



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico G.Martino
MESSINA**

Deliberazione del Commissario nr.96 del 31/01/2018

Proposta nr.19 in data 08/01/2018

U.O.C. Staff

Il Direttore U.O.C Prof. Giacomo NICOCIA	Il Responsabile U.O.S Dott. Antonino LEVITA	Il Responsabile del Procedimento Dott.ssa Marianna RANDO
--	---	--

L'anno 2018 il giorno 31 del mese di Gennaio nella sede dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G.Martino" di Messina il Commissario Dott. Michele VULLO, nominato con D.P. n° 430/Serv. 1/S.G. del 30/08/2017 ha adottato il presente provvedimento:

OGGETTO:

REVISIONE PROCEDURA PAC RELATIVA ALLE AREE I1.1, I1.2, I1.3, I1.4, I2.1, I2.2, I2.3, I2.4, I3.2, I3.3, I3.4, I3.5, I4.1, I4.2, I4.3, I4.5, I6.1, I6.2, I6.3, I7.1, I7.2, I7.3, I8.1, I8.2, I8.3, I8.4.

Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale

Anno: 2018

Conto: .Non comporta impegno di spesa

Budget assegnato Euro 0,00

Budget utilizzato Euro 0,00

Importo impegnato Euro 0,00

Budget residuo Euro 0,00

Note:

IL COMMISSARIO

VISTO l'articolo 1, comma 291, della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, che 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 lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura, degli istituti zooprofilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie”*;

VISTA la delibera n. 980 del 28 agosto 2012 avente ad oggetto *“Adozione Manuale delle Procedure Amministrative”*;

VISTO il D.M. Salute 01 marzo 2013 *“Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)”*, pubblicato il 26 marzo 2013, con il quale ha preso avvio la prima fase del processo di avvicinamento alla *“certificabilità”* dei bilanci delle Aziende sanitarie pubbliche, della Gestione Sanitaria Accentrata e del Bilancio Consolidato Regionale;

CONSIDERATO che in esecuzione dell'intesa del 24 gennaio 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 PAC, nonché del cronoprogramma delle attività di cui alle azioni contenute all'interno dei singoli piani;

VISTA la nota assessoriale prot. n. 52137 del 15 giugno 2016 del Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica, riguardante la riprogrammazione dei tempi di attuazione delle azioni previste dal PAC, approvata dal D.A. n. 402 del 10 marzo 2015;

VISTE le seguenti azioni PAC:

11.1 “Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa”;

11.2 “Applicazione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio”;

11.3 “Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche”;

11.4 “Attivazione di report per il monitoraggio periodico degli “acquisti in economia” e procedure negoziate”;

12.1 “Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e

accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito”;

I2.2 *“Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito”;*

I2.3 *“Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento”;*

I2.4 *“Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale”;*

I3.2 *“Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc”;*

I3.3 *“Applicazione della procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo)”;*

I3.4 *“Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di:- approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni”;*

I3.5 *“Applicazione della procedura per la gestione dei pagamenti”;*

I4.1 *“Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.)”;*

I4.2 *“Applicazione della procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere”;*

I4.3 *“Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio”;*

I4.5 *“Attivazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal tesoriere a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie”;*

I6.1 *“Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di*

approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..”;

I6.2 “Applicazione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati”;

I6.3 “Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura”;

I7.1 “Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria”;

I7.2 “Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili”;

I7.3 “Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale”;

I8.1 “Analisi degli scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente rapportati al periodo”;

I8.2 “Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget”;

I8.3 “Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento”;

I8.4 “Applicazione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento”.

VISTA la delibera n. 247 del 15/10/2017 avente ad oggetto “Adozione e pubblicazione procedura PAC relativa alle aree I1.1, I1.4, I2.1, I2,3, I2.4, I3.2, I3.4, I4.1, I4.3, I4.5, I6.1, I7.1, I7.2, I7.3, I8.1, I8.2, I8.3”;

PRESO ATTO dell’esito dell’audit effettuato in data 20/10/2017, durante il quale sono emersi n. 4 gap di disegno sulla prima stesura della procedura aziendale “Ciclo passivo” ;

PRESO ATTO delle richieste di modifica alla procedura pervenute dall’UOC Provveditorato e dettagliate con mail del 24/10/2017;

RITENUTO di dovere revisionare la procedura aziendale “Ciclo passivo”, al fine di correggere i gap di disegno rilevati;

ATTESO che il Direttore dello Staff proponente con la sottoscrizione del presente procedimento dichiara che l’istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d’ufficio;

ATTESO che i proponenti attestano la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere per il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l’utilità e l’opportunità per gli obiettivi aziendali e per l’interesse pubblico;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario che viene espresso con la sottoscrizione del presente atto;

DELIBERA

Per le ragioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

Art.1 - di adottare formalmente la revisione della procedura indicata in premessa allegata al presente atto come parte integrante e sostanziale dello stesso;

Art.2 - di notificare il presente atto deliberativo a tutti i settori interessati;

Art.3 - di fare carico al Direttore dello Staff della Direzione Generale di notificare copia del presente atto all'UOS I.C.T. ed Internazionalizzazione per la pubblicazione sul sito aziendale.

COMMISSARIO
F.to Dott. Michele VULLO

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
F.to Dott. Giuseppe LAGANGA
SENZIO

DIRETTORE SANITARIO
F.to Dott.ssa PAOLINA
REITANO

Delibera nr.96 del 31/01/2018 - Allegato nr.1
(AOU G. Martino Procedura Ciclo passivo REV 0.1)