti;
 - Procedura magazzino;
 - Procedura patrimonio netto;
- di procedere alla successiva notifica della stessa ai dirigenti / funzionari referenti delle aree predette, nonché a tutto il personale direttamente coinvolto nelle stesse procedure;
 - di procedere alla pubblicazione della documentazione predetta utilizzando il canale INTRANET aziendale, allo scopo di consentirne la più ampia diffusione;
 - di procedere alla pubblicazione della presente – oltre che all'albo pretorio aziendale – anche sul sito aziendale, nella sezione “Amministrazione Trasparente “ coerentemente con la Determinazione ANAC n°12 del 28/10/2015-II sanità : punto 2.1.3), con esclusione degli allegati.

DARE al presente atto immediata esecuzione

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo dal 4/12/ **al** 18/12/2016

Il Dirigente Coordinatore
Dr. Rosario Privitera

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Rosaria D'Ippolito

Il Direttore Sanitario
Dott. Salvatore Giuffrida

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Pellicanò

Il Segretario Verbalizzante

